

政府機關通告及公告 **AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS**

政府總部輔助部門

公告

茲公佈，為填補政府總部輔助部門以行政任用合同任用的一般行政技術輔助範疇技術輔導員職程第一職階二等技術輔導員兩缺，以及填補開考有效期屆滿前出現的職缺，經二零一八年九月十二日第三十七期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以對外開考進行統一管理制度的專業或職務能力評估開考通告。現根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第三款規定，將政府總部輔助部門專業或職務能力評估開考的投考人的知識考試（筆試）成績名單張貼於澳門擺華巷五號政府總部輔助部門大樓（查閱時間：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），並上載於政府總部輔助部門網頁（<http://www.sasg.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）。

二零一九年五月二日於行政長官辦公室

辦公室主任 柯嵐

（是項刊登費用為 \$1,382.00）

SERVIÇOS DE APOIO DA SEDE DO GOVERNO

Anúncio

Torna-se público que, nos termos do n.º 3 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada no edifício dos Serviços de Apoio da Sede do Governo (SASG), sito na Travessa do Paiva, n.º 5, podendo ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (de segunda a quinta-feira das 9,00 às 13,00 e das 14,30 às 17,45 horas, e sexta-feira das 9,00 às 13,00 e das 14,30 às 17,30 horas), e disponibilizada nas páginas electrónicas dos SASG (<http://www.sasg.gov.mo/>) e da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (<http://www.safp.gov.mo/>), a lista classificativa da prova de conhecimentos (prova escrita) dos candidatos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, de prestação de provas, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, área de apoio técnico-administrativo geral, dos SASG, e dos que vierem a verificar-se até ao termo da validade do concurso, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 37, II Série, de 12 de Setembro de 2018.

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 2 de Maio de 2019.

A Chefe do Gabinete, *O Lam*.

(Custo desta publicação \$ 1 382,00)

終審法院院長辦公室

公告

茲公佈，在為填補終審法院院長辦公室以行政任用合同任用的一般行政技術輔助範疇技術輔導員職程第一職階二等技術輔導員八個職缺，以及未來兩年同一範疇出現的第一職階二等技術輔導員的職缺而以考核方式進行的統一管理之對外開考（開考通告刊登於二零一六年十二月二十八日第五十二期《澳門特別行政區公報》第二組）中，按照刊登於二零一七年十二月六日第四十九期《澳門特別行政區公報》第二組第二副刊的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，現根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第三款規

GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE ÚLTIMA INSTÂNCIA

Anúncio

Torna-se público que, nos termos do n.º 3 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se encontra afixada no edifício provisório do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sito na Praceta 25 de Abril, Macau, podendo ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 17,30 horas), e disponibilizada na página electrónica dos Tribunais (<http://www.court.gov.mo/>) e dos SAFPs (<http://www.safp.gov.mo/>), a lista classificativa da prova de conhecimentos (prova escrita) dos candidatos à etapa de avaliação de competências funcionais do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, do concurso de gestão uniformizada externo, de

定，將終審法院院長辦公室職務能力評估程序的准考人的知識考試（筆試）成績名單張貼於澳門四月二十五日前地終審法院院長辦公室臨時辦公樓（查閱時間：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），並上載於法院網頁（<http://www.court.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）。

二零一九年五月九日於終審法院院長辦公室

辦公室主任 陳玉蓮

（是項刊登費用為 \$1,696.00）

prestação de provas (aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 52, II Série, de 28 de Dezembro de 2016), para o preenchimento dos seguintes lugares indicados no aviso onde constam os Serviços interessados no preenchimento dos lugares postos a concurso, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 49, II Série, 2.º Suplemento, de 6 de Dezembro de 2017: oito lugares vagos em regime de contrato administrativo de provimento, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos neste Gabinete, na categoria de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, área de apoio técnico-administrativo geral.

Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, aos 9 de Maio de 2019.

A Chefe do Gabinete, *Chan Iok Lin*.

(Custo desta publicação \$ 1 696,00)

行政公職局

通告

茲公佈，行政公職局以行政任用合同制度填補本局雜役範疇勤雜人員職程第一職階勤雜人員兩個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職位空缺，經二零一九年一月十六日第三期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以對外開考進行統一管理制度的專業或職務能力評估開考通告，本局定於二零一九年五月二十六日上午十時正為準考人舉行知識考試（筆試），時間為兩小時。考試地點為澳門宋玉生廣場336至342號誠豐商業中心6樓公務人員培訓中心。

參加筆試的准考人的考室安排等詳細資料以及與准考人有關的其他重要資訊，已張貼於澳門水坑尾街162號公共行政大樓地下行政公職局接待處。准考人可於辦公時間（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）到上述地點查閱，亦可在本局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）查閱。

二零一九年五月八日於行政公職局

局長 高炳坤

（是項刊登費用為 \$1,654.00）

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E FUNÇÃO PÚBLICA

Aviso

Torna-se público que, para os candidatos admitidos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois lugares de auxiliar, 1.º escalão, da carreira de auxiliar, área de servente, em regime de contrato administrativo de provimento, da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (SAFP), e dos que vierem a verificar-se até ao termo da validade do concurso, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 3, II Série, de 16 de Janeiro de 2019, a prova de conhecimentos (prova escrita) terá a duração de duas horas e será realizada no dia 26 de Maio de 2019, às 10,00 horas, no Centro de Formação para os Trabalhadores dos Serviços Públicos, sito na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 336-342, Centro Comercial Cheng Feng, 6.º andar, Macau.

Informação mais detalhada sobre a distribuição dos candidatos pelas salas aonde os mesmos se devem apresentar para a realização da prova escrita, bem como outras informações de interesse dos candidatos, serão afixadas, no balcão de atendimento dos SAFP, sito na Rua do Campo, n.º 162, r/c do Edifício Administração Pública, Macau, podendo ser consultadas no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 17,30 horas), bem como na página electrónica destes Serviços (<http://www.safp.gov.mo/>).

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aos 8 de Maio de 2019.

O Director dos Serviços, *Kou Peng Kuan*.

(Custo desta publicação \$ 1 654,00)

印務局

IMPrensa Oficial

公告

Anúncio

茲公佈，在為填補印務局以行政任用合同任用的資訊範疇第一職階二等技術輔導員兩個職缺以及未來兩年同一範疇出現的第一職階二等技術輔導員的職缺而以考核方式進行的統一管理的對外開考（開考通告刊登於二零一六年十二月二十八日第五十二期《澳門特別行政區公報》第二組）中，按照刊登於二零一七年十二月六日第四十九期《澳門特別行政區公報》第二組的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，現根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第三款規定，將印務局職務能力評估程序的投考人的知識考試（筆試）成績名單張貼於澳門氹仔北安O1地段多功能政府大樓印務局接待處（查閱時間：週一至週四，上午九時至下午一時、下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時、下午二時三十分至下午五時三十分），並上載於本局網頁（<http://www.io.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）。

二零一九年五月三日於印務局

代局長 陳日鴻

Torna-se público que, nos termos do n.º 3 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, seleção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se encontra afixada no balcão de atendimento da Imprensa Oficial, sito no Edifício Multifuncional do Governo no Lote O1 dos Aterros de Pac On, Taipa, Macau, podendo ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), e disponibilizada na página electrónica desta Imprensa — <http://www.io.gov.mo/> — e dos SAFP — <http://www.safp.gov.mo/> — a lista classificativa da prova de conhecimentos (prova escrita) dos candidatos à etapa de avaliação de competências funcionais da Imprensa Oficial, do concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 52, II Série, de 28 de Dezembro de 2016, para o preenchimento dos seguintes lugares indicados no aviso onde constam os Serviços interessados no preenchimento dos lugares postos a concurso, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 49, II Série, de 6 de Dezembro de 2017: dois lugares vagos em regime de contrato administrativo de provimento, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos, nesta Imprensa, na categoria de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, área de informática.

Imprensa Oficial, aos 3 de Maio de 2019.

O Administrador, substituto, *Chan Iat Hong*.

市政署

INSTITUTO PARA OS ASSUNTOS MUNICIPAIS

公告

Anúncios

第005/DGF/2019號公開招標

“為松山登山纜車提供維修、保養及管理服務”

Concurso Público n.º 005/DGF/2019

«Prestação de serviços de reparação, manutenção e gestão do teleférico da Colina da Guia»

按二零一九年四月十六日行政法務司司長之批准，現就“為松山登山纜車提供維修、保養及管理服務”進行公開招標。

Faz-se público que, por deliberação da Secretária para a Administração e Justiça, de 16 de Abril de 2019, se acha aberto o concurso público para a «Prestação de serviços de reparação, manutenção e gestão do teleférico da Colina da Guia».

有意投標者，可於辦公時間內到澳門亞美打利庇盧大馬路（新馬路）163號地下本署文書及檔案中心索取有關招標章程及承投規則，或可登入本署網頁（<http://www.iam.gov.mo/>）免費下

O programa do concurso e o caderno de encargos podem ser obtidos, todos os dias úteis e dentro do horário normal de expediente, no Núcleo de Expediente e Arquivo do Instituto para os Assuntos e Municipais (IAM), sito na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, r/c, Macau, ou descarregados de forma gratuita através da página electrónica deste Instituto (<http://www.iam.gov.mo/>). Se os concorrentes quiserem descarregar os documentos acima referidos, sendo também da sua responsabilidade

載，如有意投標者從本署網頁下載上述文件，有責任在提交投標書的期間，從本署網頁查閱倘有的更新或修正等資料。

截止遞交標書日期為二零一九年六月十八日中午十二時正。投標人或其代表請將有關標書及文件送交本署文書及檔案中心，並須繳交臨時保證金澳門幣貳拾叁萬壹仟柒佰圓正（\$231,700.00）。臨時保證金可以現金或抬頭人為“市政署”的支票或銀行擔保方式，於澳門亞美打利庇盧大馬路（新馬路）163號地下本署財務處出納繳交。

開標日期為二零一九年六月十九日上午十時正，於南灣大馬路804號中華廣場六樓本署培訓及資料儲存處舉行。本署將於二零一九年五月二十二日上午十時，於二龍喉環境資訊中心（二龍喉公園）舉行招標解釋會，並於同日為是次公開招標進行場地考察。

二零一九年四月二十六日於市政署

市政管理委員會委員 麥儉明

（是項刊登費用為 \$2,244.00）

第004/IAM/2019號公開招標
“為市政署購置兩台吊臂車”

按二零一九年五月三日本署市政管理委員會之決議，現為“市政署購置兩台吊臂車”進行公開招標。

有意投標者，可於辦公時間內到澳門亞美打利庇盧大馬路（新馬路）163號地下本署文書及檔案中心，索取有關招標章程及承投規則，或可登入本署網頁（<http://www.iam.gov.mo>）免費下載，如有意投標者從本署網頁下載上述文件，有責任在提交投標書的期間，從本署網頁查閱倘有的更新或修正等資料。

截止遞交標書日期為二零一九年六月十七日下午五時。競投者或其代表請將有關標書及文件送交本署大樓地下文書及檔案中心，並須繳交臨時保證金澳門幣肆萬捌仟圓正（\$48,000.00）。臨時保證金可以現金或抬頭為“市政署”的支票或銀行擔保書，或受益人為“市政署”的保險擔保方式，於澳門亞美打利庇盧大馬路（新馬路）163號地下本署財務處出納繳交。

a consulta de actualizações e alterações das informações na nossa página electrónica durante o período de entrega das propostas.

O prazo para a entrega das propostas termina ao meio dia do dia 18 de Junho de 2019. Os concorrentes ou seus representantes devem entregar as propostas e os documentos no Núcleo de Expediente e Arquivo do IAM e prestar uma caução provisória no valor de \$231 700,00 (duzentas e trinta e uma mil e setecentas patacas). A caução provisória pode ser entregue na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM, sita na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, r/c, Macau, por depósito em dinheiro, cheque ou garantia bancária, em nome do «Instituto para os Assuntos Municipais».

O acto público de abertura das propostas realizar-se-á no auditório da Divisão de Formação e Documentação do IAM, sito na Avenida da Praia Grande, n.º 804, Edif. China Plaza, 6.º andar, pelas 10,00 horas do dia 19 de Junho de 2019. O IAM realizará a este respeito uma sessão de esclarecimento pelas 10,00 horas do dia 22 de Maio de 2019 na Ecoteca da Flora, sita no Jardim da Flora, e no mesmo dia, uma visita ao local, objecto deste concurso.

Instituto para os Assuntos Municipais, aos 26 de Abril de 2019.

O Administrador do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais, *Mak Kim Meng*.

(Custo desta publicação \$ 2 244,00)

Concurso Público n.º 004/IAM/2019
«Aquisição, pelo IAM, de duas viaturas equipadas com grua»

Faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais do IAM, de 3 de Maio de 2019, se acha aberto o concurso público para a «Aquisição, pelo IAM, de duas viaturas equipadas com grua».

O programa do concurso e o caderno de encargos podem ser obtidos, todos os dias úteis e dentro do horário normal de expediente, no Núcleo de Expediente e Arquivo do Instituto para os Assuntos Municipais (IAM), sito na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, r/c, Macau, ou descarregados de forma gratuita através da página electrónica deste Instituto (<http://www.iam.gov.mo>). Se os concorrentes quiserem descarregar os documentos acima referidos, sendo também da sua responsabilidade a consulta de actualizações e alterações das informações na nossa página electrónica durante o período de entrega das propostas.

O prazo para a entrega das propostas termina às 17,00 horas do dia 17 de Junho de 2019. Os concorrentes ou seus representantes devem entregar as propostas e os documentos no Núcleo de Expediente e Arquivo do IAM e prestar uma caução provisória no valor de \$48 000,00 (quarenta e oito mil patacas). A caução provisória pode ser efectuada na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM, sita na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, r/c, por depósito em dinheiro, cheque, garantia bancária ou seguro-caução, em nome do Instituto para os Assuntos Municipais.

開標日期為二零一九年六月十八日上午十時，於本署培訓中心（南灣大馬路804號中華廣場六字樓）舉行。

二零一九年五月三日於市政署

市政管理委員會委員 麥儉明

（是項刊登費用為 \$1,734.00）

O acto público de abertura das propostas realizar-se-á no Centro de Formação do IAM, sito na Avenida da Praia Grande, n.º 804, Edf. China Plaza, 6.º andar, pelas 10,00 horas do dia 18 de Junho de 2019.

Instituto para os Assuntos Municipais, aos 3 de Maio de 2019.

O Administrador do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais, *Mak Kim Meng*.

(Custo desta publicação \$ 1 734,00)

澳門公共行政福利基金

名單

為履行給予私人機構財政資助的八月二十六日第54/GM/97號批示，澳門公共行政福利基金現刊登二零一九年第一季度受資助實體的名單：

受資助實體 Entidade beneficiária	給予財政資助日期 Data da atribuição do apoio	資助金額 Montante subsidiado	目的 Finalidade
澳門公務人員體育會 Associação Desportiva dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau	27/3/2019	\$ 33,200.00	資助舉辦各項活動 Realização de diversas actividades

二零一九年四月二十五日於澳門公共行政福利基金——行政管理委員會主席：高炳坤——委員：梁少峰、伍雪賢

（是項刊登費用為 \$1,020.00）

FUNDO SOCIAL DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE MACAU

Lista

Em cumprimento do Despacho n.º 54/GM/97, de 26 de Agosto, referente aos apoios financeiros concedidos às instituições particulares, vem o FSAPM publicar a listagem de apoio concedido no 1.º trimestre do ano de 2019:

Fundo Social da Administração Pública de Macau, aos 25 de Abril de 2019. — O Conselho Administrativo. — O Presidente, *Kou Peng Kuan*. — Os Vogais, *Leong Sio Fong* — *Ng Sut In*.

(Custo desta publicação \$ 1 020,00)

退休基金會

三十日告示

茲公佈，衛生局退休重型車輛司機陳炳強之遺孀黃玉蓮現向本退休基金會申請遺屬撫卹金；如有人士認為具權利領取該項撫卹金，應自本告示刊登於《澳門特別行政區公報》之日起計三十日內，向本會申請應有之權益。如於上述期間內未接獲任何異議，則現申請人之要求將被接納。

茲公佈，土地工務運輸局退休重型車輛司機陳志強之遺孀譚梅笑現向本退休基金會申請遺屬撫卹金；如有人士認為具權

FUNDO DE PENSÕES

Éditos de 30 dias

Faz-se público que Vong Iok Lin, viúva de Chan Peng Keong, que foi motorista de pesados, aposentado, dos Serviços de Saúde, tendo requerido a pensão de sobrevivência deixada pelo mesmo, devem todos os que se julgam com direito à percepção da mesma pensão, requerer a este Fundo de Pensões, no prazo de trinta dias, a contar da data da publicação do presente édito no *Boletim Oficial da RAEM*, a fim de deduzirem os seus direitos, pois que, não havendo impugnação será resolvida a pretensão da requerente, findo que seja esse prazo.

Faz-se público que Tam Mui Sio, viúva de Chan Chi Keong, que foi motorista de pesados, aposentado, da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, tendo requerido

利領取該項撫卹金，應自本告示刊登於《澳門特別行政區公報》之日起計三十日內，向本會申請應有之權益。如於上述期間內未接獲任何異議，則現申請人之要求將被接納。

茲公佈，消防局退休一等消防員李炳成之遺孀支佩文現向本退休基金會申請遺屬撫卹金；如有人士認為具權利領取該項撫卹金，應自本告示刊登於《澳門特別行政區公報》之日起計三十日內，向本會申請應有之權益。如於上述期間內未接獲任何異議，則現申請人之要求將被接納。

二零一九年五月七日於退休基金會

行政管理委員會主席 沙蓮達

(是項刊登費用為 \$1,937.00)

茲公佈，旅遊局已故首席特級行政技術助理員Agostinho Guilherme Fernandes之遺孀Yumi Shimizu Fernandes現向本退休基金會申請遺屬撫卹金；如有人士認為具權利領取該項撫卹金，應自本告示刊登於《澳門特別行政區公報》之日起計三十日內，向本會申請應有之權益。如於上述期間內未接獲任何異議，則現申請人之要求將被接納。

二零一九年五月八日於退休基金會

行政管理委員會主席 沙蓮達

(是項刊登費用為 \$748.00)

a pensão de sobrevivência deixada pelo mesmo, devem todos os que se julgam com direito à percepção da mesma pensão, requerer a este Fundo de Pensões, no prazo de trinta dias, a contar da data da publicação do presente édito no *Boletim Oficial da RAEM*, a fim de deduzirem os seus direitos, pois que, não havendo impugnação será resolvida a pretensão da requerente, findo que seja esse prazo.

Faz-se público que Chi Pui Man Imelda, viúva de Lei Peng Seng, que foi bombeiro de primeira, aposentado, do Corpo de Bombeiros, tendo requerido a pensão de sobrevivência deixada pelo mesmo, devem todos os que se julgam com direito à percepção da mesma pensão, requerer a este Fundo de Pensões, no prazo de trinta dias, a contar da data da publicação do presente édito no *Boletim Oficial da RAEM*, a fim de deduzirem os seus direitos, pois que, não havendo impugnação será resolvida a pretensão da requerente, findo que seja esse prazo.

Fundo de Pensões, aos 7 de Maio de 2019.

A Presidente do Conselho de Administração, *Ermelinda M.C. Xavier*.

(Custo desta publicação \$ 1 937,00)

Faz-se público que Yumi Shimizu Fernandes, viúva de Agostinho Guilherme Fernandes, que foi assistente técnico administrativo especialista principal, da Direcção dos Serviços de Turismo, tendo requerido a pensão de sobrevivência deixada pelo mesmo, devem todos os que se julgam com direito à percepção da mesma pensão, requerer a este Fundo de Pensões, no prazo de trinta dias, a contar da data da publicação do presente édito no *Boletim Oficial da RAEM*, a fim de deduzirem os seus direitos, pois que, não havendo impugnação será resolvida a pretensão da requerente, findo que seja esse prazo.

Fundo de Pensões, aos 8 de Maio de 2019.

A Presidente do Conselho de Administração, *Ermelinda M.C. Xavier*.

(Custo desta publicação \$ 748,00)

經濟局

名單

統一管理制度——專業或職務能力評估對外開考
經濟局經濟範疇第一職階二等高級技術員

為填補經濟局編制內經濟範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員九個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺，經二零一八年八月二十二日第三十四期《澳門特別行政

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ECONOMIA

Lista

Concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, na Direcção dos Serviços de Economia, para técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, área de economia

Classificativa final dos candidatos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de nove lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da

區公報》第二組刊登的統一管理制度之專業或職務能力評估對外開考通告，茲公佈最後成績名單如下：

及格的投考人：

名次	准考人 編號	姓名	最後成績
1.º	197	勞永康 5129XXXX	85.5
2.º	236	鄧卓輝 5173XXXX	77.7
3.º	110	翁年輝 5208XXXX	71.9
4.º	168	李兆生 5183XXXX	71.3
5.º	71	蔡煌騰 5157XXXX	67.6
6.º	84	何梓洋 1358XXXX	65.7
7.º	153	李肖君 5100XXXX	65.6
8.º	56	張俊傑 5193XXXX	64.0
9.º	151	劉理超 1272XXXX	62.3
10.º	39	周毅文 1232XXXX	60.6
11.º	83	何子聰 5202XXXX	58.0
12.º	90	洪菽莎 7441XXXX	56.6
13.º	252	王錦江 1334XXXX	56.1
14.º	18	陳億達 5196XXXX	55.8
15.º	161	李嘉輝 5184XXXX	55.6
16.º	48	張曉文 7400XXXX	54.8
17.º	162	李國恆 5144XXXX	54.4
18.º	186	梁穎冬 1362XXXX	53.3
19.º	253	黃傑榮 5121XXXX	53.1 (a)
20.º	75	莊杰生 1319XXXX	53.1 (a)
21.º	222	蕭焯源 1224XXXX	52.8
22.º	218	方琪琪 1311XXXX	52.5
23.º	203	繆皓哲 1476XXXX	52.1
24.º	37	仇健彬 5194XXXX	51.9
25.º	240	丁啓安 5175XXXX	51.7
26.º	208	吳育麟 5187XXXX	51.5
27.º	59	趙新樂 5204XXXX	51.4

備註（及格的投考人）：

(a) 得分相同，按照經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規第三十四條的規定優先排序。

被除名的投考人：

准考人 編號	姓名	備註
150	劉嘉偉 5201XXXX	(a)
199	麥漢鈞 5194XXXX	(a)

carreira de técnico superior, área de economia, no quadro do pessoal da Direcção dos Serviços de Economia, e dos que vierem a verificar-se, nestes Serviços, até ao termo da validade do concurso, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 34, II Série, de 22 de Agosto de 2018:

Candidatos aprovados:

Ordem	N.º do cand.	Nome	Classificação final
1.º	197	Lou, Weng Hong	5129XXXX 85,5
2.º	236	Tang, Cheok Fai	5173XXXX 77,7
3.º	110	Iong, Nin Fai	5208XXXX 71,9
4.º	168	Lei, Sio Sang	5183XXXX 71,3
5.º	71	Choi, Wong Tang	5157XXXX 67,6
6.º	84	Ho, Chi Ieong	1358XXXX 65,7
7.º	153	Lei, Chio Kuan	5100XXXX 65,6
8.º	56	Cheung, Chon Kit	5193XXXX 64,0
9.º	151	Lao, Lei Chio	1272XXXX 62,3
10.º	39	Chao, Ngai Man	1232XXXX 60,6
11.º	83	Ho, Chi Chong	5202XXXX 58,0
12.º	90	Hong, Chao Sa	7441XXXX 56,6
13.º	252	Wong, Kam Kong	1334XXXX 56,1
14.º	18	Chan, Iek Tat	5196XXXX 55,8
15.º	161	Lei, Ka Fai	5184XXXX 55,6
16.º	48	Cheong, Hio Man	7400XXXX 54,8
17.º	162	Lei, Kuok Hang	5144XXXX 54,4
18.º	186	Liang, Yingdong	1362XXXX 53,3
19.º	253	Wong, Kit Weng	5121XXXX 53,1 (a)
20.º	75	Chong, Kit Sang	1319XXXX 53,1 (a)
21.º	222	Sio, Cheok Un	1224XXXX 52,8
22.º	218	Phuong, Eveline	1311XXXX 52,5
23.º	203	Miao, Haozhe	1476XXXX 52,1
24.º	37	Chao, Kin Pan	5194XXXX 51,9
25.º	240	Teng, Kai On	5175XXXX 51,7
26.º	208	Ng, Iok Lon	5187XXXX 51,5
27.º	59	Chio, San Lok	5204XXXX 51,4

Observação para os candidatos aprovados:

(a) Igualdade de classificação: preferência nos termos do artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

Candidatos excluídos:

N.º do cand.	Nome	Notas
150	Lao, Ka Wai	5201XXXX (a)
199	Mak, Hon Kuan	5194XXXX (a)

備註（被除名的投考人）：

(a) 按照經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規第三十一條第十款的規定，因缺席甄選面試被除名。

根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規第三十六條規定，投考人可自本名單公佈於《澳門特別行政區公報》翌日起計十個工作日內，就本名單向許可開考的實體提起上訴。

（經經濟財政司司長於二零一九年五月三日的批示認可）

二零一九年四月三十日於經濟局

典試委員會：

主席：戴建業

委員：邱潤華

龐啓富

（是項刊登費用為 \$4,213.00）

Observação para os candidatos excluídos:

(a) Por terem faltado à entrevista de selecção, nos termos do n.º 10 do artigo 31.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

Nos termos do artigo 36.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, os candidatos podem interpor recurso da presente lista para a entidade que autorizou a abertura do concurso, no prazo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte à data da publicação da presente lista no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 3 de Maio de 2019).

Direcção dos Serviços de Economia, aos 30 de Abril de 2019.

O Júri:

Presidente: Tai Kin Ip.

Vogais: Yau Yun Wah; e

Pong Kai Fu.

(Custo desta publicação \$ 4 213,00)

統計暨普查局

通告

按照二零一九年四月三十日經濟財政司司長批示，並根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》、經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定，統計暨普查局進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，以行政任用合同制度填補高級技術員職程第一職階二等高級技術員（資訊範疇）兩個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任資訊範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本局同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESTATÍSTICA E CENSOS

Avisos

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 30 de Abril de 2019, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática, em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos (DSEC), e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada 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 o preenchimento dos lugares vagos e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. 職務內容特徵

須具專業技能及最低限度具有學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，以便在科學技術的方法及程序上能獨立並盡責執行一般或專門領域的諮詢、調查、研究、創造和配合方面的職務，旨在協助上級作出決策。

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：管理及規劃網絡系統及其相關的設備，規劃及管理資訊設備、操作系統、網絡系統及其他資訊化應用硬件及軟件；確保網絡系統、資訊系統的安全及可用性；優化及完善資訊系統、網上應用程式、數據庫，並參與有關的開發和維護工作；當中包括用戶需求的收集、系統分析及設計、程式的編寫、系統的測試及推行、用戶培訓、文檔製作及技術支援等。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第六級別的430點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

5. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條的規定，試用期為期六個月。

6. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（2019年6月4日前）具有資訊或相類範疇學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康

2. *Caracterização do conteúdo funcional*

Funções consultivas, de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica do nível de licenciatura ou equiparada, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura.

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 gerenciar e planear sistema de rede e equipamentos relacionados, planear e gerenciar equipamentos informáticos, sistema de operação, sistema de rede e outros aplicativos informatizados *hardware* e *software*; assegurar a segurança e disponibilidade do sistema de rede e sistema informático; otimizar e melhorar o sistema informático, aplicações *online*, base de dados e participar em trabalhos de desenvolvimento e manutenção relacionados, abrangendo recolha de necessidades de usuários, análise e concepção de sistema, redacção de programas, testes e implementação de sistema, formação de usuários, elaboração de documentação e assistência técnica.

4. *Vencimento, direitos e regalias*

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017 e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5. *Forma de provimento*

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, precedido de seis meses de período experimental, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos».

6. *Condições de candidatura*

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura ou equiparado, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, em informática ou afins, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 4 de Junho de 2019) e se encontrem nas situações indicadas no n.º 3 do artigo 12.º do

及精神健全，以及符合經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定，或第23/2017號行政法規第二條第一款規定的人士，均可報考。

根據經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款規定，於第14/2009號法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於本開考之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，亦可投考資訊範疇高級技術員一般職程。

7. 報考方式及期限

7.1 報考期限為二十日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即二零一九年五月十六日至六月四日）。

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第264/2017號行政長官批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考要件的證明文件。

7.2.1 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》須由投考人本人或由他人（無須提交授權書）在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分）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。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，於統一管理制度的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo>以及“澳門公共服務一戶通”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

8. 報考須提交的文件

8.1 與公職無聯繫的投考人須提交：

a) 有效身份證明文件副本；

REGA n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo REGA n.º 23/2017, ou no n.º 1 do artigo 2.º do REGA n.º 23/2017.

Podem ainda candidatar-se à carreira geral de técnico superior na área de informática, 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», alterada pela Lei n.º 4/2017, os trabalhadores dos serviços públicos integrados, à data da entrada em vigor da referida Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que, à data da abertura do presente concurso, detenham três anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

7. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

7.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (16 de Maio a 4 de Junho de 2019).

7.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidaturas.

7.2.1 Em suporte de papel

A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na sala de reunião da DSEC, sita na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 411-417, Edifício «Dynasty Plaza», 17.º andar, Macau.

7.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de serviço electrónico para a apresentação de candidaturas ao regime 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 «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

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

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1 Candidatos não vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) 本通告所要求的學歷證明文件副本（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；

c) 填妥並經投考人簽署的第264/2017號行政長官批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

8.2 與公職有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a)、b)和c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

如第8.1點a)、b)和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a)、b)和c)項所指的證明文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a)、b)和c)項所指的文件，或倘要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a)和b)項證明文件以及c)項所指的證明文件為普通副本，應於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），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。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 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；

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso);

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devidamente assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópias dos documentos comprovativos do mencionado.

8.2 Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1 podem ser simples ou autenticadas.

8.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5 Os formulários acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

8.6 No requerimento de admissão, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

8.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura, cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

9. Métodos de selecção

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

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

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

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

10. 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。

11. 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. 最後成績

最後成績是在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%。

13. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第23/2017號行政法規修改的第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. 公佈名單、公告及通告

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告示板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公佈於《澳門特別行政區公報》。

各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告示板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告示板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>。

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 experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

11. 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. Classificação final

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

Provas de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 40%;

Análise curricular = 10%.

13. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

14. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas no quadro informativo da DSEC, sita na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 411-417, Edifício «Dynasty Plaza», 17.º andar, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica da DSEC, em <http://www.dsec.gov.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* 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 Região Administrativa Especial de Macau*, que será afixado no quadro informativo da DSEC, sita na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 411-417, Edifício «Dynasty Plaza», 17.º andar, Macau, e disponibilizados nas páginas electrónicas dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como da DSEC, em <http://www.dsec.gov.mo>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no quadro informativo da DSEC, sita na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 411-417, Edifício «Dynasty Plaza», 17.º andar, Macau, e disponibilizadas nas páginas electrónicas dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como da DSEC, em

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/>。

15. 考試範圍

15.1 第61/96/M號法令《統計暨普查局組織法》；

15.2 第62/96/M號法令《澳門資料統計體系》；

15.3 第220/GM/99號批示《問卷登記規章》；

15.4 第242/GM/99號批示《統計保密規章》；

15.5 資訊系統的開發與專案管理；

15.6 軟件系統的分析方法；

15.7 網頁設計、開發及管理的專業知識，包括：HTML、CSS、JavaScript；

15.8 網頁系統開發的專門技術，包括Web service、Web API等；

15.9 Microsoft .NET開發的專業知識（以VB.NET、C#、ASP.NET及Windows Forms開發應用系統）；

15.10 以Java開發軟件系統的專業知識；

15.11 MS SQL Server數據庫設計及開發、SQL Server Reporting Services應用、結構化查詢語言（SQL）專業知識；

15.12 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；

15.13 數據中心的構建及管理；

15.14 資訊安全及危機管理；

15.15 電腦結構及硬件的專業知識；

15.16 網絡協定和標準、互聯網及網絡保安的專業知識；

15.17 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；

<http://www.dsec.gov.mo/>， sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* 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 Região Administrativa Especial de Macau* e disponibilizada na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da DSEC, em <http://www.dsec.gov.mo/>.

15. Programa das provas

15.1 Decreto-Lei n.º 61/96/M — Estrutura Orgânica da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos;

15.2 Decreto-Lei n.º 62/96/M — Sistema de Informação Estatística de Macau (SIEM);

15.3 Despacho n.º 220/GM/99 — Regulamento sobre o Registo de Suportes Primários de Informação ou Instrumentos de Notação;

15.4 Despacho n.º 242/GM/99 — Regulamento de Aplicação do Segredo Estatístico;

15.5 Desenvolvimento de sistemas informáticos e gestão de projectos;

15.6 Métodos de análise de sistemas de *software*;

15.7 Conhecimento profissional de concepção, desenvolvimento e gestão de páginas *Web*, incluindo *HTML*, *CSS* e *JavaScript*;

15.8 Técnicas específicas de desenvolvimento de sistemas *Web*, incluindo *Web Service*, *Web API*, etc.;

15.9 Conhecimento profissional no desenvolvimento da plataforma *Microsoft.NET* (desenvolvimento de sistemas de aplicações com *VB.NET*, *C#*, *ASP.NET* e *Windows Forms*);

15.10 Conhecimento profissional no desenvolvimento de sistemas de *software* com *Java*;

15.11 Conhecimento profissional sobre concepção e desenvolvimento de base de dados de *MS SQL Server*, aplicação de *SQL Server Reporting Services*, linguagem de consulta estruturada (*SQL*);

15.12 Conhecimento profissional em diferentes tipos de teste de sistemas de *software* (incluindo: testes de unidade, de função, de integração, de pressão, entre outros);

15.13 Construção e gestão de centros de dados;

15.14 Segurança de informação e gestão de riscos;

15.15 Conhecimento profissional da estrutura e *hardware* do computador;

15.16 Conhecimento profissional de protocolos e padrões de redes, *internet* e segurança de redes;

15.17 Conhecimento profissional de redes e respectivos equipamentos, incluindo: planeamento, concepção, desenvolvimento e gestão de sistemas de redes e respectivos equipamentos;

15.18 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；

15.19 Oracle資料庫的構建、管理及優化的專門技術；

15.20 大數據技術及應用；

15.21 手機應用程式開發技術。

知識考試時，投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。投考人亦不得使用計算機或以任何方式（包括使用電子產品）查閱其他參考書籍或資料。

16. 適用法例

本開考受經第4/2017號法律修改的第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》及經第23/2017號行政法規修改的第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. 注意事項

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

18. 典試委員會的組成

主席：組長 黎嘉駿

正選委員：顧問高級技術員 何敬行

顧問高級技術員 李健民

候補委員：顧問高級技術員 余偉斌

二等高級技術員 卓斌

二零一九年五月六日於統計暨普查局

局長 楊名就

（是項刊登費用為 \$15,867.00）

按照二零一九年四月三十日經濟財政司司長批示，並根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》及經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》的規定，統計暨普查局進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，以填補統計暨普查局

15.18 Conhecimento profissional dos sistemas operativos *Windows* e *Linux*, incluindo: planeamento, concepção, desenvolvimento e gestão de sistemas;

15.19 Técnicas específicas de construção, gestão e optimização de bases de dados *Oracle*;

15.20 Técnicas e aplicação de Megadado;

15.21 Técnicas de desenvolvimento de aplicações móveis.

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), sendo proibido o uso da máquina calculadora e a consulta de outros livros ou informações de referência, através de qualquer forma (incluindo o uso de produtos electrónicos).

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

17. 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. Composição do júri

Presidente: Lai Ka Chon, chefe de sector.

Vogais efectivos: Ho King Hang, técnico superior assessor; e

Lei Kin Man, técnico superior assessor.

Vogais suplentes: U Wai Pan, técnico superior assessor; e

Cheok Pan, técnico superior de 2.ª classe.

Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, aos 6 de Maio de 2019.

O Director dos Serviços, *Ieong Meng Chao*.

(Custo desta publicação \$ 15 867,00)

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 30 de Abril de 2019, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, e na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela

編制內技術輔導員職程第一職階二等技術輔導員（資訊範疇）兩個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任資訊範疇技術輔導員所需的特定勝任力進行評估。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本局同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

2. 職務內容特徵

須具有高中畢業學歷中的理論及實踐性的技術知識，以便對某些方法及程序的認識或配合為基礎，擔任既定指令中的技術應用的執行性職務。

3. 職務內容

協助技術人員執行職務，主要是收集和處理資料並作出分析以及製作報告及意見書；協助技術人員研究或構思資訊範疇內各類計劃並跟進計劃的執行情況，包括協助安裝、運用和操作資訊設備、網絡及系統。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等技術輔導員的薪俸點為經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第四級別的260點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（二零一九年六月四日前）具有高中畢業學歷，並符合現行法律規定擔任公職的一般要件及特別要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定，或第23/2017號行政法規第二條第一款規定的人士，均可報考。

Lei n.º 4/2017, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois lugares de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, área de informática, do quadro do pessoal da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos (DSEC), e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de adjunto-técnico, área de informática.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para o preenchimento dos lugares vagos e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Caracterização do conteúdo funcional

Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimento técnicos, teóricos e práticos obtidos através de habilitação literária de nível do ensino secundário complementar.

3. Conteúdo funcional

Funções de apoio aos técnicos executando predominantemente tarefas necessárias à recolha e tratamento de dados, levantamento de situações e elaboração de relatórios e pareceres; colaboração com os técnicos executando tarefas diversificadas com vista à realização de estudos ou concepção de projectos na área de informática e acompanhando a sua execução, incluindo o apoio à instalação, aplicação e operação de equipamentos, redes e sistemas informáticos.

4. Vencimento, direitos e regalias

O adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 260 da tabela indiciária, nível 4, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017 e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam o ensino secundário complementar, que satisfaçam os demais requisitos gerais e especiais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 4 de Junho de 2019) e se encontrem nas situações indicadas no n.º 3 do artigo 12.º do REGA n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo REGA n.º 23/2017, ou no n.º 1 do artigo 2.º do REGA n.º 23/2017.

根據經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第三款的規定，於第14/2009號法律生效之日屬資訊助理技術員特別職程的人員，只要於本開考之日在資訊助理技術員特別職程的特級助理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，亦可投考資訊範疇技術輔導員一般職程。

6. 報考方式及期限

6.1. 報考期限為二十日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即二零一九年五月十六日至六月四日）。

6.2. 報考須以紙張方式或電子方式提交經第264/2017號行政長官批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考要件的證明文件。

6.2.1 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》須由投考人本人或由他人（無須提交授權書）在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分）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。

6.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，於統一管理制度的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門公共服務一戶通”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

7. 報考須提交的文件

7.1 與公職無聯繫的投考人須提交：

a) 有效身份證明文件副本；

b) 本通告所要求的學歷證明文件副本（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；

Podem ainda candidatar-se à carreira geral de adjunto-técnico na área informática, em conformidade com o n.º 3 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», alterada pela Lei n.º 4/2017, os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico auxiliar de informática, desde que, à data da abertura do concurso, detenham três anos de serviço na categoria de especialista da carreira especial de técnico auxiliar de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (16 de Maio a 4 de Junho de 2019).

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidaturas.

6.2.1 Em suporte de papel

«Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 às 17,30 horas), na sala de reunião da DSEC, sita na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 411-417, Edifício «Dynasty Plaza», 17.º andar, Macau.

6.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime 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 «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

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

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Candidatos não vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso);

c) 填妥並經投考人簽署的第264/2017號行政長官批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

7.2 與公職有聯繫的投考人須提交：

第7.1點a)、b)和c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

如第7.1點a)、b)和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

7.3 第7.1點a)、b)和c)項所指的證明文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

7.4 如投考人無提交第7.1點a)、b)和c)項所指的文件，或尚要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

7.5 上指的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

7.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

7.7 如投考人於報考時所提交的第7.1點a)和b)項證明文件以及c)項所指的證明文件為普通副本，應於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），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。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

9. 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；

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devidamente assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópias dos documentos comprovativos do mencionado.

7.2 Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

7.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

7.5 Os formulários acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

7.6 No requerimento de admissão, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura, cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

8. Métodos de selecção

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

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

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

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

9. 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。

10. 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. 最後成績

最後成績是在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. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第23/2017號行政法規修改的第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. 公佈名單、公告及通告

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告示板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公佈於《澳門特別行政區公報》。

各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告示板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告示板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。

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 experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10. 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. Classificação final

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

Provas de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 40%;

Análise curricular = 10%.

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

13. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas no quadro informativo da DSEC, sita na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 411-417, Edifício «Dynasty Plaza», 17.º andar, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica da DSEC, em <http://www.dsec.gov.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* 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 Região Administrativa Especial de Macau*, que será afixado no quadro informativo da DSEC, sita na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 411-417, Edifício «Dynasty Plaza», 17.º andar, Macau, e disponibilizados nas páginas electrónicas dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como da DSEC, em <http://www.dsec.gov.mo>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no quadro informativo da DSEC, sita na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 411-417, Edifício «Dynasty Plaza», 17.º andar, Macau, e disponibilizadas nas páginas electrónicas dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como da DSEC, em <http://www.dsec.gov.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* 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/>及統計暨普查局網頁<http://www.dsec.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1 第61/96/M號法令《統計暨普查局組織法》；

14.2 第62/96/M號法令《澳門資料統計體系》；

14.3 第220/GM/99號批示《問卷登記規章》；

14.4 第242/GM/99號批示《統計保密規章》；

14.5 一般文化知識及社會知識；

14.6 統計學基本知識；

14.7 圖表製作知識；

14.8 一般電腦軟硬件設備的功能及使用的知識（辦公室通常的電腦應用）；

14.9 對資訊網絡、系統和資料通信操作的基本認識；

14.10 對資訊設備的安裝和保養的認識；

14.11 對程式模組的設計、編寫和保養的基本認識。

知識考試時，投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。投考人亦不得使用計算機或以任何方式（包括使用電子產品）查閱其他參考書籍或資料。

15. 適用法例

本開考受經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及經第23/2017號行政法規修改的第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. 注意事項

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

17. 典試委員會的組成

主席：組長 黎嘉駿

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e disponibilizada na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da DSEC, em <http://www.dsec.gov.mo/>.

14. Programa das provas

14.1 Decreto-Lei n.º 61/96/M — Estrutura Orgânica da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos;

14.2 Decreto-Lei n.º 62/96/M — Sistema de Informação Estatística de Macau (SIEM);

14.3 Despacho n.º 220/GM/99 — Regulamento sobre o Registo de Suportes Primários de Informação ou Instrumentos de Notação;

14.4 Despacho n.º 242/GM/99 — Regulamento de Aplicação do Segredo Estatístico;

14.5 Conhecimentos de cultura geral e da sociedade;

14.6 Conhecimentos básicos de estatística;

14.7 Conhecimentos sobre elaboração de quadros e gráficos;

14.8 Conhecimentos gerais sobre funções e utilização de *hardware* e *software* (aplicações informáticas de uso comum em escritório);

14.9 Noções básicas sobre operação de redes e sistemas informáticos e de comunicação de dados;

14.10 Noções sobre instalação e manutenção de equipamentos informáticos;

14.11 Noções básicas sobre concepção, codificação e manutenção de módulos de programação.

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), sendo proibido o uso da máquina calculadora e a consulta de outros livros ou informações de referência, através de qualquer forma (incluindo o uso de produtos electrónicos).

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

16. 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. Composição do júri

Presidente: Lai Ka Chon, chefe de sector.

正選委員：二等高級技術員 卓斌

首席技術員 吳家棋

候補委員：顧問高級技術員 何敬行

顧問高級技術員 李健民

二零一九年五月六日於統計暨普查局

局長 楊名就

(是項刊登費用為 \$13,465.00)

Vogais efectivos: Cheok Pan, técnico superior de 2.ª classe; e

Ng Ka Kei, técnico principal.

Vogais suplentes: Ho King Hang, técnico superior assessor; e

Lei Kin Man, técnico superior assessor.

Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, aos 6 de Maio de 2019.

O Director dos Serviços, *Ieong Meng Chao.*

(Custo desta publicação \$ 13 465,00)

勞工事務局

通告

(開考編號：01/2019-TS)

按照二零一九年四月十七日經濟財政司司長批示，並根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》及經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》的規定，勞工事務局進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，以填補人員編制高級技術員職程第一職階二等高級技術員（經濟範疇）兩個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任經濟範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本局同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

2. 職務內容特徵

須具專業技能及最低限度具有學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，以便在科學技術的方法及程序上能獨立並盡責執行一般或專門領域的諮詢、調查、研究、創造和配合方面的職務，旨在協助上級作出決策。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS ASSUNTOS LABORAIS

Avisos

(Concurso n.º 01/2019-TS)

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 17 de Abril de 2019, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, e na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de economia, do quadro de pessoal da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de economia.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para o preenchimento dos lugares vagos e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Caracterização do conteúdo funcional

Funções consultivas, de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica do nível de licenciatura ou equiparada, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura.

3. 職務內容

進行經濟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；應用科學技術的方法及程序；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。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第六級別的430點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（2019年6月4日前）具有經濟範疇或相類範疇學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定，或第23/2017號行政法規第二條第一款規定的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1 報考期限為二十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2019年5月16日至6月4日）；

6.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第264/2017號行政長官批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考要件的證明文件。

6.2.1 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》須由投考人本人或由他人（無須提交授權書）在報考期限內的辦公時間（星期一至四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時四十五分；星期五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分）到澳門馬揸度博士大馬路221-279號先進廣場大廈勞工事務局地下提交。

3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de economia, 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.

4. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indicatória, nível 6, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura ou equiparado, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, na área de economia ou afins, e satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 4 de Junho de 2019) e se encontrem nas situações indicadas no n.º 3 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, ou no n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (16 de Maio a 4 de Junho de 2019).

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura.

6.2.1. Em suporte de papel

A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no rés-do-chão da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, sita na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado, n.ºs 221-279, Edifício Advance Plaza, Macau.

6.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，於統一管理制度的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門公共服務一戶通”手機應用程式進入報考平台）填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

7. 報考須提交的文件

7.1 與公職無聯繫的投考人須提交：

a) 有效身份證明文件副本；

b) 本通告所要求的學歷證明文件副本（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；

c) 填妥並經投考人簽署的第264/2017號行政長官批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

7.2 與公職有聯繫的投考人須提交：

第7.1點a)、b)和c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

如第7.1點a)、b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

7.3 第7.1點a)、b)項和c)項所指的證明文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

7.4 如投考人無提交第7.1點a)、b)及c)項所指的文件、或倘要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

7.5 上指的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

7.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

7.7 如投考人於報考時所提交的第7.1點a)和b)項證明文件以及c)項所指的證明文件為普通副本，應於向部門提交組成

6.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de serviço electrónico para a apresentação de candidaturas ao regime 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 «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

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

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Candidatos não vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso);

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devidamente assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópias dos documentos comprovativos do mencionado.

7.2 Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação da candidatura.

7.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

7.5 Os formulários acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

7.6 No requerimento de admissão, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura, cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1,

任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試（十五至三十分鐘）；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

9. 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，審核其擔任投考職務的能力。

10. 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. 最後成績

最後成績是在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. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第23/2017號行政法規修改的第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. 公佈名單、公告及通告

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬揸度博士大馬路221-279號先進廣場大廈勞工事務局地下並上載於行政公職局網頁

deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

8. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção (com duração entre 15 a 30 minutos);

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

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

9. Objectivos dos métodos de selecção

Prova 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 da função a que se candidata, ponderando a habilitação académica e profissional, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10. 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. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 40%;

Análise curricular = 10%.

12. 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

13. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas no rés-do-chão da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, sita na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado, n.ºs 221-279, Edifício

<http://www.safp.gov.mo/>及勞工事務局網頁<http://www.dsal.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會公佈於《澳門特別行政區公報》。

各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》，張貼於澳門馬揸度博士大馬路221-279號先進廣場大廈勞工事務局地下，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及勞工事務局網頁<http://www.dsal.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬揸度博士大馬路221-279號先進廣場大廈勞工事務局地下並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及勞工事務局網頁<http://www.dsal.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/>及勞工事務局網頁<http://www.dsal.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1 第12/2016號行政法規《勞工事務局組織及運作》；

14.2 經第21/2009號法律修改的七月二十七日第4/98/M號法律《就業政策及勞工權利綱要法》；

14.3 經第2/2015號法律及第10/2015號法律修改的第7/2008號法律《勞動關係法》；

14.4 第7/2015號法律《物業管理業務的清潔及保安僱員的最低工資》；

14.5 經第4/2010號法律及第4/2013號法律修改的第21/2009號法律《聘用外地僱員法》；

14.6 第8/2010號行政法規《聘用外地僱員法施行細則》；

14.7 第13/2010號行政法規《規範聘用外地僱員許可內設定的條件或負擔》；

14.8 第88/2010號行政長官批示——訂定有關外地僱員住宿地點符合的最低衛生、居住條件，以及以現金支付時的最低金額；

Advance Plaza, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFF, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, em <http://www.dsal.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* 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 Região Administrativa Especial de Macau*, e afixados no rés-do-chão da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, sita na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado, n.ºs 221-279, Edifício Advance Plaza, Macau, e disponibilizados na página electrónica dos SAFF, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, em <http://www.dsal.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no rés-do-chão da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, sita na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado, n.ºs 221-279, Edifício Advance Plaza, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFF, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, em <http://www.dsal.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* 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 Região Administrativa Especial de Macau* e disponibilizada na página electrónica dos SAFF, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, em <http://www.dsal.gov.mo/>.

14. Programa da prova

14.1 Regulamento Administrativo n.º 12/2016 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais;

14.2 Lei n.º 4/98/M, de 27 de Julho — Lei de Bases da Política de Emprego e dos Direitos Laborais, alterada pela Lei n.º 21/2009;

14.3 Lei n.º 7/2008 — Lei das Relações de Trabalho, alterada pela Lei n.º 2/2015 e Lei n.º 10/2015;

14.4 Lei n.º 7/2015 — Salário mínimo para os trabalhadores de limpeza e de segurança na actividade de administração predial;

14.5 Lei n.º 21/2009 — Lei da Contratação de Trabalhadores Não Residentes, alterada pela Lei n.º 4/2010 e Lei n.º 4/2013;

14.6 Regulamento Administrativo n.º 8/2010 — Regulamentação da Lei da contratação de trabalhadores não residentes;

14.7 Regulamento Administrativo n.º 13/2010 — Regulamentação das condições ou encargos a estabelecer na autorização de contratação de trabalhadores não residentes;

14.8 Despacho do Chefe do Executivo n.º 88/2010 — Fixa as condições mínimas de higiene e habitabilidade que o local de alojamento de trabalhadores não residentes deve satisfazer, bem como no caso de pagamento em dinheiro, o respectivo montante mínimo;

14.9 第89/2010號行政長官批示——訂定僱主每月須就每名實際受聘的外地僱員繳付的聘用費；

14.10 經第21/2009號法律部分廢止的第17/2004號行政法規《禁止非法工作規章》；

14.11 經第21/2009號法律修改的第6/2004號法律《非法入境、非法逗留及驅逐出境的法律》；

14.12 經濟學理論及研究方面的專業知識；

14.13 經濟及人力資源狀況的數據分析、研究及預測；

14.14 社會時事常識；

14.15 本澳經濟發展政策；

14.16 國家經濟發展政策；

14.17 澳門特別行政區五年發展規劃(2016-2020年)；

14.18 公文寫作；

14.19 撰寫報告書。

知識考試時，投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋），不得查閱其他參考書籍或資料，亦不得使用計算機或任何其他電子器材。

15. 適用法例

本開考受經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及經第23/2017號行政法規修改的第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. 注意事項

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

17. 典試委員會的組成

主席：處長 黎家澧

正選委員：職務主管 蘇榮勇

顧問高級技術員 麥敬英

候補委員：顧問高級技術員 金綺珊

顧問高級技術員 楊寶霞

14.9 Despacho do Chefe do Executivo n.º 89/2010 — Fixa o montante da taxa de contratação que o empregador deve pagar mensalmente por cada trabalhador não residente efectivamente contratado;

14.10 Regulamento Administrativo n.º 17/2004 — Regulamento sobre a Proibição do Trabalho Ilegal, derogado pela Lei n.º 21/2009;

14.11 Lei n.º 6/2004 — Lei da Imigração Ilegal e da Expulsão, alterada pela Lei n.º 21/2009;

14.12 Conhecimentos profissionais em teoria da economia e estudos;

14.13 Análise de dados, estudo e previsão da evolução da situação económica e dos recursos humanos;

14.14 Conhecimentos sobre assuntos actuais da sociedade;

14.15 Políticas de desenvolvimento económico de Macau;

14.16 Políticas nacionais de desenvolvimento económico;

14.17 Plano Quinquenal de Desenvolvimento da Região Administrativa Especial de Macau (2016-2020);

14.18 Redacção de documentos oficiais;

14.19 Elaboração de informações.

Na prova de conhecimentos, os candidatos só podem consultar os diplomas legais referidos neste programa de aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem quaisquer notas), não sendo permitida a consulta de outros livros ou informações de referência, nem a utilização de máquina calculadora ou outro equipamento electrónico.

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

16. 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. Composição do júri

Presidente: Lai Ka Lai, chefe de divisão.

Vogais efectivos: So Wing Young, chefia funcional; e

Mak Keng Ieng, técnica superior assessora.

Vogais suplentes: Kam I San, técnica superior assessora; e

Ieong Pou Ha, técnica superior assessora.

(開考編號：02/2019-TS)

(Concurso n.º 02/2019-TS)

按照二零一九年四月十七日經濟財政司司長批示，並根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》及經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》的規定，勞工事務局進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，以填補人員編制高級技術員職程第一職階二等高級技術員（公共行政管理範疇）兩個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，旨在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。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本局同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

2. 職務內容特徵

須具專業技能及最低限度具有學士學位或同等學歷，或頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，以便在科學技術的方法及程序上能獨立並盡責執行一般或專門領域的諮詢、調查、研究、創造和配合方面的職務，旨在協助上級作出決策。

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；應用科學技術的方法及程序；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。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為經第4/2017號法律修

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 17 de Abril de 2019, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, e na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão e administração pública, do quadro de pessoal da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada 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 o preenchimento dos lugares vagos e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Caracterização do conteúdo funcional

Funções consultivas, de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica do nível de licenciatura ou equiparada, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura.

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; estudos jurídicos e análises no âmbito do trabalho; tratamento de reclamações administrativas e recursos; participação na concepção e elaboração de leis, regulamentos e outros documentos normativos; participação em trabalhos envolvendo assuntos jurídicos internacionais e regionais; participação em trabalhos relacionados com consulta jurídica e promoção legal.

4. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante do Mapa 2 do Anexo

改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第六級別的430點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（2019年6月4日前）具有公共行政、公共行政管理、政府研究或相類範疇學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定，或第23/2017號行政法規第二條第一款規定的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1 報考期限為二十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2019年5月16日至6月4日）；

6.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第264/2017號行政長官批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考要件的證明文件。

6.2.1 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》須由投考人本人或由他人（無須提交授權書）在報考期限內的辦公時間（星期一至四：上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時四十五分；星期五：上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分）到澳門馬揸度博士大馬路221-279號先進廣場大廈勞工事務局地下提交。

6.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，於統一管理制度的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門公共服務一戶通”手機應用程式進入報考平台）填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格。

I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura ou equiparado, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, em administração pública, gestão e administração pública, estudos do Governo ou afins, e satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 4 de Junho de 2019) e se encontrem nas situações indicadas no n.º 3 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, ou no n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (16 de Maio de 2019 a 4 de Junho de 2019).

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura.

6.2.1. Em suporte de papel

A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no rés-do-chão da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, sita na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado, n.ºs 221-279, Edifício Advance Plaza, Macau.

6.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de serviço electrónico para a apresentação de candidaturas ao regime 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 «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

7. 報考須提交的文件

7.1 與公職無聯繫的投考人須提交：

a) 有效身份證明文件副本；

b) 本通告所要求的學歷證明文件副本（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；

c) 填妥並經投考人簽署的第264/2017號行政長官批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

7.2 與公職有聯繫的投考人須提交：

第7.1點a)、b)和c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

如第7.1點a)、b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

7.3 第7.1點a)、b)項和c)項所指的證明文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

7.4 如投考人無提交第7.1點a)、b)及c)項所指的文件，或倘要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

7.5 上指的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

7.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

7.7 如投考人於報考時所提交的第7.1點a)和b)項證明文件以及c)項所指的證明文件為普通副本，應於向部門提交組成任何卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試（十五至三十分鐘）；

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

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Candidatos não vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso);

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devidamente assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópias dos documentos comprovativos do mencionado.

7.2 Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação da candidatura.

7.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

7.5 Os formulários acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

7.6 No requerimento de admissão, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura, cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

8. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção (com duração entre 15 a 30 minutos);

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

9. 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，審核其擔任投考職務的能力。

10. 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. 最後成績

最後成績是在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%。

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第23/2017號行政法規修改的第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. 公佈名單、公告及通告

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬揸度博士大馬路221-279號先進廣場大廈勞工事務局地下並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及勞工事務局網頁<http://www.dsal.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會公佈於《澳門特別行政區公報》。

各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》，張貼於澳門馬揸度博士大馬路221-279號

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

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

9. Objectivos dos métodos de selecção

Prova 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 da função a que se candidata, ponderando a habilitação académica e profissional, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10. 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. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 30%;

Análise curricular = 20%.

12. 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

13. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas no rés-do-chão da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, sita na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado, n.ºs 221-279, Edifício Advance Plaza, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, em <http://www.dsal.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* 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 Região Administrativa Especial de Macau*, que serão afixados no rés-

先進廣場大廈勞工事務局地下，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及勞工事務局網頁<http://www.dsal.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬揸度博士大馬路221-279號先進廣場大廈勞工事務局地下並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及勞工事務局網頁<http://www.dsal.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/>及勞工事務局網頁<http://www.dsal.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

14.2 第2/1999號法律《政府組織綱要法》；

14.3 經第18/2018號法律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》；

14.4 第8/2004號法律《公共行政工作人員工作表現評核原則》；

14.5 經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》；

14.6 第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》；

14.7 第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》；

14.8 第15/2017號法律《預算綱要法》；

14.9 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

14.10 經五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令《有關工程、取得財貨及勞務之開支制度》；*

14.11 七月六日第63/85/M號法令——規定購置物品及取得服務之程序；*

14.12 第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》；

14.13 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》；

-do-chão da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, sita na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado, n.ºs 221-279, Edifício Advance Plaza, Macau, e disponibilizados na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, em <http://www.dsal.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no rés-do-chão da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, sita na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado, n.ºs 221-279, Edifício Advance Plaza, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, em <http://www.dsal.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* 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 Região Administrativa Especial de Macau* e disponibilizada na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, em <http://www.dsal.gov.mo/>.

14. Programa da prova

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

14.2 Lei n.º 2/1999 — Lei de Bases da Orgânica do Governo;

14.3 Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 18/2018;

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

14.5 Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, alterado pela Lei n.º 4/2017;

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

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

14.8 Lei n.º 15/2017 — Lei de enquadramento orçamental;

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

14.10 Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro — Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços, alterado pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;*

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

14.12 Regulamento Administrativo n.º 6/1999 — Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos;

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

14.14 第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》；

14.15 經第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》；

14.16 經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；

14.17 第2/2018號行政法規《預算綱要法施行細則》；

14.18 第12/2016號行政法規《勞工事務局組織及運作》；

14.19 經第293/2018號行政長官批示修改的第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；

14.20 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》；

14.21 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》；

14.22 第237/2016號行政長官批示——關於第14/2009號法律附件一表二中第3級別至第6級別的一般職程須接受晉級培訓；

14.23 公共行政管理範疇的專業知識；

14.24 勞動範疇的政策；

14.25 撰寫建議書、報告書、專業技術意見書及公函。

*該等法規的中文本可於以下網址查閱：<http://www.macaolaw.gov.mo/>

知識考試時，投考者僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋），不得查閱其他參考書籍或資料，亦不得使用計算機或任何其他電子器材。

15. 適用法例

本開考受經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及經第23/2017號行政法規修改的第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。

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

14.15 Regulamento Administrativo n.º 6/2006 — Regime de administração financeira pública, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009 e republicado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009;

14.16 Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017;

14.17 Regulamento Administrativo n.º 2/2018 — Regulamentação da Lei de enquadramento orçamental;

14.18 Regulamento Administrativo n.º 12/2016 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais;

14.19 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, alterado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 293/2018;

14.20 Despacho do Chefe do Executivo n.º 224/2011 — Publica as «Normas para a Consulta de Políticas Públicas» da Região Administrativa Especial de Macau;

14.21 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;

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

14.23 Conhecimentos profissionais na área de gestão e administração pública;

14.24 Políticas na área do trabalho;

14.25 Elaboração de propostas, informações, pareceres técnicos e ofícios.

*A versão em língua chinesa destes diplomas pode ser consultada em: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

Na prova de conhecimentos, os candidatos só podem consultar os diplomas legais referidos neste programa de aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem quaisquer notas), não sendo permitida a consulta de outros livros ou informações de referência, nem a utilização de máquina calculadora ou outro equipamento electrónico.

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

16. 注意事項

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

17. 典試委員會的組成

主席：廳長 張璋

正選委員：處長 黃慧茵

顧問高級技術員 歐陽文標

候補委員：顧問高級技術員 李敏婷

處長 鄭偉強

(開考編號：03/2019-TS)

按照二零一九年四月十七日經濟財政司司長批示，並根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》及經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》的規定，勞工事務局進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，以填補人員編制高級技術員職程第一職階二等高級技術員（機電工程範疇）兩個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，旨在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。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本局同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

2. 職務內容特徵

須具專業技能及最低限度具有學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，以便在科學技術的方法及程序上能獨立並盡責執行一般或專門領域的諮詢、調查、研究、創造和配合方面的職務，旨在協助上級作出決策。

16. 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. Composição do júri

Presidente: Cheung Wai, chefe de departamento.

Vogais efectivos: Wong Vai Ian, chefe de divisão; e

Ao Ieong Man Pio, técnico superior assessor.

Vogais suplentes: Lei Man Teng, técnica superior assessora; e

Kong Vai Keong, chefe de divisão.

(Concurso n.º 03/2019-TS)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 17 de Abril de 2019, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, e na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia electromecânica, do quadro de pessoal da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada 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 o preenchimento dos lugares vagos e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Caracterização do conteúdo funcional

Funções consultivas, de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica do nível de licenciatura ou equiparada, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura.

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，尤其是在職業安全與健康領域內，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；應用科學技術的方法及程序進行工作意外的調查、分析及撰寫報告書；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；運用職業安全與健康的專業知識，對工作場所作職業安全健康巡查及對推廣活動進行分析及計劃，參與推廣活動的構思、撰寫計劃書及項目之實施；擔任職安健培訓課程的培訓員，以及撰寫與發表職安健論文。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第六級別的430點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（2019年6月4日前）具有機電工程、電機工程、機械工程或相類範疇學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定，或第23/2017號行政法規第二條第一款規定的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1 報考期限為二十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2019年5月16日至6月4日）；

6.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第264/2017號行政長官批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考要件的證明文件。

3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia electromecânica, especialmente no campo de segurança e saúde ocupacional, 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 para execução da investigação, análise e elaboração de relatórios sobre acidentes de trabalho; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; utilização de conhecimentos profissionais na área de segurança e saúde ocupacional para execução de inspecções de segurança e saúde ocupacional nos locais de trabalho, bem como realização de análise, planeamento, concepção, redacção e implementação de projectos sobre as actividades de promoção; execução das tarefas de formador em cursos de segurança e saúde ocupacional; elaboração e publicação de artigos sobre trabalhos de segurança e saúde ocupacional.

4. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura ou equiparado, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, em engenharia electromecânica, ou engenharia electrotécnica, ou engenharia mecânica ou afins, e satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 4 de Junho de 2019) e se encontrem nas situações indicadas no n.º 3 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, ou no n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (16 de Maio a 4 de Junho de 2019).

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura.

6.2.1 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》須由投考人本人或由他人（無須提交授權書）在報考期限內的辦公時間（星期一至四：上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時四十五分；星期五：上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分）到澳門馬揸度博士大馬路221-279號先進廣場大廈勞工事務局地下提交。

6.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，於統一管理制度的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門公共服務一戶通”手機應用程式進入報考平台）填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

7. 報考須提交的文件

7.1 與公職無聯繫的投考人須提交：

a) 有效身份證明文件副本；

b) 本通告所要求的學歷證明文件副本（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；

c) 填妥並經投考人簽署的第264/2017號行政長官批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

7.2 與公職有聯繫的投考人須提交：

第7.1點a)、b)和c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

如第7.1點a)、b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

7.3 第7.1點a)、b)項和c)項所指的證明文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

7.4 如投考人無提交第7.1點a)、b)及c)項所指的文件，或倘

6.2.1 Em suporte de papel

A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no rés-do-chão da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, sita na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado, n.ºs 221-279, Edifício Advance Plaza, Macau.

6.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de serviço electrónico para a apresentação de candidaturas ao regime 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 «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

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

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Candidatos não vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso);

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devidamente assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópias dos documentos comprovativos do mencionado.

7.2 Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação da candidatura.

7.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 ou do registo biográfico quando

要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

7.5 上指的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

7.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

7.7 如投考人於報考時所提交的第7.1點a)和b)項證明文件以及c)項所指的證明文件為普通副本，應於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試（十五至三十分鐘）；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

9. 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，審核其擔任投考職務的能力。

10. 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. 最後成績

最後成績是在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%。

é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

7.5 Os formulários acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

7.6 No requerimento de admissão, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura, cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

8. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção (com duração entre 15 a 30 minutos);

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

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

9. Objectivos dos métodos de selecção

Prova 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 da função a que se candidata, ponderando a habilitação académica e profissional, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10. 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. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 40%;

Análise curricular = 10%.

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第23/2017號行政法規修改的第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. 公佈名單、公告及通告

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬揸度博士大馬路221-279號先進廣場大廈勞工事務局地下並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及勞工事務局網頁<http://www.dsal.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會公佈於《澳門特別行政區公報》。

各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》，張貼於澳門馬揸度博士大馬路221-279號先進廣場大廈勞工事務局地下，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及勞工事務局網頁<http://www.dsal.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬揸度博士大馬路221-279號先進廣場大廈勞工事務局地下並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及勞工事務局網頁<http://www.dsal.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/>及勞工事務局網頁<http://www.dsal.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1 第12/2016號行政法規《勞工事務局的組織及運作》；

14.2 經第11/99/M號法令部分廢止的十月二十二日第57/82/M號法令核准的《工業場所內衛生與工作安全總章程》；

14.3 二月十九日第2/83/M號法律《關於違犯工業場所勞工安全與衛生法例或管制章程之適用處分》；

14.4 五月二十二日第37/89/M號法令核准的《商業場所、辦事處場所及勞務場所之工作衛生與安全總規章》；

12. 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

13. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas no rés-do-chão da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, sita na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado, n.ºs 221-279, Edifício Advance Plaza, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, em <http://www.dsal.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* 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 Região Administrativa Especial de Macau*, que serão afixados no rés-do-chão da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, sita na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado, n.ºs 221-279, Edifício Advance Plaza, Macau, e disponibilizados na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, em <http://www.dsal.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no rés-do-chão da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, sita na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado, n.ºs 221-279, Edifício Advance Plaza, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, em <http://www.dsal.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* 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 Região Administrativa Especial de Macau* e disponibilizada na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, em <http://www.dsal.gov.mo/>.

14. Programa da prova

14.1 Regulamento Administrativo n.º 12/2016 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais;

14.2 Decreto-Lei n.º 57/82/M — Regulamento Geral de Segurança e Higiene do Trabalho nos Estabelecimentos Industriais, de 22 de Outubro, revogado parcialmente pelo Decreto-Lei n.º 11/99/M;

14.3 Lei n.º 2/83/M — Sanções aplicáveis à transgressão de normas legais ou regulamentares sobre segurança e higiene do trabalho nos estabelecimentos industriais, de 19 de Fevereiro;

14.4 Regulamento Geral de Higiene e Segurança do Trabalho nos Estabelecimentos Comerciais, de Escritórios e de Serviços, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 37/89/M, de 22 de Maio;

14.5 二月十八日第13/91/M號法令——違反商業場所、辦事處場所及勞務場所之工作衛生與安全總規章之處罰；

14.6 七月十九日第44/91/M號法令核准的《建築安全與衛生章程》；

14.7 九月十四日第67/92/M號法令——違反建築安全與衛生章程之處罰；

14.8 七月十二日第34/93/M號法令——適用於職業性噪音的法律制度；

14.9 九月五日第48/94/M號法令——違反適用於職業性噪音的法律制度之處罰；

14.10 第3/2014號法律《建築業職安卡制度》；

14.11 經第12/2001號法律、第6/2007號法律及第6/2015號法律修改的八月十四日第40/95/M號法令——工作意外及職業病所引致之損害之彌補之法律制度；

14.12 機電工程、電機工程及機械工程的專業知識；

14.13 職業安全健康知識；

14.14 電腦軟、硬件基礎知識應用；

14.15 撰寫報告書、建議書與公函。

知識考試時，投考者僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋），不得查閱其他參考書籍或資料，亦不得使用計算機或任何其他電子器材。

15. 適用法例

本開考受經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及經第23/2017號行政法規修改的第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. 注意事項

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

17. 典試委員會的組成

主席：廳長 林玉章

14.5 Decreto-Lei n.º 13/91/M — Sanções pelo incumprimento do Regulamento Geral de Higiene e Segurança do Trabalho nos Estabelecimentos Comerciais, de Escritórios e de Serviços, de 18 Fevereiro;

14.6 Regulamento de Higiene e Segurança no Trabalho da Construção Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 44/91/M, de 19 de Julho;

14.7 Decreto-Lei n.º 67/92/M — Quadro legal sancionatório das infracções aos preceitos regulamentares sobre higiene e segurança no trabalho da construção civil, de 14 de Setembro;

14.8 Decreto-Lei n.º 34/93/M — Regime jurídico aplicável ao ruído ocupacional, de 12 de Julho;

14.9 Decreto-Lei n.º 48/94/M — Regime sancionatório pelo incumprimento das disposições legais que regulam o ruído ocupacional, de 5 de Setembro;

14.10 Lei n.º 3/2014 — Regime do cartão de segurança ocupacional na construção civil;

14.11 Decreto-Lei n.º 40/95/M — Regime jurídico da reparação por danos emergentes de acidentes de trabalho e doenças profissionais, de 14 de Agosto, alterado pela Lei n.º 12/2001, Lei n.º 6/2007 e Lei n.º 6/2015;

14.12 Conhecimentos profissionais na área de engenharia electromecânica, engenharia electrotécnica e engenharia mecânica;

14.13 Conhecimentos sobre a segurança e saúde ocupacional;

14.14 Aplicação de conhecimentos informáticos básicos de «hardware» e «software»;

14.15 Elaboração de propostas, relatórios e ofícios.

Na prova de conhecimentos, os candidatos só podem consultar os diplomas legais referidos neste programa de aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem quaisquer notas), não sendo permitida a consulta de outros livros ou informações de referência, nem a utilização de máquina calculadora ou outro equipamento electrónico.

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

16. 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. Composição do Júri

Presidente: Lam Iok Cheong, chefe de departamento.

正選委員：首席顧問高級技術員 余桂生

顧問高級技術員 崔家盛

候補委員：處長 鄧穎琪

顧問高級技術員 陳嘉豪

(開考編號：04/2019-TS)

按照二零一九年四月十七日經濟財政司司長批示，並根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》及經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》的規定，勞工事務局進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，以填補人員編制高級技術員職程第一職階二等高級技術員（法律範疇）三個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本局同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

2. 職務內容特徵

須具專業技能及最低限度具有學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，以便在科學技術的方法及程序上能獨立並盡責執行一般或專門領域的諮詢、調查、研究、創造和配合方面的職務，旨在協助上級作出決策。

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；應用科學技術的方法及程序；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；處理涉及勞動

Vogais efectivos: U Kuai Sang, técnico superior assessor principal; e

Chui Ka Shing, técnico superior assessor.

Vogais suplentes: Tang Weng Kei, chefe de divisão; e

Chan Ka Hou, técnico superior assessor.

(Concurso n.º 04/2019-TS)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 17 de Abril de 2019, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, e na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de três lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, do quadro de pessoal da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada 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 o preenchimento dos lugares vagos e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Caracterização do conteúdo funcional

Funções consultivas, de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica do nível de licenciatura ou equiparada, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura.

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; estudos jurídicos e análises no âmbito do trabalho; tratamento de reclamações administrativas e recursos;

範疇的法律研究及分析；處理行政申訴及訴訟；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；參與法律諮詢及法律推廣等各項相關工作。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第六級別的430點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（2019年6月4日前）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，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定，或第23/2017號行政法規第二條第一款規定的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1 報考期限為二十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2019年5月16日至6月4日）；

6.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第264/2017號行政長官批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考要件的證明文件。

6.2.1 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》須由投考人本人或由他人（無須提交授權書）在報考期限內的辦公時間（星期一至四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時四十五分；星期五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分）到澳門馬揸度博士大馬路221-279號先進廣場大廈勞工事務局地下提交。

participação na concepção e elaboração de leis, regulamentos e outros documentos normativos; participação em trabalhos envolvendo assuntos jurídicos internacionais e regionais; participação em trabalhos relacionados com consulta jurídica e promoção legal.

4. *Vencimento, direitos e regalias*

O técnico superior de 2.^a classe, 1.^o escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5. *Condições de candidatura*

Podem candidatar-se os indivíduos 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 em Direito de Macau, e satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 4 de Junho de 2019) e se encontrem nas situações indicadas no n.º 3 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, ou no n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

6. *Formas e prazo de apresentação de candidaturas*

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (16 de Maio a 4 de Junho de 2019).

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura.

6.2.1 Em suporte de papel

A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no rés-do-chão da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, sita na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado, n.ºs 221-279, Edifício Advance Plaza, Macau.

6.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，於統一管理制度的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門公共服務一戶通”手機應用程式進入報考平台）填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

7. 報考須提交的文件

7.1 與公職無聯繫的投考人須提交：

- a) 有效身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的學歷證明文件副本（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；
- c) 填妥並經投考人簽署的第264/2017號行政長官批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

7.2 與公職有聯繫的投考人須提交：

第7.1點a)、b)和c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

如第7.1點a)、b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

7.3 第7.1點a)、b)項和c)項所指的證明文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

7.4 如投考人無提交第7.1點a)、b)及c)項所指的文件，或倘要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

7.5 上指的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

7.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

7.7 如投考人於報考時所提交的第7.1點a)和b)項證明文件以及c)項所指的證明文件為普通副本，應於向部門提交組成

6.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de serviço electrónico para a apresentação de candidaturas ao regime 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 «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

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

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Candidatos não vinculados à função pública:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso);
- c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devidamente assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópias dos documentos comprovativos do mencionado.

7.2 Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação da candidatura.

7.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

7.5 Os formulários acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

7.6 No requerimento de admissão, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura, cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1,

任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試（十五至三十分鐘），具淘汰性質；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

9. 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，審核其擔任投考職務的能力。

10. 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. 最後成績

最後成績是在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. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第23/2017號行政法規修改的第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. 公佈名單、公告及通告

臨時名單及確定名單張貼於澳門馬揸度博士大馬路221-279號先進廣場大廈勞工事務局地下並上載於行政公職局網頁

deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

8. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Entrevista de selecção (com duração entre 15 a 30 minutos), com carácter eliminatório;

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

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

9. Objectivos dos métodos de selecção

Prova 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 da função a que se candidata, ponderando a habilitação académica e profissional, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10. 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. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 40%;

Análise curricular = 10%.

12. 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

13. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas no rés-do-chão da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, sita na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado, n.ºs 221-279, Edifí-

<http://www.safp.gov.mo/>及勞工事務局網頁<http://www.dsal.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會公佈於《澳門特別行政區公報》。

各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》，張貼於澳門馬揸度博士大馬路221-279號先進廣場大廈勞工事務局地下，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及勞工事務局網頁<http://www.dsal.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門馬揸度博士大馬路221-279號先進廣場大廈勞工事務局地下並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及勞工事務局網頁<http://www.dsal.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/>及勞工事務局網頁<http://www.dsal.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

14.2 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

14.3 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；

14.4 經第7/2008號法律修改的第9/2003號法律——通過《勞動訴訟法典》；

14.5 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》；

14.6 第12/2016號行政法規《勞工事務局的組織及運作》；

14.7 經第6/1999號行政法規及第26/2008號行政法規部分廢止的九月十八日第60/89/M號法令核准的《勞工稽查章程》；

14.8 第26/2008號行政法規《勞動監察工作的運作規則》；

cio Advance Plaza, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, em <http://www.dsal.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* 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 Região Administrativa Especial de Macau*, e afixados no rés-do-chão da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, sita na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado, n.ºs 221-279, Edifício Advance Plaza, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, em <http://www.dsal.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no rés-do-chão da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, sita na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado, n.ºs 221-279, Edifício Advance Plaza, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, em <http://www.dsal.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* 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 Região Administrativa Especial de Macau* e disponibilizada na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, em <http://www.dsal.gov.mo/>.

14. Programa da prova

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

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

14.3 Código do Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro;

14.4 Código de Processo do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 9/2003, alterada pela Lei n.º 7/2008;

14.5 Decreto-Lei n.º 52/99/M, de 4 de Outubro — Regime Geral das Infrações Administrativas e Respectivo Procedimento;

14.6 Regulamento Administrativo n.º 12/2016 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais;

14.7 Regulamento de Inspeção do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 60/89/M, de 18 de Setembro, derogado pelo Regulamento Administrativo n.º 6/1999 e Regulamento Administrativo n.º 26/2008;

14.8 Regulamento Administrativo n.º 26/2008 — Normas de Funcionamento das Acções Inspectivas do Trabalho;

14.9 經第21/2009號法律修改的七月二十七日第4/98/M號法律《就業政策及勞工權利綱要法》；

14.10 經第7/2008號法律修改的十月九日第52/95/M號法令——保障男女勞工在就業上獲平等之機會及待遇；

14.11 經第2/2015號法律及第10/2015號法律修改的第7/2008號法律《勞動關係法》；

14.12 第7/2015號法律《物業管理業務的清潔及保安僱員的最低工資》；

14.13 八月二十一日第43/95/M號法令——中止勞動關係以及減少工作時數時應遵守之規則；

14.14 經第4/2010號法律及第4/2013號法律修改的第21/2009號法律《聘用外地僱員法》；

14.15 第8/2010號行政法規《聘用外地僱員法施行細則》；

14.16 第13/2010號行政法規《規範聘用外地僱員許可內設定的條件或負擔》；

14.17 第88/2010號行政長官批示——訂定有關外地僱員住宿地點符合的最低衛生、居住條件，以及以現金支付時的最低金額；

14.18 第89/2010號行政長官批示——訂定僱主每月須就每名實際受聘的外地僱員繳付的聘用費；

14.19 經第21/2009號法律部分廢止的第17/2004號行政法規《禁止非法工作規章》；

14.20 經第21/2009號法律修改的第6/2004號法律《非法入境、非法逗留及驅逐出境的法律》；

14.21 經第12/2001號法律、第6/2007號法律及第6/2015號法律修改的八月十四日第40/95/M號法令——工作意外及職業病所引致之損害之彌補之法律制度；

14.22 第3/2014號法律《建築業職安卡制度》；

14.23 經第6/2018號法律修改的第4/2010號法律《社會保障制度》；

14.24 第10/2015號法律《勞動債權保障制度》；

14.25 第24/2015號行政法規《勞動債權保障基金》；

14.26 第25/2015號行政法規《訂定價值明顯低微的債權金額》；

14.9 Lei n.º 4/98/M, de 27 de Julho — Lei de Bases da Política de Emprego e dos Direitos Laborais, alterada pela Lei n.º 21/2009;

14.10 Decreto-Lei n.º 52/95/M, de 9 de Outubro — Garantia da igualdade de oportunidades e de tratamento no emprego entre os trabalhadores de ambos os sexos, alterado pela Lei n.º 7/2008;

14.11 Lei n.º 7/2008 — Lei das Relações de Trabalho, alterada pela Lei n.º 2/2015 e Lei n.º 10/2015;

14.12 Lei n.º 7/2015 — Salário mínimo para os trabalhadores de limpeza e de segurança na actividade de administração predial;

14.13 Decreto-Lei n.º 43/95/M, de 21 de Agosto — Regras a observar na suspensão das relações de trabalho e na redução dos horários de trabalho;

14.14 Lei n.º 21/2009 — Lei da Contratação de Trabalhadores Não Residentes, alterada pela Lei n.º 4/2010 e Lei n.º 4/2013;

14.15 Regulamento Administrativo n.º 8/2010 — Regulamentação da Lei da contratação de trabalhadores não residentes;

14.16 Regulamento Administrativo n.º 13/2010 — Regulamentação das condições ou encargos a estabelecer na autorização de contratação de trabalhadores não residentes;

14.17 Despacho do Chefe do Executivo n.º 88/2010 — Fixa as condições mínimas de higiene e habitabilidade que o local de alojamento de trabalhadores não residentes deve satisfazer, bem como no caso de pagamento em dinheiro, o respectivo montante mínimo;

14.18 Despacho do Chefe do Executivo n.º 89/2010 — Fixa o montante da taxa de contratação que o empregador deve pagar mensalmente por cada trabalhador não residente efectivamente contratado;

14.19 Regulamento Administrativo n.º 17/2004 — Regulamento sobre a Proibição do Trabalho Ilegal, derogado pela Lei n.º 21/2009;

14.20 Lei n.º 6/2004 — Lei da Imigração Ilegal e da Expulsão, alterada pela Lei n.º 21/2009;

14.21 Decreto-Lei n.º 40/95/M, de 14 de Agosto — Regime Jurídico da Reparação por Danos Emergentes de Acidentes de Trabalho e Doenças Profissionais, alterado pela Lei n.º 12/2001, Lei n.º 6/2007 e Lei n.º 6/2015;

14.22 Lei n.º 3/2014 — Regime do cartão de segurança ocupacional na construção civil;

14.23 Lei n.º 4/2010 — Regime da Segurança Social, alterada pela Lei n.º 6/2018;

14.24 Lei n.º 10/2015 — Regime de garantia de créditos laborais;

14.25 Regulamento Administrativo n.º 24/2015 — Fundo de Garantia de Créditos Laborais;

14.26 Regulamento Administrativo n.º 25/2015 — Fixação do valor do crédito manifestamente reduzido;

14.27 七月四日第32/94/M號法令——發出准照予職業介紹所之制度；

14.28 七月四日第152/94/M號訓令——發出准照予職業介紹所之收費；

14.29 經第18/2018號法律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》；

14.30 經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》；

14.31 第8/2004號法律《公共行政工作人員工作表現評核原則》；

14.32 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》；

14.33 第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》；

14.34 經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》。

知識考試時，投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋），不得查閱其他參考書籍或資料，亦不得使用計算機或任何其他電子器材。

15. 適用法例

本開考受經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及經第23/2017號行政法規修改的第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. 注意事項

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

17. 典試委員會的組成

主席：處長 徐潔華

正選委員：處長 林秀香

顧問高級技術員 蘇兆祥

候補委員：處長 陳俊宇

顧問高級技術員 湯嘉怡

二零一九年五月三日於勞工事務局

局長 黃志雄

（是項刊登費用為 \$61,412.00）

14.27 Decreto-Lei n.º 32/94/M, de 4 de Julho – Regime do Licenciamento das Agências de Emprego;

14.28 Portaria n.º 152/94/M, de 4 de Julho – Taxas devidas pelo licenciamento das agências de emprego;

14.29 Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 18/2018;

14.30 Lei n.º 14/2009 – Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, alterada pela Lei n.º 4/2017;

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

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

14.33 Lei n.º 12/2015 – Regime do contrato de trabalho nos serviços públicos;

14.34 Regulamento Administrativo n.º 14/2016 – Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

Na prova de conhecimentos, os candidatos só podem consultar os diplomas legais referidos neste programa de aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem quaisquer notas), não sendo permitida a consulta de outros livros ou informações de referência, nem a utilização de máquina calculadora ou outro equipamento electrónico.

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

16. 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. Composição do júri

Presidente: Choi Kit Wa, chefe de divisão.

Vogais efectivos: Lam Sau Heong, chefe de divisão; e

Sou Sio Cheong, técnico superior assessor.

Vogais suplentes: Chan Chon U, chefe de divisão; e

Tong Ka I, técnica superior assessora.

Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, aos 3 de Maio de 2019.

O Director dos Serviços, *Wong Chi Hong*.

(Custo desta publicação \$ 61 412,00)

澳門金融管理局
AUTORIDADE MONETÁRIA DE MACAU

澳門財政儲備
RESERVA FINANCEIRA DA RAEM

資產負債分析表
Sinopse dos valores activos e passivos

(於八月十九日第8/2011號法律核准之澳門財政儲備制度第十二條)
(**Artigo 12.º da Lei n.º 8/2011, de 19 de Agosto de 2011**)

於二零一九年三月三十一日

Balanço em 31 de Março de 2019

澳門元
(Patacas)

資產帳戶 ACTIVO	負債帳戶 PASSIVO	
財政儲備資產 Reservas financeiras da RAEM	563,314,907,424.16	其他負債 Outros valores passivos
銀行結存 Depósitos e contas correntes	348,921,592,746.36	1,515,100,634.81
債券 Títulos de crédito	117,348,609,942.72	
外判投資 Investimentos sub-contratados *	97,042,044,770.08	財政儲備資本 Reservas patrimoniais
其他投資 Outras aplicações	2,659,965.00	基本儲備 Reserva básica
		超額儲備 Reserva extraordinária
其他資產 Outros valores activos	4,084,590,684.27	本期盈餘 Resultado do exercício
		565,884,397,473.62
		148,888,223,700.00
		400,291,429,901.98
		16,704,743,871.64
總計 Total do activo	<u>567,399,498,108.43</u>	總計 Total do passivo
		<u>567,399,498,108.43</u>

* 前譯: 外託管理基金 Tradução anterior: Fundos discricionários

貨幣發行及財務廳

Departamento de Emissão Monetária e Financeiro,

方慧敏

Fong Vai Man

行政管理委員會

Pel'O Conselho de Administração,

陳守信

Chan Sau San

伍文湘

Ng Man Seong

李可欣

Lei Ho Ian, Esther

黃立峰

Vong Lap Fong

黃善文

Vong Sin Man

(是項刊登費用為 \$3,720.00)

(Custo desta publicação \$ 3 720,00)

資產負債分析表

Sinopse dos valores activos e passivos

(於三月十一日第14/96/M號法令核准之澳門金融管理局通則第二十條第六款)
(Artigo 20.º, n.º 6, do Estatuto da AMCM, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 14/96/M, de 11 de Março)

於二零一九年三月三十一日

Em 31 de Março de 2019

資產帳戶 ACTIVO		負債帳戶 PASSIVO		澳門幣 (Patacas)
外匯儲備	Reservas cambiais	163,248,912,566.21	澳門幣負債	202,021,054,963.83
黃金及白銀	Ouro e prata	0.00	金融機構存款	24,113,399,741.38
銀行結存	Depósitos e contas correntes	95,712,531,880.01	特區政府存款	54,496,267,230.00
海外債券	Títulos de crédito	48,016,931,059.35	負債證明書	20,531,497,866.08
外判投資	Investimentos sub-contratados *	19,493,308,315.50	金融票據	28,039,000,000.00
其他	Outras	26,141,311.35	其他	74,840,890,126.37
本地區放款及其它投資	Crédito interno e outras aplicações	74,840,170,331.06	外幣負債	2,261.88
流通硬幣	Moeda metálica de troco	235,945,400.00	對本地居民或機構	0.00
紀念硬幣	Moeda metálica comemorativa	2,747,413.16	對外地居民或機構	2,261.88
非流通銀幣	Moeda de prata retirada da circulação	5,856,000.40	其他負債	338,201,808.27
流通硬幣套裝	Conj. Moedas circulação corrente	132,634.32	暫記帳項	338,201,808.27
其他澳門幣投資	Outras aplicações em patacas	92,637,503.38	其他帳項	0.00
外幣投資	Aplicações em moeda externa	74,502,851,379.80	資本儲備	36,721,381,458.40
其他資產	Outros valores activos	991,557,595.11	資本滾存	29,684,378,864.12
			一般風險準備金	0.00
			一般儲備金	5,329,032,077.99
			Provisões para riscos gerais	
			Reservas para riscos gerais	

澳門幣
(Patacas)

資產帳戶	ACTIVO	負債帳戶	PASSIVO
		盈餘	Resultado do exercício
			1,707,970,516.29
資產總計	Total do activo	負債總計	Total do passivo
	239,080,640,492.38		239,080,640,492.38

* 前譯：外託管理基金 Tradução anterior: Fundos discricionários

貨幣發行及財務廳

Departamento de Emissão Monetária e Financeiro

方慧敏

Fong Vai Man

行政管理委員會

Pel'O Conselho de Administração

陳守信

Chan Sau San

伍文湘

Ng Man Seong

李可欣

Lei Ho Ian, Esther

黃立峰

Vong Lap Fong

黃善文

Vong Sin Man

(是項刊登費用為 \$3,720.00)

(Custo desta publicação \$ 3 720,00)

消防局**通告**

按照二零一九年四月二十四日第十七期第二組《澳門特別行政區公報》刊登之開考通告，關於開考升級課程考試，以填補消防局人員編制基礎職程中現有之四十四個首席消防員空缺。

經保安司司長於二零一九年五月七日確認之投考人名單，根據十二月三十日第66/94/M號法令核准之《澳門保安部隊軍事化人員通則》第一百六十一條第三款的規定，自本通告公布日起張貼於消防局總部暨西灣湖行動站接待及投訴中心，以供查閱，為期十日。

二零一九年五月九日於消防局

局長 梁毓森消防總監

(是項刊登費用為 \$1,065.00)

CORPO DE BOMBEIROS**Aviso**

Por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 17, II Série, de 24 de Abril de 2019, encontra-se aberto o concurso de admissão ao curso de promoção para o preenchimento de quarenta e quatro vagas de bombeiro principal, existentes na carreira de base do quadro de pessoal do Corpo de Bombeiros.

Por homologação do Secretário para a Segurança, de 7 de Maio de 2019, e nos termos do n.º 3 do artigo 161.º do Estatuto dos Militarizados das Forças de Segurança de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/94/M, de 30 de Dezembro, a lista de candidatos encontra-se afixada no Centro de Atendimento e Queixas, sito no Comando e Posto Operacional do Lago Sai Van do Corpo de Bombeiros, a partir da data da publicação do presente aviso, durante dez dias, a fim de ser consultada.

Corpo de Bombeiros, aos 9 de Maio de 2019.

O Comandante, *Leong Iok Sam*, chefe-mor.

(Custo desta publicação \$ 1 065,00)

衛生局**公告**

(開考編號: 00319/02-TSS)

為錄取十一名實習人員參加進入二等高級衛生技術員職程（康復職務範疇——物理治療）所必需的實習；以便填補衛生局行政任用合同高級衛生技術員職程第一職階二等高級衛生技術員（康復職務範疇——物理治療）十一個職缺。經二零一九年三月六日第十期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行對外開考通告。現根據經第23/2017號行政法規修改之第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十七條第二款的規定公佈，投考人確定名單已張貼在若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）及上載於本局網頁（<http://www.ssm.gov.mo>）和行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo>），以供查閱。

二零一九年五月八日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$1,415.00)

SERVIÇOS DE SAÚDE**Anúncios**

(Ref. do Concurso n.º 00319/02-TSS)

Informa-se que, nos termos definidos no n.º 2 do artigo 27.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, e disponível no *website* destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>), bem como da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (<http://www.safp.gov.mo>), a lista definitiva dos candidatos ao concurso externo, de prestação de provas, para a admissão de onze estagiários ao estágio necessário para ingresso na carreira de técnico superior de saúde de 2.ª classe, área funcional de reabilitação — fisioterapia, para o preenchimento de onze lugares vagos de técnico superior de saúde de 2.ª classe, 1.º escalão, área funcional de reabilitação — fisioterapia, da carreira de técnico superior de saúde, em regime de contrato administrativo de provimento, dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 10, II Série, de 6 de Março de 2019.

Serviços de Saúde, aos 8 de Maio de 2019.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 415,00)

(開考編號:A12/CS/MI/2019)

(Ref. do Concurso n.º A12/CS/MI/2019)

為填補衛生局人員編制內醫生職程醫院職務範疇第一職階主任醫生(內科專科)三缺,現根據第10/2010號法律《醫生職程制度》、經第4/2017號法律修改之第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》,以及經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定,現以考核方式進行限制性晉級開考。有關開考通告正張貼在若憲馬路衛生局人事處(位於仁伯爵綜合醫院內),並於本局網頁內公佈。報考應自有關公告於《澳門特別行政區公報》公佈後第一個辦公日起計二十個工作日內作出。

二零一九年五月八日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$1,224.00)

第17/P/19號公開招標

根據社會文化司司長於二零一九年五月二日作出的批示,為取得“向衛生局法醫科供應及安裝射頻識別系統”進行公開招標。有意投標人可從二零一九年五月十五日起,於辦公日上午九時至下午一時及下午二時三十分至五時三十分,前往位於澳門加思欄馬路五號一樓的衛生局物資供應暨管理處查詢有關投標詳情,並繳付澳門幣肆拾陸元整(\$46.00)以取得本次招標的招標方案和承投規則影印本(繳費地點:衛生局司庫科),亦可於本局網頁(www.ssm.gov.mo)內免費下載。

投標書應交往仁伯爵綜合醫院地下(R/C)本局文書科。遞交投標書之截止時間為二零一九年六月十四日下午五時三十分。

開標將於二零一九年六月十七日上午十時在位於澳門加思欄馬路五號地下的“多功能會議室”舉行。

投標人須以現金或支票的形式,向本局司庫科繳交澳門幣

Torna-se público que se encontra afixado, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, e publicado na página electrónica destes Serviços, o aviso referente à abertura do concurso de acesso, de prestação de provas, condicionado aos trabalhadores dos Serviços de Saúde, nos termos definidos nas Leis n.º 10/2010 (Regime da carreira médica), n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), alterada pela Lei n.º 4/2017, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica) e no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra aberto o concurso de acesso, condicionado, de prestação de provas, para o preenchimento de três lugares de chefe de serviço, 1.º escalão, da carreira médica, área funcional hospitalar, área profissional de medicina interna, do quadro de pessoal dos Serviços de Saúde, com vinte dias úteis de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente anúncio no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

Serviços de Saúde, aos 8 de Maio de 2019.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 224,00)

Concurso Público n.º 17/P/19

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 2 de Maio de 2019, se encontra aberto o concurso público para «Fornecimento e instalação de um Sistema de Identificação por Radiofrequência (RFID) ao Serviço de Medicina Legal dos Serviços de Saúde», cujo programa do concurso e o caderno de encargos se encontram à disposição dos interessados desde o dia 15 de Maio de 2019, todos os dias úteis, das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas, na Divisão de Aprovisionamento e Económico destes Serviços, sita no 1.º andar da Estrada de S. Francisco, n.º 5, Macau, onde serão prestados esclarecimentos relativos ao concurso, estando os interessados sujeitos ao pagamento de \$ 46,00 (quarenta e seis patacas), a título de custo das respectivas fotocópias (local de pagamento: Secção de Tesouraria dos Serviços de Saúde) ou ainda mediante a transferência gratuita de ficheiros pela *internet* na página electrónica dos S.S. (www.ssm.gov.mo).

As propostas serão entregues na Secção de Expediente Geral destes Serviços, situada no r/c do Centro Hospitalar Conde de São Januário e o respectivo prazo de entrega termina às 17,30 horas do dia 14 de Junho de 2019.

O acto público deste concurso terá lugar no dia 17 de Junho de 2019, pelas 10,00 horas, na «Sala Multifuncional», sita no r/c da Estrada de S. Francisco, n.º 5, Macau.

A admissão ao concurso depende da prestação de uma caução provisória no valor de \$ 27 200,00 (vinte e sete mil e duzen-

貳萬柒仟貳佰元整 (\$27,200.00)，或以抬頭人/受益人為“衛生局”的等額銀行擔保/保險擔保，作為臨時擔保。

二零一九年五月八日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$1,734.00)

第18/P/19號公開招標

根據社會文化司司長於二零一九年五月三日作出的批示，為取得“向衛生局提供腹膜透析機租賃服務”進行公開招標。有意投標者可從二零一九年五月十五日起，於辦公日上午九時至下午一時及下午二時三十分至五時三十分，前往位於澳門加思欄馬路五號一樓衛生局物資供應暨管理處查詢有關投標詳情，並繳付澳門幣叁拾肆元整 (\$34.00) 以取得本次招標的招標方案和承投規則影印本（繳費地點：衛生局司庫科），亦可於本局網頁（www.ssm.gov.mo）內免費下載。

投標書應交往仁伯爵綜合醫院地下（R/C）本局文書科。遞交投標書之截止時間為二零一九年六月十七日下午五時四十五分。

開標將於二零一九年六月十八日下午三時在位於澳門加思欄馬路五號二樓的“會議室”舉行。

投標者需以現金或支票的形式，向本局司庫科繳交澳門幣伍萬捌仟元整 (\$58,000.00)，或以抬頭人/受益人為“衛生局”的等額銀行擔保/保險擔保，作為臨時擔保。

二零一九年五月八日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$1,620.00)

(開考編號：01219/01-TS)

茲公佈，衛生局以行政任用合同制度填補放射衛生防護範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員兩個職缺，以及填補開考有效期屆滿前出現的職缺，經二零一九年二月八日第六期《澳門特別行政區公報》第二組刊登進行統一管理制度的專業

tas patacas) a favor dos Serviços de Saúde, mediante depósito, em numerário ou em cheque, na Secção de Tesouraria destes Serviços ou através de garantia bancária/seguro-caução de valor equivalente.

Serviços de Saúde, aos 8 de Maio de 2019.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 734,00)

Concurso Público n.º 18/P/19

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 3 de Maio de 2019, se encontra aberto o concurso público para a «Prestação de serviços de aluguer de equipamentos para Sistema Automático de Diálise Peritoneal aos Serviços de Saúde», cujo programa do concurso e o caderno de encargos se encontram à disposição dos interessados desde o dia 15 de Maio de 2019, todos os dias úteis, das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas, na Divisão de Aprovisionamento e Económico destes Serviços, sita no 1.º andar da Estrada de S. Francisco, n.º 5, Macau, onde serão prestados esclarecimentos relativos ao concurso, estando os interessados sujeitos ao pagamento de \$34,00 (trinta e quatro patacas), a título de custo das respectivas fotocópias (local de pagamento: Secção de Tesouraria destes Serviços de Saúde) ou ainda mediante a transferência gratuita de ficheiros pela *internet* na página electrónica dos S.S. (www.ssm.gov.mo).

As propostas serão entregues na Secção de Expediente Geral destes Serviços, situada no r/c do Centro Hospitalar Conde de São Januário e o respectivo prazo de entrega termina às 17,45 horas do dia 17 de Junho de 2019.

O acto público deste concurso terá lugar no dia 18 de Junho de 2019, pelas 15,00 horas, na «Sala de Reuniões», sita no 2.º andar da Estrada de S. Francisco, n.º 5, Macau.

A admissão ao concurso depende da prestação de uma caução provisória no valor de \$58 000,00 (cinquenta e oito mil patacas) a favor dos Serviços de Saúde, mediante depósito, em numerário ou em cheque, na Secção de Tesouraria destes Serviços ou através de garantia bancária/seguro-caução de valor equivalente.

Serviços de Saúde, aos 8 de Maio de 2019.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 620,00)

(Ref. do Concurso n.º 01219/01-TS)

Torna-se público que, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, Macau,

或職務能力評估對外開考通告。現根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十七條第二款的規定，將衛生局專業或職務能力評估對外開考的投考人確定名單張貼在澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）（查閱時間：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），並上載於衛生局網頁（<http://www.ssm.gov.mo>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo>）。

二零一九年五月九日於衛生局

局長 李展潤

（是項刊登費用為 \$1,348.00）

（開考編號：03319/03-TSS）

為錄取四名實習人員參加進入二等高級衛生技術員職程（化驗職務範疇）所必需的實習，以便填補衛生局行政任用合同二等高級衛生技術員職程第一職階二等高級衛生技術員（化驗職務範疇）四個職缺。經二零一九年三月六日第十期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行對外開考通告。現根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十七條第二款的規定公佈，投考人確定名單已張貼在若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並已上載於衛生局網頁（<http://www.ssm.gov.mo>）和行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo>），以供查閱。

二零一九年五月九日於衛生局

局長 李展潤

（是項刊登費用為 \$1,178.00）

（開考編號：A20/CS/SP/2019）

為填補衛生局人員編制內醫生職程公共衛生職務範疇第一職階主任醫生（公共衛生專科）一缺，現根據第10/2010號法律《醫生職程制度》、經第4/2017號法律修改之第14/2009號法律

podendo ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 17,30 horas), e disponibilizada na página electrónica destes Serviços — <http://www.ssm.gov.mo/> — e dos SAFP — <http://www.safp.gov.mo/> — a lista definitiva dos candidatos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois 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 higiene e protecção radiológicas, dos Serviços de Saúde, e dos que vierem a verificar-se, nestes Serviços até ao termo da validade do concurso, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 6, II Série, de 8 de Fevereiro de 2019.

Serviços de Saúde, aos 9 de Maio de 2019.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 348,00)

(Ref. do Concurso n.º 03319/03-TSS)

Informa-se que, nos termos definidos no n.º 2 do artigo 27.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, na Estrada do Visconde de S. Januário, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, e disponível nos *websites* destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>), bem como da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (<http://www.safp.gov.mo>), a lista definitiva dos candidatos ao concurso externo, de prestação de provas, para a admissão de quatro estagiários ao estágio necessário para ingresso na carreira de técnico superior de saúde de 2.ª classe, área funcional laboratorial, para o preenchimento de quatro lugares vagos de técnico superior de saúde de 2.ª classe, 1.º escalão, área funcional laboratorial, da carreira de técnico superior de saúde, em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 10, II Série, de 6 de Março de 2019.

Serviços de Saúde, aos 9 de Maio de 2019.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 178,00)

(Ref. do Concurso n.º A20/CS/SP/2019)

Torna-se público que se encontra afixado, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, e publicado na página electrónica destes Serviços, o aviso

《公務人員職程制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》，以及經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，現以考核方式進行限制性晉級開考。有關開考通告正張貼在若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並於本局網頁內公佈。報考應自有關公告於《澳門特別行政區公報》公佈後第一個辦公日起計二十個工作日內作出。

二零一九年五月九日於衛生局

局長 李展潤

（是項刊登費用為 \$1,428.00）

referente à abertura do concurso de acesso, de prestação de provas, condicionado aos trabalhadores dos Serviços de Saúde, nos termos definidos nas Leis n.º 10/2010 (Regime da carreira médica), n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), alterada pela Lei n.º 4/2017, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica), e no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra aberto o concurso de acesso, condicionado, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar de chefe de serviço, 1.º escalão, da carreira médica, área funcional de saúde pública, área profissional de saúde pública, do quadro do pessoal dos Serviços de Saúde, com vinte dias úteis de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente anúncio no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

Serviços de Saúde, aos 9 de Maio de 2019.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 428,00)

教育暨青年局

名單

統一管理的對外開考（開考編號：001-2016-TS-01）——
教育暨青年局法律範疇第一職階二等高級技術員
專業能力評估程序

茲公佈，在為填補教育暨青年局行政任用合同任用的法律範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員一個職缺以及未來兩年同一範疇出現的第一職階二等高級技術員的職缺而以考核方式進行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）中，按照刊登於二零一七年九月二十七日第三十九期《澳門特別行政區公報》第二組的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，參加本局專業能力評估程序的准考人的最後成績名單如下：

合格的投考人：

名次	准考人 編號	姓名	最後成績
1.º	210	劉添樂	5152XXXX..... 72.55
2.º	198	林綺靜	1330XXXX..... 72.54
3.º	160	葉兆敏	5183XXXX..... 70.48

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE

Lista

Concurso de gestão uniformizada externo (ref.: Concurso n.º 001-2016-TS-01) —
etapa de avaliação de competências profissionais, na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, para técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, área jurídica

Classificativa final dos candidatos admitidos à etapa de avaliação de competências profissionais da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, do concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 42, II Série, de 19 de Outubro de 2016, para o preenchimento de um lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos nestes Serviços, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, indicado no aviso onde constam os Serviços interessados no preenchimento do lugar posto a concurso, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 39, II Série, de 27 de Setembro de 2017:

Candidatos aprovados:

Ordem	N.º do cand.	Nome	Classificação final
1.º	210	Lao, Tim Lok	5152XXXX 72,55
2.º	198	Lam, I Cheng	1330XXXX 72,54
3.º	160	Ip, Sio Man	5183XXXX..... 70,48

名次	准考人 編號	姓名	最後成績	Ordem	N.º do cand.	Nome	Classificação final
4.º	324	邵銘諾	5141XXXX 70.10	4.º	324	Sio, Meng Lok	5141XXXX 70,10
5.º	265	廖喜迎	1301XXXX 69.20	5.º	265	Lio, Hei Ieng	1301XXXX 69,20
6.º	178	關志恆	5100XXXX 67.16	6.º	178	Kuan, Chi Hang	5100XXXX 67,16
7.º	5	歐陽妙弟	1364XXXX 67.08	7.º	5	Ao Ieong, Mio Tai	1364XXXX 67,08
8.º	8	歐艷冰	1294XXXX 65.61	8.º	8	Ao, Im Peng	1294XXXX 65,61
9.º	333	孫玉山	5146XXXX 64.50	9.º	333	Sun, Iok San	5146XXXX 64,50
10.º	310	布嘉舒	7439XXXX 62.96	10.º	310	Pou, Ka Su	7439XXXX 62,96
11.º	252	梁子健	5214XXXX 61.15	11.º	252	Leong, Paulo	5214XXXX 61,15
12.º	321	蕭俊文	5130XXXX 61.02	12.º	321	Sio, Chon Man	5130XXXX 61,02
13.º	80	張綺靜	5167XXXX 60.28	13.º	80	Cheong, I Cheng	5167XXXX 60,28
14.º	129	何嘉莉	5162XXXX 59.99	14.º	129	Ho, Ka Lei	5162XXXX 59,99
15.º	41	陳珊珊	1373XXXX 59.11	15.º	41	Chan, San San	1373XXXX 59,11
16.º	274	陸嘉俊	5195XXXX 58.68	16.º	274	Lok, Ka Chon	5195XXXX 58,68
17.º	24	陳綺璇	5213XXXX 57.15	17.º	24	Chan, I Sun	5213XXXX 57,15
18.º	336	譚嘉榮	5138XXXX 55.78	18.º	336	Tam, Ka Weng	5138XXXX 55,78
19.º	19	陳愷婷	5112XXXX 55.03	19.º	19	Chan, Hoi Teng	5112XXXX 55,03

根據第14/2016號行政法規第三十六條規定，投考者可自本名單公佈於《澳門特別行政區公報》翌日起計十個工作日內，就本名單向許可開考的實體提起上訴。

(經行政法務司司長於二零一九年四月三十日的批示認可)

二零一九年四月十一日於教育暨青年局

典試委員會：

主席：首席顧問高級技術員 何永剛

正選委員：學校督導員 張子明

職務主管 盧小鵬

(是項刊登費用為 \$3,478.00)

通告

按照二零一九年四月二十四日社會文化司司長批示，並根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》、經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定，教育暨青年局進行統一管理制度的

Nos termos do artigo 36.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, os candidatos podem interpor recurso para a entidade que autorizou a abertura do concurso, no prazo de dez dias úteis, contados do dia seguinte à data da publicação da presente lista no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

(Homologada por despacho da Ex.^{ma} Secretária para a Administração e Justiça, de 30 de Abril de 2019).

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aos 11 de Abril de 2019.

O Júri:

Presidente: Ho Weng Kong, técnico superior assessor principal.

Vogais efectivos: Cheong Chi Meng, inspector escolar; e

Lou Sio Pang, chefia funcional.

(Custo desta publicação \$ 3 478,00)

Avisos

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 24 de Abril de 2019, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», se encontra o aberto concurso de

專業或職務能力評估對外開考，以行政任用合同制度填補高級技術員職程第一職階二等高級技術員（資訊範疇）六個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任資訊範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本局同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

2. 報考條件

凡於本開考報考期限屆滿前，具有資訊範疇的學士學位，或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定，或第23/2017號行政法規第二條第一款規定的人士，均可報考。

3. 報考方式及期限

3.1 報考期限為二十日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計。

3.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第264/2017號行政長官批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考要件的證明文件。

3.2.1 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》須由投考人或由他人（無須提交授權書）在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分）到澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局提交。

avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de seis lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática, em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude (DSEJ), e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção dos Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada 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 o preenchimento dos lugares vagos e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção dos Serviços, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, na área de informática, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau, maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas, e se encontrem nas situações indicadas no n.º 3 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, ou no n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

3. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

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

3.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura.

3.2.1 Em suporte de papel

A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 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 Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau.

3.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，於統一管理制度的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo>以及“澳門公共服務一戶通”手機應用程式進入報考平台）填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

4. 報考須提交的文件

4.1 與公職無聯繫的投考人須提交：

a) 有效的身份證明文件副本。

b) 本通告要求的學歷證明文件副本（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）。

c) 填妥並經投考人簽署的第264/2017號行政長官批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

4.2 與公職有聯繫的投考人須提交：

第4.1點a)、b)及c)項所指的文件，以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

如第4.1點a)、b)及c)項所指的證明文件，以及個人資料紀錄已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

4.3 第4.1點a)、b)及c)項所指的證明文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

4.4 如投考人無提交第4.1點a)、b)及c)項所指的文件、或倘要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

4.5 上指的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到該局購買。

4.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

4.7 如投考人於報考時所提交的第4.1點a)及b)項證明文件，以及c)項所指的證明文件為普通副本，應於向部門提交組成

3.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime 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 «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM») dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

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

4. Documentos a apresentar na candidatura

4.1 Candidatos não vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão);

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devidamente preenchida e assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado.

4.2 Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 4.1 e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 4.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação da candidatura.

4.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 4.1 podem ser simples ou autenticadas.

4.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 4.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

4.5 Os formulários próprios acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

4.6 No requerimento de admissão, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

4.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1,

任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

5. 職務內容

須具專業技能及最低限度具有學士學位，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，以便在科學技術的方法及程序上能獨立並盡責執行一般或專門領域的諮詢、調查、研究、創造和配合方面的職務，旨在協助上級作出決策。

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；應用科學技術的方法及程序；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。

尤其負責系統分析及設計、數據庫設計、程式開發、數據處理，以及協助學校實現校本資訊科技應用於教學上的策略和方案等工作。

6. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第六級別的430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

7. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為六個月。

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），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。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

9. 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。

deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

5. Conteúdo funcional

Funções consultivas, de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica do nível de licenciatura, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura.

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.

Responsável pela análise e concepção de sistemas, concepção da base de dados, desenvolvimento de programas, tratamento de dados, bem como apoio às escolas na estratégia e no projecto de concretização de aplicação das tecnologias de informação e comunicação no ensino, entre outros trabalhos.

6. 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», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017 e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

7. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, precedido de seis meses de período experimental, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos».

8. Métodos de selecção

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

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

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

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

9. 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，審核其擔任職務的能力。

10. 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. 最後成績

最後成績是在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. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第23/2017號行政法規修改的第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. 公佈名單、公告及通告

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公告欄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。

各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公告欄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公告欄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 experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10. 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. Classificação final

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

Provas de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 40%;

Análise curricular = 10%.

12. 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

13. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/> e na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

O aviso sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção será publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e afixado na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizado na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/> e 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 Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/> e na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

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/>。

14. 考試範圍

14.1 法律知識：

14.1.1 《澳門特別行政區基本法》。

14.1.2 十月十一日第57/99/M號法令核准之《行政程序法典》。

14.1.3 澳門公職法律制度：

——現行《澳門公共行政工作人員通則》。

——經第4/2017號法律修改的第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。

——經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規——公務人員的招聘、甄選及晉級培訓。

14.1.4 澳門教育相關之法例：

——現行十二月二十一日第81/92/M號法令——教育暨青年局組織架構。

——第9/2006號法律——非高等教育制度綱要法。

——第15/2014號行政法規——本地學制正規教育課程框架。

——第10/2015號行政法規——本地學制正規教育基本學力要求。

14.2 與資訊系統開發領域相關的專業知識：

——軟件系統的分析方法。

——手機應用程式開發技術。

——資訊系統、網頁設計、開發及管理的專業知識，包括：HTML、CSS、jQuery、JavaScript、Java Server Page、Java、PHP、Web service等。

——熟悉Oracle與MySQL等結構化查詢語言（SQL）的操作。

——熟悉JSON及AJAX技術。

——熟悉NOSQL相關資料庫。

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e disponibilizada na página electrónica dos 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/>.

14. Programa das provas

14.1 Conhecimento da legislação:

14.1.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau.

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

14.1.3 Regime Jurídico da Função Pública de Macau:

— Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente (ETAPM);

— Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, alterada pela Lei n.º 4/2017;

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

— Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

14.1.4 Legislação sobre o Sistema de Ensino de Macau:

— Decreto-Lei n.º 81/92/M, de 21 de Dezembro — Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

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

— Regulamento Administrativo n.º 15/2014 — Quadro da organização curricular da educação regular do regime escolar local;

— Regulamento Administrativo n.º 10/2015 — Exigências das competências académicas básicas da educação regular do regime escolar local.

14.2 Conhecimentos profissionais sobre a utilização do sistema informático:

— Métodos de análise dos sistemas de *software*;

— Técnicas de desenvolvimento de aplicações para telemóveis;

— Conhecimentos profissionais sobre os sistemas informáticos, concepção de páginas desenvolvimento e gestão, incluindo: *HTML, CSS, JQuery, JavaScript, JavaServer Page, Java, PHP, e Webservice*, etc;

— Domínio da aplicação de Linguagem de Consulta Estruturada (*SQL*) em: *Oracle e MySql*, etc;

— Domínio das técnicas *JSON e AJAX*;

— Domínio de bases de dados *NOSQ*;

——熟悉Resin及Tomcat。

——具Linux及Novell eDirectory方面知識。

——具JBoss方面知識。

——具Design Pattern方面知識。

14.3 與資訊科技運用於教學領域相關的專業知識：

——各種相關教學方法和其實現，尤其著重在提昇教與學效能、學習動機、學生創新創造、解難、實踐及協作能力等素質方面。

——運用各種資訊技術，開發具互動性的電子和實體課件。

——結合資訊科技與學生評核，應用教學大數據實現個性化學習。

知識考試時，投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

15. 適用法例

本開考受經第4/2017號法律修改的第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》，以及經第23/2017號行政法規修改的第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. 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. 典試委員會的組成

專業或職務能力評估開考典試委員會組成如下：

主席：廳長 黃健武

正選委員：處長 黎玉燕

首席顧問高級技術員 鄧楚君

候補委員：顧問高級技術員 張慶良

首席顧問高級技術員 陳正強

按照二零一九年四月二十四日社會文化司司長批示，並根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務

— Domínio de *Resin* e *Tomcat*;

— Conhecimentos de *Linux* e *Novell eDirectory*;

— Conhecimentos de *JBoss*;

— Conhecimentos de *Design Pattern*.

14.3 Conhecimentos profissionais sobre as tecnologias informáticas a utilizar na área do ensino:

— Os métodos de ensino e a sua concretização incidem, nomeadamente, na elevação da eficácia do ensino e da aprendizagem, da motivação na aprendizagem, da inovação e criatividade dos alunos, da resolução de dificuldades, da prática e da capacidade de colaboração, entre outras qualidades;

— Desenvolver coursewares electrónicos e físicos interactivos, com recurso a diversas técnicas informáticas;

— Ligar as tecnologias de informação à avaliação dos alunos, aplicação de grandes dados pedagógicos para concretizar a aprendizagem individualizada.

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. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009, «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

16. 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».

17. Composição do júri

O júri do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais tem a seguinte composição:

Presidente: Wong Kin Mou, chefe de departamento.

Vogais efectivas: Lai Iok In, chefe de divisão; e

Tang Cho Kuan, técnica superior assessora principal.

Vogais suplentes: Cheong Heng Leong, técnico superior assessor; e

Chan Chon Keong, técnico superior assessor principal.

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 24 de Abril de 2019, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo

人員的招聘、甄選及晉級培訓》、經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定，教育暨青年局進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，以行政任用合同制度填補高級技術員職程第一職階二等高級技術員（資訊——網絡管理範疇）一個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任資訊（網絡管理）範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本局同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

2. 報考條件

凡於本開考報考期限屆滿前，具有資訊（網絡管理）範疇的學士學位，或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定，或第23/2017號行政法規第二條第一款規定的人士，均可報考。

3. 報考方式及期限

3.1 報考期限為二十日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計。

3.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第264/2017號行政長官批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考要件的證明文件。

n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de um lugar vago de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática (gestão de redes), em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude (DSEJ), e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção dos Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de informática (gestão de redes).

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para o preenchimento dos lugares vagos e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção dos Serviços, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, na área de informática (gestão de redes), que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau, maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas, e se encontrem nas situações indicadas no n.º 3 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, ou no n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

3. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

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

3.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura.

3.2.1 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》須由投考人或由他人（無須提交授權書）在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分）到澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局提交。

3.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，於統一管理制度的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門公共服務一戶通”手機應用程式進入報考平台）填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

4. 報考須提交的文件

4.1 與公職無聯繫的投考人須提交：

a) 有效的身份證明文件副本。

b) 本通告要求的學歷證明文件副本（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）。

c) 填妥並經投考人簽署的第264/2017號行政長官批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

4.2 與公職有聯繫的投考人須提交：

第4.1點a)、b)及c)項所指的文件，以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

如第4.1點a)、b)及c)項所指的證明文件，以及個人資料紀錄已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

4.3 第4.1點a)、b)及c)項所指的證明文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

4.4 如投考人無提交第4.1點a)、b)及c)項所指的文件、或倘要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

3.2.1 Em suporte de papel

A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 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 Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau.

3.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime 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 «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM») dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

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

4. Documentos a apresentar na candidatura

4.1 Candidatos não vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão);

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devidamente preenchida e assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado.

4.2 Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 4.1 e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 4.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação da candidatura.

4.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 4.1 podem ser simples ou autenticadas.

4.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 4.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

4.5 上指的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到該局購買。

4.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

4.7 如投考人於報考時所提交的第4.1點a)及b)項證明文件，以及c)項所指的證明文件為普通副本，應於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

5. 職務內容

須具專業技能及最低限度具有學士學位，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，以便在科學技術的方法及程序上能獨立並盡責執行一般或專門領域的諮詢、調查、研究、創造和配合方面的職務，旨在協助上級作出決策。

進行資訊（網絡管理）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；應用科學技術的方法及程序；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. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第六級別的430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

7. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為六個月。

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），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。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

4.5 Os formulários próprios acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

4.6 No requerimento de admissão, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

4.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

5. Conteúdo funcional

Funções consultivas, de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica do nível de licenciatura, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura.

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática (gestão 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.

6. 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», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017 e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

7. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, precedido de seis meses de período experimental, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos».

8. Métodos de selecção

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

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

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

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

9. 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，審核其擔任職務的能力。

10. 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. 最後成績

最後成績是在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. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第23/2017號行政法規修改的第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. 公佈名單、公告及通告

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公告欄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。

各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公告欄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/>。

9. 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 experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10. 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. Classificação final

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

Provas de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 40%;

Análise curricular = 10%.

12. 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

13. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica dos SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/> e na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

O aviso sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção será publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e afixado na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizado na página electrónica dos SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/> e 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公告欄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/>。

14. 考試範圍

14.1 法律知識：

14.1.1 《澳門特別行政區基本法》。

14.1.2 十月十一日第57/99/M號法令核准之《行政程序法典》。

14.1.3 澳門公職法律制度：

——現行《澳門公共行政工作人員通則》。

——經第4/2017號法律修改的第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。

——經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規——公務人員的招聘、甄選及晉級培訓。

14.1.4 澳門教育相關之法例：

——現行十二月二十一日第81/92/M號法令——教育暨青年局組織架構。

——第9/2006號法律——非高等教育制度綱要法。

——第15/2014號行政法規——本地學制正規教育課程框架。

——第10/2015號行政法規——本地學制正規教育基本學力要求。

14.2 與資訊範疇相關的專業知識：

——資訊項目規劃及管理的專業知識。

——資訊安全、資訊系統、網絡保安及危機管理的專業知識。

——網絡及硬件管理的專業知識，包括：網絡系統及相關設備的規劃、設計、開發及管理。

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/> e na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e disponibilizada na página electrónica dos 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/>.

14. Programa das provas

14.1 Conhecimento da legislação:

14.1.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau.

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

14.1.3 Regime Jurídico da Função Pública de Macau:

— Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente (ETAPM);

— Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, alterada pela Lei n.º 4/2017;

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

— Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

14.1.4 Legislação sobre o Sistema de Ensino de Macau:

— Decreto-Lei n.º 81/92/M, de 21 de Dezembro — Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

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

— Regulamento Administrativo n.º 15/2014 — Quadro da organização curricular da educação regular do regime escolar local;

— Regulamento Administrativo n.º 10/2015 — Exigências das competências académicas básicas da educação regular do regime escolar local.

14.2 Conhecimentos profissionais sobre a área de informática:

— Conhecimentos profissionais sobre o planeamento e gestão de projectos informáticos;

— Conhecimentos profissionais sobre a segurança da informação, sistemas de informação, segurança da rede e gestão de crises;

— Conhecimentos profissionais sobre a gestão de rede e *hardware*, incluindo: sistemas de redes e o respectivo planeamento, concepção, desenvolvimento e gestão dos respectivos equipamentos;

- 數據中心的構建及管理。
- 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。
- 網絡協定和標準、互聯網的專業知識。
- Windows、Novell eDirectory及Linux作業系統的專業知識（包括：系統的規劃、設計、構建及管理）。
- 虛擬化技術的專業知識。
- 撰寫資訊系統技術文檔。
- Oracle、SQL資料庫的構建、管理及優化的專門技術。
- 雲端運算和大數據的應用。

知識考試時，投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

15. 適用法例

本開考受經第4/2017號法律修改的第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》，以及經第23/2017號行政法規修改的第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. 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. 典試委員會的組成

專業或職務能力評估開考典試委員會組成如下：

主席：廳長 黃健武

正選委員：職務主管 杜家豪

學校督導員 郭慶基

候補委員：處長 黎玉燕

首席顧問高級技術員 鄧楚君

按照二零一九年四月二十四日社會文化司司長批示，並根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》、經第4/2017號法律修改的第

- Construção e gestão de centro de dados;
- Conhecimentos profissionais sobre as várias formas de testes de sistemas de *software* (incluindo: testes de unidade, função, integração e pressão, entre outros);
- Conhecimentos profissionais sobre os protocolos e padrões de redes e sobre a *internet*;
- Conhecimentos profissionais sobre o sistema operacional *Windows*, *Novell eDirectory* e *Linux* (incluindo: planeamento, concepção, construção e gestão de sistemas);
- Conhecimentos profissionais sobre a tecnologia virtual;
- Elaboração de documentos técnicos de sistemas informáticos;
- Técnicas específicas relativas à construção, gestão e optimização da base de dados *Oracle* e *SQL*;
- Aplicação da computação em nuvem e megadados.

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. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009, «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

16. 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».

17. Composição do júri

O júri do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais tem a seguinte composição:

Presidente: Wong Kin Mou, chefe de departamento.

Vogais efectivos: To Ka Hou, chefia funcional; e

Kuok Heng Kei, inspector escolar.

Vogais suplentes: Lai Iok In, chefe de divisão; e

Tang Cho Kuan, técnica superior assessora principal.

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 24 de Abril de 2019, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos

14/2009號法律《公務人員職程制度》及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定，教育暨青年局進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，以行政任用合同制度填補高級技術員職程第一職階二等高級技術員（會計、財務及審計範疇）三個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任會計、財務及審計範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本局同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

2. 報考條件

凡於本開考報考期限屆滿前，具有會計、財務或審計範疇的學士學位，或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定，或第23/2017號行政法規第二條第一款規定的人士，均可報考。

3. 報考方式及期限

3.1 報考期限為二十日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計。

3.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第264/2017號行政長官批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考要件的證明文件。

3.2.1 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》須由投考人或由他人（無須提交授權書）在報考期限內的辦公時間

de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de três lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de contabilidade, finanças e auditoria, em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude (DSEJ), e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção dos Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de contabilidade, finanças e auditoria.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para o preenchimento dos lugares vagos e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção dos Serviços, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, na área de contabilidade, finanças ou auditoria, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau, maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas, e se encontrem nas situações indicadas no n.º 3 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, ou no n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

3. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

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

3.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura.

3.2.1 Em suporte de papel

A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato,

(週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分) 到澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局提交。

3.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，於統一管理制度的電子報考服務平台(可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo>以及“澳門公共服務一戶通”手機應用程式進入報考平台)填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

4. 報考須提交的文件

4.1 與公職無聯繫的投考人須提交：

a) 有效的身份證明文件副本。

b) 本通告要求的學歷證明文件副本(可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格)。

c) 填妥並經投考人簽署的第264/2017號行政長官批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

4.2 與公職有聯繫的投考人須提交：

第4.1點a)、b)及c)項所指的文件，以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

如第4.1點a)、b)及c)項所指的證明文件，以及個人資料紀錄已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

4.3 第4.1點a)、b)及c)項所指的證明文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

4.4 如投考人無提交第4.1點a)、b)及c)項所指的文件、或倘要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

4.5 上指的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到該局購買。

deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 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 Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau.

3.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime 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 «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM») dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

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

4. Documentos a apresentar na candidatura

4.1 Candidatos não vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão);

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devidamente preenchida e assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado.

4.2 Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 4.1 e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 4.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação da candidatura.

4.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 4.1 podem ser simples ou autenticadas.

4.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 4.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

4.5 Os formulários próprios acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

4.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

4.7 如投考人於報考時所提交的第4.1點a)及b)項所指的文件，以及c)項所指的證明文件為普通副本，應於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

5. 職務內容

須具專業技能及最低限度具有學士學位，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，以便在科學技術的方法及程序上能獨立並盡責執行一般或專門領域的諮詢、調查、研究、創造和配合方面的職務，旨在協助上級作出決策。

進行會計、財務或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；應用科學技術的方法及程序；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. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第六級別的430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

7. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為六個月。

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），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。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

9. 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。

4.6 No requerimento de admissão, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

4.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

5. Conteúdo funcional

Funções consultivas, de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior, requerendo uma especialização e formação básica do nível de licenciatura, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura.

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática (gestão de redes informáticas), 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. 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», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017 e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

7. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, precedido de seis meses de período experimental, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos».

8. Métodos de selecção

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

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

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

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

9. 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，審核其擔任職務的能力。

10. 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. 最後成績

最後成績是在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. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第23/2017號行政法規修改的第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. 公佈名單、公告及通告

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公告欄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。

各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公告欄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公告欄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 experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10. 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. Classificação final

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

Provas de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 40%;

Análise curricular = 10%.

12. 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

13. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/> e na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

O aviso sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção será publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e afixado na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizado na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/> e 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 Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/> e na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

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/>。

14. 考試範圍

14.1 法律知識：

14.1.1 《澳門特別行政區基本法》。

14.1.2 十月十一日第57/99/M號法令核准之《行政程序法典》。

14.1.3 澳門公職法律制度：

——現行《澳門公共行政工作人員通則》。

——經第4/2017號法律修改的第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。

——經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規——公務人員的招聘、甄選及晉級培訓。

14.1.4 有關工程及資產與勞務之取得的開支制度：

——經五月十五日第30/89/M號法令修改之十二月十五日第122/84/M號法令。

14.1.5 供應資產或提供勞務之公開競投及合同制度：

——七月六日第63/85/M號法令（中文參考文本載於澳門法律網頁：www.macaolaw.gov.mo）。

14.1.6 會計及核數相關之法規：

——十一月十五日第63/93/M號法令。

——第23/2004號行政法規——核准《核數準則》。

——第68/2004號經濟財政司司長批示。

——第25/2005號行政法規——會計準則。

——第15/2017號法律《預算綱要法》。

——第2/2018號行政法規《預算綱要法施行細則》。

——第308/2018號行政長官批示——核准《出納活動的規則及帳目的編製規則》。

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e disponibilizada na página electrónica dos 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/>.

14. Programa das provas

14.1 Conhecimento da legislação:

14.1.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau.

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

14.1.3 Regime Jurídico da Função Pública de Macau:

— Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente (ETAPM);

— Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, alterada pela Lei n.º 4/2017;

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

— Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

14.1.4 Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços:

— 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.

14.1.5 Regime dos concursos públicos e contratos de fornecimento de bens e prestação de serviços:

— Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho (a versão em língua chinesa encontra-se disponível para consulta em www.macaolaw.gov.mo — Portal Jurídico de Macau).

14.1.6 Legislação relativa à contabilidade e à auditoria:

— Decreto-Lei n.º 63/93/M, de 15 de Novembro;

— Regulamento Administrativo n.º 23/2004 — Aprovação das normas de auditoria;

— Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 68/2004;

— Regulamento Administrativo n.º 25/2005 — Normas de Contabilidade;

— Lei n.º 15/2017 — Lei de enquadramento orçamental;

— Regulamento Administrativo n.º 2/2018 — Regulamentação da Lei de enquadramento orçamental;

— Despacho do Chefe do Executivo n.º 308/2018 — Regras para operações de tesouraria e regras para a elaboração das contas.

14.1.7 澳門教育相關之法例：

——現行十二月二十一日第81/92/M號法令——教育暨青年局組織架構。

——第9/2006號法律——非高等教育制度綱要法。

——第15/2014號行政法規——本地學制正規教育課程框架。

——第10/2015號行政法規——本地學制正規教育基本學力要求。

——第3/2012號法律——非高等教育私立學校教學人員制度框架。

14.2 編寫建議書、報告書等文件或撰文。

14.3 編寫專業技術意見書。

14.4 會計、財務及審計的專業知識。

知識考試時，投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

15. 適用法例

本開考受經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》、經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定規範。

16. 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. 典試委員會的組成

專業或職務能力評估開考典試委員會組成如下：

主席：職務主管 曾美群

正選委員：顧問高級技術員 陳安琪

顧問高級技術員 王珊珊

候補委員：顧問高級技術員 楊惠萍

首席顧問高級技術員 陳正強

二零一九年五月八日於教育暨青年局

局長 老柏生

（是項刊登費用為 \$45,229.00）

14.1.7 Legislação sobre o Sistema de Ensino de Macau:

– Decreto-Lei n.º 81/92/M, de 21 de Dezembro – Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

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

– Regulamento Administrativo n.º 15/2014 – Quadro da organização curricular da educação regular do regime escolar local;

– Lei n.º 3/2012 – Quadro geral do pessoal docente das escolas particulares do ensino não superior.

14.2 Elaboração de proposta, informação ou composição, etc.

14.3 Elaboração de parecer técnico especializado.

14.4 Conhecimentos profissionais sobre a contabilidade, finanças e auditoria.

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. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

16. 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».

17. Composição do júri

O júri do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chang Mei Kuan, chefia funcional.

Vogais efectivas: Chan On Kei, técnica superior assessora; e

Wong San San, técnica superior assessora.

Vogais suplentes: Leong Wai Peng, técnica superior assessora; e

Chan Chon Keong, técnico superior assessor principal.

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aos 8 de Maio de 2019.

O Director dos Serviços, *Lou Pak Sang*.

(Custo desta publicação \$ 45 229,00)

旅遊局

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE TURISMO

公告

Anúncio

澳門特別行政區透過旅遊局公佈，根據社會文化司司長於二零一九年四月二十五日作出的批示，為提供「二零二零年及二零二一年製作《旅遊快訊》月刊中文版及英文版」服務進行公開招標。

自本公告刊登之日起，有意投標人可於辦公時間內前往澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局接待處，查閱公開招標卷宗（包括招標方案及承投規則），或繳付\$200.00（澳門幣貳佰元整）文件費以取得有關招標卷宗副本，亦可透過旅遊局澳門旅遊業界網站（<http://industry.macaotourism.gov.mo>）公告欄下載。

評審標準及其所佔比重：

評審標準	所佔比重
編輯內容及版面設計	40%
團隊組成成員	30%
投標人背景及履歷	10%
價格	20%

服務總價格上限為澳門幣貳佰貳拾萬元整（\$2,200,000.00）。

如有任何查詢或要求解釋，要求解釋的申請應以書面於二零一九年六月十一日前登入旅遊局澳門旅遊業界網站（<http://industry.macaotourism.gov.mo>）公告欄提交有關問題，相關解答亦會透過該網站公佈。

投標人於二零一九年六月二十五日下午一時截標前，於正常辦公時間內將投標書交予位於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局，並須繳交臨時保證金金額澳門幣肆萬肆仟元整（\$44,000.00）。

臨時保證金繳交方式：1) 以現金、本票或支票到旅遊局繳交，本票或支票抬頭須註明收款人為「旅遊基金」（帳戶號碼：8003911119）；2) 以現金方式存入「旅遊基金」在澳門大西洋銀行開立的帳戶（帳戶號碼：8003911119）；3) 銀行擔保。

開標儀式將在二零一九年六月二十六日上午九時半在位於澳

A Região Administrativa Especial de Macau faz público, através da Direcção dos Serviços de Turismo, que, de acordo com o despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 25 de Abril de 2019, se encontra aberto o concurso público para a prestação de serviços de «Produção do mensário What's On, em versão chinesa e versão inglesa em 2020 e 2021».

Desde a data da publicação do presente anúncio, durante o horário normal de expediente, os interessados podem examinar o processo do concurso público (incluindo o programa do concurso e o carderno de encargos) no balcão de atendimento da Direcção dos Serviços de Turismo, sita em Macau, na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício «Hotline», 12.º andar, ou pagar uma quantia equivalente ao custo da sua reprodução — \$200,00 (duzentas patacas) para obter cópias do processo do concurso, ou consultar os Avisos Públicos no website da Página Electrónica da Indústria Turística de Macau (<http://industry.macaotourism.gov.mo>) da Direcção dos Serviços de Turismo e fazer *download* do mesmo.

Critérios de apreciação e factores de ponderação:

Crítérios de apreciação	Factores de ponderação
Editorial e concepção do <i>lay-out</i>	40%
Membros constituintes da equipa	30%
História e currículo do concorrente	10%
Preço	20%

O limite máximo do valor global da prestação do serviço é de \$2 200 000,00 (dois milhões e duzentas mil patacas).

Para quaisquer esclarecimentos, os interessados podem, até ao dia 11 de Junho de 2019, apresentar o pedido de esclarecimento por escrito, nos Avisos Públicos da Página Electrónica da Indústria Turística de Macau (<http://industry.macaotourism.gov.mo>) da Direcção dos Serviços de Turismo, sendo as respostas, também, dadas na mesma.

O concorrente deverá apresentar a proposta à Direcção dos Serviços de Turismo, sita na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício «Hotline», 12.º andar, Macau, durante o horário normal de expediente e prestar uma caução provisória de \$44 000,00 (quarenta e quatro mil patacas) até às 13,00 horas do dia 25 de Junho de 2019.

A caução provisória deve ser prestada mediante: 1) depósito na Direcção dos Serviços de Turismo em numerário, em ordem de caixa ou em cheque, emitido à ordem do Fundo de Turismo (n.º de conta 8003911119); 2) depósito em numerário à ordem do Fundo de Turismo, no Banco Nacional Ultramarino de Macau (n.º de conta 8003911119), ou 3) garantia bancária.

O acto público de abertura das propostas será realizado no Auditório da Direcção dos Serviços de Turismo, sito em Macau,

門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈14樓旅遊局演講廳內舉行。

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

投標人或其法定代表可由受權人代表出席公開開標的儀式，在此情況下，此受權人應出示經公證授權賦予其參與開標儀式的授權書。

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

二零一九年五月七日於旅遊局

局長 文綺華

(是項刊登費用為 \$3,500.00)

na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, Edifício «Hotline», 14.º andar pelas 9,30 horas do dia 26 de Junho de 2019.

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

Os concorrentes ou os seus representantes legais poderão fazer-se representar por procurador devendo, neste caso, o procurador apresentar procuração notarial conferindo-lhe poderes para o acto público de abertura das propostas.

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

Direcção dos Serviços de Turismo, aos 7 de Maio de 2019.

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

(Custo desta publicação \$ 3 500,00)

社會工作局

公告

茲公佈，為填補社會工作局以行政任用合同制度任用的機電工程範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員一個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺，經二零一九年一月三十日第五期《澳門特別行政區公報》第二組刊登，以對外開考進行統一管理制度的專業或職務能力評估開考通告。現根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十七條第二款的規定，將社會工作局專業或職務能力評估開考的投考人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（查閱時間：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），並上載於本局網頁（<http://www.ias.gov.mo>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo>）。

二零一九年五月八日於社會工作局

局長 黃艷梅

(是項刊登費用為 \$1,417.00)

INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL

Anúncio

Torna-se público que, nos termos do n.º 2 do artigo 27.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada no quadro de anúncios da sede do Instituto de Acção Social, sita na Estrada do Cemitério, n.º 6, Macau (horário de consulta: segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 17,30 horas), e disponibilizada nas páginas electrónicas deste Instituto (<http://www.ias.gov.mo>) e da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (<http://www.safp.gov.mo>), a lista definitiva dos candidatos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de um lugar vago de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia electromecânica, em regime de contrato administrativo de provimento do Instituto de Acção Social, e dos que vierem a verificar-se neste Instituto até ao termo da validade do concurso, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 5, II Série, de 30 de Janeiro de 2019.

Instituto de Acção Social, aos 8 de Maio de 2019.

A Presidente do Instituto, *Vong Yim Mui*.

(Custo desta publicação \$ 1 417,00)

高 等 教 育 局

通 告

根據第10/2017號法律《高等教育制度》第十五條，以及第18/2018號行政法規《高等教育規章》第二十二條第三款及第二十三條的規定，本人於二零一九年五月二日作出批示，現公佈以下已登記的高等教育課程：

課程名稱：工商管理碩士學位課程（博彩管理專業）

高等院校（及學術單位，如適用）名稱：澳門理工學院

課程所頒授的學位、文憑或證書：碩士學位

登記編號：IP-N03-M42-1919Z-22

課程的基本資料：

——本課程經第44/2019號社會文化司司長批示核准。

——本課程的概況及學習計劃載於第44/2019號社會文化司司長批示及其附件。

二零一九年五月二日於高等教育局

代局長 曾冠雄

（是項刊登費用為 \$1,417.00）

根據第10/2017號法律《高等教育制度》第十五條，以及第18/2018號行政法規《高等教育規章》第二十二條第三款及第二十三條的規定，本人於二零一九年五月二日作出批示，現公佈以下已登記的高等教育課程：

課程名稱：數據科學博士學位課程（中文學制）

高等院校（及學術單位，如適用）名稱：澳門城市大學

課程所頒授的學位、文憑或證書：博士學位

登記編號：UC-A93-D54-1819A-23

課程的基本資料：

——本課程經第45/2019號社會文化司司長批示核准。

——本課程的概況、學術與教學編排和學習計劃載於第45/2019號社會文化司司長批示及其附件。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DO ENSINO SUPERIOR

Avisos

Torna-se público, nos termos e para efeitos do artigo 15.º da Lei n.º 10/2017 (Regime do ensino superior), conjugado com o n.º 3 do artigo 22.º e com o artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 18/2018 (Estatuto do ensino superior) que, por meu despacho de 2 de Maio de 2019, foi registado o curso do ensino superior a seguir indicado:

Designação do curso: curso de mestrado em Gestão de Empresas, variante em Gestão de Jogo

Denominação da instituição do ensino superior (e a unidade académica, se aplicável): Instituto Politécnico de Macau

Grau, diploma ou certificado que o curso confere: Grau de mestre

N.º de registo: IP-N03-M42-1919Z-22

Informação básica do curso:

— O curso foi aprovado pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 44/2019.

— A breve caracterização e o plano de estudos do curso são os que constam do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 44/2019 e dos seus anexos.

Direcção dos Serviços do Ensino Superior, aos 2 de Maio de 2019.

O Director dos Serviços, substituto, *Chang Kun Hong*.

(Custo desta publicação \$ 1 417,00)

Torna-se público, nos termos e para efeitos do artigo 15.º da Lei n.º 10/2017 (Regime do ensino superior), conjugado com o n.º 3 do artigo 22.º e com o artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 18/2018 (Estatuto do ensino superior) que, por meu despacho de 2 de Maio de 2019, foi registado o curso do ensino superior a seguir indicado:

Designação do curso: curso de doutoramento em Ciência de Dados (norma chinesa)

Denominação da instituição do ensino superior (e a unidade académica, se aplicável): Universidade da Cidade de Macau

Grau, diploma ou certificado que o curso confere: Grau de Doutor

N.º de registo: UC-A93-D54-1819A-23

Informação básica do curso:

— O curso foi aprovado pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 45/2019.

— A breve caracterização, a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso são os que constam do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 45/2019 e dos seus anexos.

二零一九年五月二日於高等教育局

代局長 曾冠雄

(是項刊登費用為 \$1,371.00)

Direcção dos Serviços do Ensino Superior, aos 2 de Maio de 2019.

O Director dos Serviços, substituto, *Chang Kun Hong*.

(Custo desta publicação \$ 1 371,00)

土地工務運輸局

公告

茲公佈，為填補土地工務運輸局以行政任用合同任用的土木工程範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員八個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺，經二零一九年三月二十日第十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考通告。現根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十六條第二款規定，將土地工務運輸局專業或職務能力評估對外開考的投考人臨時名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下土地工務運輸局通告欄（查閱時間：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），並上載於土地工務運輸局網頁（<http://www.dssopt.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）。

茲公佈，為填補土地工務運輸局以行政任用合同任用的機電工程範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員六個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺，經二零一九年三月二十日第十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考通告。現根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十六條第二款規定，將土地工務運輸局專業或職務能力評估對外開考的投考人臨時名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下土地工務運輸局通告欄（查閱時間：週

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE SOLOS, OBRAS PÚBLICAS E TRANSPORTES

Anúncios

Torna-se público que, nos termos do n.º 2 do artigo 26.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada na Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c, em Macau, a lista provisória dos candidatos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de oito lugares vagos, para técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, na área de engenharia civil, em regime de contrato administrativo de provimento, da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção dos Serviços até ao termo da validade do concurso, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 12, II Série, de 20 de Março de 2019, podendo esta ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 17,30 horas), e na página electrónica da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes (<http://www.dssopt.gov.mo/>) e da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (<http://www.safp.gov.mo/>).

Torna-se público que, nos termos do n.º 2 do artigo 26.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada na Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c, em Macau, a lista provisória dos candidatos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de seis lugares vagos, para técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, na área de engenharia electromecânica, em regime de contrato administrativo de provimento, da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção dos Serviços até ao termo da validade do concurso, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 12, II Série, de 20 de Março de 2019, podendo esta ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 17,30 horas), e na

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），並上載於土地工務運輸局網頁（<http://www.dssopt.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）。

茲公佈，為填補土地工務運輸局以行政任用合同任用的建築範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員三個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺，經二零一九年三月二十日第十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考通告。現根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十六條第二款規定，將土地工務運輸局專業或職務能力評估對外開考的投考人臨時名單張貼於澳門馬交石炮台馬路33號地下土地工務運輸局通告欄（查閱時間：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），並上載於土地工務運輸局網頁（<http://www.dssopt.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）。

二零一九年五月七日於土地工務運輸局

局長 李燦烽

（是項刊登費用為 \$3,626.00）

página electrónica da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes (<http://www.dssopt.gov.mo/>) e da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (<http://www.safp.gov.mo/>).

Torna-se público que, nos termos do n.º 2 do artigo 26.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada na Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c, em Macau, a lista provisória dos candidatos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de três lugares vagos, para técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, na área de arquitectura, em regime de contrato administrativo de provimento, da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção dos Serviços até ao termo da validade do concurso, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 12, II Série, de 20 de Março de 2019, podendo esta ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 17,30 horas), e na página electrónica da Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes (<http://www.dssopt.gov.mo/>) e da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (<http://www.safp.gov.mo/>).

Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, aos 7 de Maio de 2019.

O Director dos Serviços, *Li Canfeng*.

(Custo desta publicação \$ 3 626,00)

海事及水務局

公告

茲公佈，海事及水務局以行政任用合同制度填補雜役範疇勤雜人員職程第一職階勤雜人員三個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺，經二零一九年三月十三日第十一期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以對外開考進行統一管理制度的專業或職務能力評估開考通告。現根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十六條第二款規定，將海事及水務局專業或職務能力評估開考的投考人臨時名單張貼於在澳門萬里長城海事及水務局綜合服務中心（查閱時間：週一至週四，上午九時至下午

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSUNTOS MARÍTIMOS E DE ÁGUA

Anúncio

Torna-se público que, nos termos do n.º 2 do artigo 26.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada no balcão de atendimento do Centro de Prestação de Serviços ao Público da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sito na Calçada da Barra, Macau, podendo ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), e disponibilizada na página electrónica destes Serviços (<http://www.marine.gov.mo/>) e na página electrónica dos SAFP (<http://www.safp.gov.mo/>), a lista provisória dos candidatos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada,

一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分），並上載於本局網頁（<http://www.marine.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）。

二零一九年五月八日於海事及水務局

局長 黃穗文

（是項刊登費用為 \$1,575.00）

para o preenchimento de três lugares de auxiliar, 1.º escalão, da carreira de auxiliar, área de servente, em regime de contrato administrativo de provimento, da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, e dos que vierem a verificar-se nestes Serviços até ao termo da validade do concurso, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 11, II Série, de 13 de Março de 2019.

Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, aos 8 de Maio de 2019.

A Directora dos Serviços, *Wong Soi Man*.

（Custo desta publicação \$ 1 575,00）

郵 電 局

公 告

茲公佈，為填補郵電局以行政任用合同任用的公共關係範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員兩個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺，經二零一八年十二月十九日第五十一期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以對外開考進行統一管理制度的專業或職務能力評估開考通告，現根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第三款規定，將郵電局專業或職務能力評估開考的投考人的知識考試（筆試）成績名單張貼於澳門議事亭前地郵電局總部大樓二樓（查閱時間：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），並上載於本局網頁（<http://www.ctt.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）。

二零一九年五月九日於郵電局

代局長 溫美蓮（副局長）

（是項刊登費用為 \$1 575.00）

通 告

按照二零一九年四月三十日運輸工務司司長批示，並根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE CORREIOS E TELECOMUNICAÇÕES

Anúncio

Torna-se público que, nos termos do n.º 3 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada na Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, no 2.º andar, Edifício-Sede da mesma Direcção, sito no Largo do Senado, em Macau, podendo ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), e disponibilizada na página electrónica destes Serviços (<http://www.ctt.gov.mo/>) e dos SAFP (<http://www.safp.gov.mo/>), a lista classificativa da prova de conhecimentos (prova escrita) dos candidatos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois 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 relações públicas, da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, e dos que vierem a verificar-se nestes Serviços até ao termo da validade do concurso, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 51, II Série, de 19 de Dezembro de 2018.

Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, aos 9 de Maio de 2019.

A Directora dos Serviços, substituta, *Van Mei Lin*, subdirectora.

（Custo desta publicação \$ 1 575,00）

Aviso

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 30 de Abril de 2019, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo

招聘、甄選及晉級培訓》、經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定，郵電局進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，以行政任用合同制度填補公眾接待行政技術輔助範疇技術輔導員職程第一職階二等技術輔導員兩個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任公眾接待行政技術輔助範疇技術輔導員所需的特定勝任力進行評估。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本局同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

2. 職務內容特徵

須具有高中畢業學歷中的理論及實踐性的技術知識，以便以對某些方法及程序的認識或配合為基礎，擔任既定指令中的技術應用的執行性職務。

3. 職務內容

協助技術人員執行職務，主要是收集和處理資料並作出分析以及製作報告及意見書；協助技術人員研究或構思各類計劃並跟進計劃的不同階段在公共機關及部門的執行情況。具備良好英語書寫能力及溝通技巧，以提供優質接待公眾職務，包括接收文件、銷售、出納及向他們提供郵電局的服務和資訊。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等技術輔導員的薪俸點為經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第四級別的260點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

5. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。

n.º 14/2016, «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, na Lei n.º 14/2009, «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e na Lei n.º 12/2015, «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois lugares vagos de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, área de apoio técnico-administrativo com atendimento ao público, em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de adjunto-técnico, área de apoio técnico-administrativo com atendimento ao público.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para o preenchimento dos lugares vagos e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Caracterização do conteúdo funcional

Funções de natureza executiva de aplicação técnica, com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadradas em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de habilitação literária de nível de ensino secundário complementar.

3. Conteúdo funcional

Funções de apoio aos técnicos, predominantemente executando tarefas necessárias à recolha e tratamento de dados, levantamento de situações e elaboração de relatórios e pareceres; colaboração com os técnicos, executando tarefas diversificadas com vista à realização de estudos ou concepção de projectos e acompanhamento da sua execução nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços públicos. É necessário o domínio da língua inglesa falada e escrita para garantir serviços de atendimento com qualidade, incluindo a recepção de documentos, vendas, caixa e prestação de serviços e informações dos CTT ao público.

4. Vencimento, direitos e regalias

O adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 260 da tabela indiciária, nível 4, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, precedido de seis meses de período experimental, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015, «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos».

6. 報考條件

凡於報考期限屆滿前(二零一九年六月四日)具有高中畢業學歷,並符合現行法律規定擔任公職的一般要件及特別要件,特別是:澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全,以及符合經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定,或第23/2017號行政法規第二條第一款規定的人士,均可報考。

7. 報考方式及期限

7.1 報考期限為二十日,自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計(即二零一九年五月十六日至六月四日);

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第264/2017號行政長官批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》,並附同報考要件的證明文件。

7.2.1 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》須由投考人本人或由他人(無須提交授權書)在報考期限內的辦公時間(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)到澳門議事亭前地郵電局總部大樓二樓209室公共關係及總檔案處提交。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內,於統一管理制度的電子報考服務平台(可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門公共服務一戶通”手機應用程式進入報考平台)填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

8. 報考須提交的文件

8.1 與公職無聯繫的投考人須提交:

a) 有效身份證明文件副本;

6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam o ensino secundário complementar, que satisfaçam os demais requisitos gerais e especiais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 4 de Junho de 2019), e se encontrem nas situações indicadas no n.º 3 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, ou no n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

7. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

7.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (16 de Maio a 4 de Junho de 2019);

7.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidaturas.

7.2.1 Em suporte de papel

A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue pessoalmente, pelo próprio ou por outrem sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na sala 209, Divisão de Relações Públicas e Arquivo Geral da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, 2.º andar do Edifício-Sede da mesma Direcção de Serviços, sito no Largo do Senado, em Macau.

7.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico, disponibilizado através da plataforma de serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime 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 «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

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

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1 Candidatos não vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) 本通告所要求的學歷證明文件副本；

c) 填妥並經投考人簽署的第264/2017號行政長官批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

8.2 與公職有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a)、b)和c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

如第8.1點a)、b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a)、b)項和c)項所指的證明文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a)、b)和c)項所指的文件，或倘要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a)和b)項證明文件以及c)項所指的證明文件為普通副本，應於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，二小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 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。

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso;

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devidamente assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópias dos documentos comprovativos do mencionado.

8.2 Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidaturas.

8.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1 podem ser simples ou autenticadas.

8.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5 Os formulários acima referidos, «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

8.6 No requerimento de admissão, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

8.7 Se o candidato tiver apresentado, na candidatura, cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

9. Métodos de selecção

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

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

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

Prova 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. 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. 最後成績

最後成績是在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%

13. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第23/2017號行政法規修改的第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. 公佈名單、公告及通告

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二樓公告欄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公佈於《澳門特別行政區公報》。

各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二樓公告欄，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>。

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二樓公告欄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>。

11. 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. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 60%;

Entrevista de selecção = 40%.

13. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados de acordo com as condições de preferência no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

14. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, 2.º andar do Edifício-Sede da mesma Direcção de Serviços, sito no Largo do Senado, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos 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 Região Administrativa Especial de Macau* 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 Região Administrativa Especial de Macau*, são afixados na Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, 2.º andar do Edifício-Sede da mesma Direcção de Serviços, sito no Largo do Senado, em Macau, e disponibilizados na página electrónica dos 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/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, 2.º andar do Edifício-Sede da mesma Direcção de Serviços, sito no Largo do Senado, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos 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 Região Administrativa Especial de Macau* 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 Região Administrativa Especial de Macau* e disponibilizada na página electrónica dos 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/>.

15. 考試範圍

15.1 經第21/2000號行政法規、第2/2006號行政法規及第29/2016號行政法規修改的第2/89/M號法令核准的《郵電局組織規章》；

15.2 第24/85/M號法令核准的《郵政儲金局規章》；

15.3 第88/99/M號法令——訂定在提供郵政服務，設置及使用郵政基礎設施時須遵守之一般原則；

15.4 經第468/2015號行政長官批示、第370/2017號行政長官批示及第44/2019號行政長官批示修改的第198/2014號行政長官批示——對若干類別的低功率及短距離無線電通訊設備，豁免第18/83/M號法令第六條所指的政府許可；

15.5 第5/2005號法律——《電子文件及電子簽名》；

15.6 第186/2013號行政長官批示核准的《郵政電子掛號郵件公共服務規章》；

15.7 公眾接待、溝通和人際關係的知識；

15.8 邏輯推理；

15.9 數學；

15.10 報告及公函的草擬；

15.11 資訊科技的使用（文書處理、試算表和電子郵件）；

15.12 英語的基礎知識。

知識考試時，投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

16. 適用法例

本開考受經第4/2017號法律修改的第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》及經第23/2017號行政法規修改的第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. 注意事項

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

18. 典試委員會的組成

主席：電子業務廳廳長 鄭秋明

15. Programa das provas

15.1 Regulamento Orgânico da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 2/89/M, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2000, pelo Regulamento Administrativo n.º 2/2006 e pelo Regulamento Administrativo n.º 29/2016;

15.2 Regulamento da Caixa Económica Postal, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/85/M;

15.3 Decreto-Lei n.º 88/99/M – Estabelece os princípios gerais a observar na prestação dos serviços postais e na instalação e utilização de infra-estruturas de correio;

15.4 Despacho do Chefe do Executivo n.º 198/2014, alterado pelos Despachos do Chefe do Executivo n.º 468/2015, n.º 370/2017 e n.º 44/2019 – Dispensa da autorização governamental, a que se refere o artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 18/83/M, os equipamentos de radiocomunicações de reduzida potência e pequeno alcance incluídos nas diversas categorias;

15.5 Lei n.º 5/2005 – Documentos e assinaturas electrónicas;

15.6 Regulamento do Serviço Público de Correio Electrónico Registado Postal, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 186/2013;

15.7 Conhecimentos sobre atendimento ao público, comunicação e relações interpessoais;

15.8 Raciocínio lógico;

15.9 Matemática;

15.10 Redacção de relatórios e ofícios;

15.11 Informática na óptica do utilizador (processamento de texto, folha de cálculo e correio electrónico);

15.12 Conhecimentos básicos de língua inglesa.

Na prova de conhecimentos, aos candidatos é apenas permitida 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).

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009, «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

17. 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. Composição do júri

Presidente: Chiang Chao Meng, chefe do Departamento de Serviços Electrónicos.

正選委員：營業處處長 譚海容

金融業務處處長 李玉嬋

候補委員：電信資源管理處處長 葉智勤

通訊博物館館長 黃錦欣

二零一九年五月九日於郵電局

代局長 溫美蓮（副局長）

（是項刊登費用為 \$13,386.00）

Vogais efectivas: Tam Hoi Iong, chefe da Divisão de Exploração; e

Lei Lok Sim, chefe da Divisão de Actividade Financeira.

Vogais suplentes: Ip Chi Kan Billy, chefe da Divisão de Gestão de Recursos de Telecomunicações; e

Wong Kam Ian, curadora do Museu das Comunicações.

Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, aos 9 de Maio de 2019.

A Directora dos Serviços, substituta, *Van Mei Lin*, subdirectora.

（Custo desta publicação \$ 13 386,00）

房屋局

通告

[20/2019]

“公共房屋從事商業活動空間之租賃”公開招標

1. 標的：

本招標旨在為位於澳門關閘馬路台山平民新邨A座地下；慕拉士大馬路望廈社屋——望善樓地下；筷子基街/筷子基巷筷子基社屋——快富樓及快意樓地下；俾若翰街快盈大廈地下；白朗古將軍大馬路青怡大廈地下；以及何賢紳士大馬路青洲坊大廈地下從事商業活動之下列空間之出租作判給。租賃期為期6個月，倘雙方未於租賃期屆滿前2個月以書面通知對方提出單方終止合同的要求，則視為以相同的期限及條件自動續約，而有關程序則由房屋局負責進行。

2. 租賃空間及投標底價：

項目	樓宇名稱	位置	租賃空間名稱	租賃空間用途	實用面積	投標底價	備註
1	台山平民新邨A座	地下	11 號	一般商業用途	22.60平方米及8.40平方米 （閣樓）	\$9,500.00 （澳門幣玖仟伍佰元整）	註1、2、3及4
2		地下	12號	一般商業用途	27.60平方米	\$8,500.00 （澳門幣捌仟伍佰元整）	

INSTITUTO DE HABITAÇÃO

Aviso

[20/2019]

Concurso público para «Arrendamento de espaços destinados ao exercício de actividades comerciais na Habitação Pública»

1. Objecto:

Concurso para adjudicação, por arrendamento, por um período de 6 meses, de espaços destinados ao exercício de actividades comerciais, localizados em Macau, respectivamente, no rés-do-chão da Torre A do Tamagnini Barbosa, sito no Istmo de Ferreira do Amaral; no rés-do-chão da Habitação Social de Mong Há — Edifício Mong Sin, sito na Avenida de Venceslau de Moraes; no rés-do-chão da Habitação Social do Fai Chi Kei Edifício Fai Fu e Edifício Fai I, sitos na Rua de Fai Chi Kei/Travessa de Fai Chi Kei; no rés-do-chão do Edifício Fai Ieng, sito na Rua do Comandante João Belo; no rés-do-chão do Edifício Cheng I, sito na Avenida do General Castelo Branco; no rés-do-chão do Edifício do Bairro da Ilha Verde, sito na Avenida do Comendador Ho Yin. Se nenhuma das partes apresentar à outra parte, por escrito, a denúncia do contrato, até dois meses antes do termo do prazo de arrendamento, o mesmo considerar-se-á renovado automaticamente pelo mesmo prazo e condições, sendo os devidos procedimentos da responsabilidade do Instituto de Habitação, adiante designado por IH.

項目	樓宇名稱	位置	租賃空間名稱	租賃空間用途	實用面積	投標底價	備註
3	望廈社屋——望善樓	地下	B	一般商業用途	35.20平方米	\$16,000.00 (澳門幣壹萬陸仟元整)	註1、2、3及4
4		地下	D	一般商業用途	15.90平方米	\$5,500.00 (澳門幣伍仟伍佰元整)	
5	筷子基社屋——快富樓	地下	B	一般商業用途	23.77平方米	\$7,000.00 (澳門幣柒仟元整)	
6	筷子基社屋——快意樓	地下	D	一般商業用途	69.82平方米	\$15,000.00 (澳門幣壹萬伍仟元整)	
7	快盈大廈	地下	D	一般商業用途	62.45平方米	\$16,000.00 (澳門幣壹萬陸仟元整)	
8		地下	G	一般商業用途	146.15平方米	\$40,500.00 (澳門幣肆萬零伍佰元整)	
9		地下	H	一般商業用途	262.88平方米	\$63,000.00 (澳門幣陸萬叁仟元整)	
10		地下	M	一般商業用途	148.33平方米	\$30,000.00 (澳門幣叁萬元整)	
11	青怡大廈	地下	A	一般商業用途	128.54平方米	\$33,000.00 (澳門幣叁萬叁仟元整)	
12		地下	B	一般商業用途	234.52平方米	\$60,500.00 (澳門幣陸萬零伍佰元整)	
13	青洲坊大廈	地下	G	一般商業用途	21.45平方米	\$5,500.00 (澳門幣伍仟伍佰元整)	

註1: 租賃空間內禁止作工業活動用途, 亦不可經營博彩活動及博彩中介業務、房地產中介業務、兌換店、當舖業、代收代購、車輛保養及修理、洗車及車輛美容、殯葬業、蒸汽浴室及按摩院、夜總會、的士高及歌舞廳等同類場所、酒吧、網吧、卡拉OK、遊戲機及電子遊戲機之場所、廢物及廢料回收及加工。

註2: 租賃空間必須對外營運, 不可僅作內部運作的辦公室或貨倉等之用。

註3: 除快盈大廈地下D租賃空間及青怡大廈地下A租賃空間外, 其他租賃空間禁止使用明火煮食及明火加熱設備, 詳見《承投規則》第2.5款及第5.8款之規定。

註4: 倘擬經營的事業需於租賃空間內煮食或使用高耗電量的設備, 須自行評估有關租賃空間的設計電力負荷是否符合營運設備的用電需求, 而青洲坊大廈租賃空間之供電系統已達至負荷上限, 詳見《承投規則》第2.11款之規定。

2. Espaços a arrendar e preços base do concurso:

Item	Designação do edifício	Localização	Designação do espaço a arrendar	Finalidade do espaço a arrendar	Área útil	Preço base do concurso	Notas
1	Torre A do Tamagnini Barbosa	R/C	N.º 11	Actividade comercial geral	22,60 m ² e 8,4 m ² (sobreloja)	\$ 9 500,00 (nove mil e quinhentas patacas)	Notas 1, 2, 3 e 4
2		R/C	N.º 12	Actividade comercial geral	27,60 m ²	\$ 8 500,00 (oito mil e quinhentas patacas)	

Item	Designação do edifício	Localização	Designação do espaço a arrendar	Finalidade do espaço a arrendar	Área útil	Preço base do concurso	Notas
3	Habitação Social de Mong Há — Edifício Mong Sin	R/C	B	Actividade comercial geral	35,20 m ²	\$ 16 000,00 (dezassex mil patacas)	Notas 1, 2, 3 e 4
4		R/C	D	Actividade comercial geral	15,90 m ²	\$ 5 500,00 (cinco mil e quinhentas patacas)	
5	Habitação Social do Fai Chi Kei – Edifício Fai Fu	R/C	B	Actividade comercial geral	23,77 m ²	\$ 7 000,00 (sete mil patacas)	
6	Habitação Social do Fai Chi Kei – Edifício Fai I	R/C	D	Actividade comercial geral	69,82 m ²	\$ 15 000,00 (quinze mil patacas)	
7	Edifício Fai Ieng	R/C	D	Actividade comercial geral	62,45 m ²	\$ 16 000,00 (dezassex mil patacas)	
8		R/C	G	Actividade comercial geral	146,15 m ²	\$ 40 500,00 (quarenta mil e quinhentas patacas)	
9		R/C	H	Actividade comercial geral	262,88 m ²	\$ 63 000,00 (sessenta e três mil patacas)	
10		R/C	M	Actividade comercial geral	148,33 m ²	\$ 30 000,00 (trinta mil patacas)	
11	Edifício Cheng I	R/C	A	Actividade comercial geral	128,54 m ²	\$ 33 000,00 (trinta e três mil patacas)	
12		R/C	B	Actividade comercial geral	234,52 m ²	\$ 60 500,00 (sessenta mil e quinhentas patacas)	
13	Edifício do Bairro da Ilha Verde	R/C	G	Actividade comercial geral	21,45 m ²	\$ 5 500,00 (cinco mil e quinhentas patacas)	

Nota 1: Nos espaços a arrendar é proibida a instalação de actividades industriais e não podem ser exploradas actividades ligadas a jogos de fortuna ou azar e exercício da actividade de promoção de jogos de fortuna ou azar, actividades de mediação imobiliária, casas de câmbio, casas de penhores, serviços de recepção de encomendas e de compras, manutenção e reparação de veículos, limpeza e estética de veículos, agências funerárias, estabelecimentos de saunas e massagens, «night-clubs», discotecas e «cabarets», e outros espaços similares, bares, cibercafés, «karaoke», estabelecimentos de máquinas de diversão e jogos de vídeo, recolha e processamento de desperdícios e de resíduos.

Nota 2: Nos espaços a arrendar devem ser exploradas actividades voltadas para o público não podendo ser utilizados apenas para actividades internas de escritório ou armazém.

Nota 3: Com excepção do espaço para arrendamento D do rés-do-chão do Edifício Fai Ieng e do espaço para arrendamento A do rés-do-chão do Edifício Cheng I, nos restantes espaços para arrendamento é proibido utilizar equipamentos com chama, para cozinhar e para aquecimento, conforme pormenorizado nos subpontos 2.5 e 5.8 do caderno de encargos.

Nota 4: Caso, para a actividade que pretende exercer no espaço a arrendar, sejam necessários equipamentos de alto consumo de energia, para cozinhar ou para uso, deve avaliar se a capacidade de energia eléctrica projectada no espaço a arrendar, corresponde ou não à necessidade de energia eléctrica do equipamento a utilizar; o sistema de fornecimento de energia eléctrica do espaço para arrendamento no Edifício do Bairro da Ilha Verde, já atingiu o limite máximo de capacidade; para informações mais detalhadas consulte o disposto no subponto 2.11 do caderno de encargos.

3. 投標人的一般條件：

3.1 持澳門居民身份證及年滿十八歲之自然人，或已於澳門商業及動產登記局登記之法人，均可參與本招標。

3.2 在不影響上述第3.1點之規定下，在遞交投標申請之日前的三年內，投標人不得為：

3.2.1 屬房屋局行使解除租賃合同的權利所針對之承租人；

3.2.2 在單方終止租賃合同或合同失效之情況下而非自願遷出租賃空間之承租人。

3.3 不允許以聯合競投的方式遞交投標申請。

4. 投標方式：

口頭競價，每次出價為\$500.00（澳門幣伍佰元整）或其倍數。

5. 索取招標案卷：

有意投標人可於二零一九年六月二十八日前的辦公時間內到澳門化驗所街33號青葱大廈地下E房屋局辦事處查閱及索取有關《招標案卷》副本，如欲索取上述文件之影印本，需以現金方式繳付印製成本費用\$500.00（澳門幣伍佰元整），或透過房屋局網頁（<http://www.ihm.gov.mo>）內下載。

6. 現場視察及書面解釋：

6.1 有意投標人可於二零一九年五月十五日至二零一九年五月二十四日期間自行到本招標的租賃空間現場視察，開放時間為下午二時正至下午六時正。

6.2 現場視察期間不設現場提問，有意投標人對是次招標內容有任何疑問，應於二零一九年五月二十八日前以書面形式向招標實體提出。

7. 投標保證金：

投標保證金的金額為\$50,000.00（澳門幣伍萬元整），投標人須以現金存款或法定銀行擔保之方式提供。

8. 投標申請的組成文件：

8.1 投標申請包括下列文件：

(a) 競投報名表；

(b) 投標人或其合法代表人之身份證明文件副本；

3. *Condições gerais dos concorrentes:*

3.1 Podem concorrer ao presente concurso as pessoas singulares que tenham completado 18 anos e sejam titulares de bilhete de identidade de residente de Macau ou as pessoas colectivas que se encontrem registadas na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis de Macau;

3.2 Sem prejuízo do disposto no subponto 3.1 acima, os concorrentes não podem ter sido, no prazo de 3 anos anteriores à data de apresentação da candidatura:

3.2.1 Arrendatários contra quem tenha sido exercido o direito de rescisão do contrato de arrendamento pelo IH;

3.2.2 Arrendatários que não tenham voluntariamente desocupado os espaços arrendados em caso de denúncia e caducidade do contrato de arrendamento.

3.3 Não é permitida a apresentação de candidaturas em forma de licitação conjunta.

4. *Forma do concurso:*

Licitação verbal. O valor de cada lance é de \$500,00 (quinhentas patacas) ou de seu múltiplo.

5. *Obtenção do processo do concurso:*

Os concorrentes interessados podem consultar e obter cópia do processo do concurso no IH, sito na Rua do Laboratório, n.º 33, Edifício Cheng Chong, r/c E, Macau, até 28 de Junho de 2019, durante as horas de expediente. Caso queiram obter cópia do documento acima mencionado, devem pagar, em numerário, o montante de \$500,00 (quinhentas patacas), relativo ao custo das fotocópias, ou podem proceder ao seu *download* na página electrónica do IH (<http://www.ihm.gov.mo>).

6. *Visita aos locais e esclarecimentos por escrito:*

6.1 Os concorrentes interessados poderão deslocar-se, por si próprios, para visita aos locais dos espaços para arrendamento deste concurso, no período entre o dia 15 de Maio de 2019 e o dia 24 de Maio de 2019. O horário das visitas é das 14,00 horas às 18,00 horas;

6.2 Durante a visita ao local, não serão prestados esclarecimentos. Caso os concorrentes interessados tenham quaisquer dúvidas sobre o conteúdo do presente concurso, devem apresentá-las, por escrito, à entidade responsável pelo concurso, até 28 de Maio de 2019.

7. *Caução do concurso:*

O valor da caução do concurso é de \$50 000,00 (cinquenta mil patacas). Os concorrentes devem prestar a caução por depósito em numerário ou mediante garantia bancária legal.

8. *Documentos que instruem a candidatura:*

8.1 A candidatura deve ser instruída com os seguintes documentos:

(a) Boletim de candidatura ao concurso;

(b) Cópia do documento de identificação do concorrente ou do seu representante legal;

(c) 已提交投標保證金的證明文件。

8.2 上述文件須以澳門特別行政區任一正式語文編製。而上述文件的詳細要求及式樣已載於《招標方案》，投標人需按《招標方案》附件內的有關式樣撰寫。

9. 遞交投標申請的日期、時間及地點：

9.1 投標申請應由投標人或其代表，於二零一九年五月十五日至二零一九年六月二十八日下午五時三十分前，到澳門化驗所街33號青葱大廈地下E房屋局辦事處遞交，並獲發收條。

9.2 經初步審查投標人符合《招標方案》第6條（投標人的一般條件）之規定，且其投標申請按時遞交及完全符合《招標方案》第8條（投標申請的組成文件）之規定，將獲發「具資格參與公開口頭競價之證明」；經初步審查，如未獲發「具資格參與公開口頭競價之證明」，但最終經《招標方案》第11條所指之委員會核實其符合上述之規定的情況，亦將獲發該證明。

9.3 每一投標人僅可遞交一份投標申請。倘投標人遞交多於一份的投標申請，則以最新提交之投標申請為準，且投標人之前所遞交之投標申請及獲發之「具資格參與公開口頭競價之證明」均即時失效。

10. 公開口頭競價會場規則說明會：

公開口頭競價會場規則說明會將於二零一九年七月五日上午十時正於氹仔湛江街66-68號湖畔大廈1樓D房屋局離島辦事處舉行，投標人應按上述日期及時間出席；倘投標人數眾多，房屋局將因應情況增加說明會的場次，並以電話短訊通知各投標人具體的場次安排。

11. 公開口頭競價的日期、時間及地點：

公開口頭競價將於二零一九年七月十一日上午十時三十分在氹仔湛江街66-68號湖畔大廈1樓D房屋局離島辦事處舉行。當日將於上午九時三十分開始接受投標人登記入場。

12. 判給標準：

租賃空間判給予提出最高價租金之投標人，如無高於所訂定

(c) Documento comprovativo da prestação da caução do concurso.

8.2 Os documentos acima referidos devem ser redigidos numa das línguas oficiais da RAEM. As condições detalhadas e modelos destes documentos constam do programa do concurso, devendo os concorrentes redigi-los de acordo com os modelos constantes dos anexos ao programa do concurso.

9. *Data, hora e local da apresentação de candidaturas:*

9.1 As candidaturas devem ser apresentadas pelos concorrentes ou seus representantes, desde o dia 15 de Maio de 2019 até às 17,30 horas do dia 28 de Junho de 2019, no IH, sito na Rua do Laboratório, n.º 33, Edifício Cheng Chong, r/c E, Macau, contra a entrega do recibo.

9.2 Após apreciação preliminar das candidaturas será atribuída uma «Certidão de participação no acto público de licitação verbal» aos concorrentes que preencham os requisitos previstos no ponto 6 do programa do concurso (Condições gerais dos concorrentes), que apresentem atempadamente as suas candidaturas e que estejam em conformidade com as disposições previstas no ponto 8 do programa do concurso (Documentos que instruem as candidaturas); após apreciação preliminar, se não for atribuída a «Certidão de participação no acto público de licitação verbal», poderá a referida certidão ser atribuída, desde que a comissão indicada no ponto 11 do programa do concurso verifique o preenchimento dos requisitos acima referidos.

9.3 Cada concorrente só pode apresentar uma candidatura. Caso o concorrente apresente mais do que uma candidatura, prevalece a apresentada em último lugar, e as restantes candidaturas e respectivas «Certidões de participação no acto público de licitação verbal» atribuídas anteriormente, perdem imediatamente a sua validade.

10. Sessão de esclarecimento relativa às regras a observar durante a realização do acto público de licitação verbal:

A sessão de esclarecimento relativa às regras a observar durante a realização do acto público de licitação verbal terá lugar no dia 5 de Julho de 2019, às 10,00 horas, na Delegação das Ilhas do IH, sita na Rua de Zhanjiang, n.ºs 66-68, Edifício do Lago, 1.º andar D, Taipa, devendo os concorrentes comparecer à sessão na data e hora acima indicadas. Caso o número de concorrentes inscritos seja elevado, o IH irá realizar mais sessões de esclarecimento, dependendo da situação, informando os concorrentes do agendamento concreto das sessões através de mensagens de telemóvel (sms).

11. Data, hora e local da realização do acto público de licitação verbal:

O acto público de licitação verbal terá lugar no dia 11 de Julho de 2019, às 10,30 horas, na Delegação das Ilhas do IH, sita na Rua de Zhanjiang, n.ºs 66-68, Edifício do Lago, 1.º andar D, Taipa. Naquele dia o registo de entrada dos concorrentes terá início às 9,30 horas.

12. Critérios de adjudicação:

Os espaços a arrendar são adjudicados aos concorrentes que ofereçam a renda de valor mais elevado. Caso os valores

之投標底價之出價，則撤回有關租賃空間之投標，不作判給。

13. 其他事項：

有關投標申請之細節及注意事項等，詳列於《招標案卷》內，而有關是次招標之最新訊息會於房屋局網頁 (<http://www.ihm.gov.mo>) 內公佈。

二零一九年四月二十六日於房屋局

局長 山禮度

(是項刊登費用為 \$12,367.00)

apresentados não sejam superiores ao preço base fixado, será retirado do concurso o respectivo espaço a arrendar, não se procedendo à sua adjudicação.

13. Outros assuntos:

Os pormenores e as observações ao referido concurso encontram-se disponíveis no processo do concurso. As actualizações das Informações ao presente concurso serão publicadas na página electrónica do IH (<http://www.ihm.gov.mo>).

Instituto de Habitação, aos 26 de Abril de 2019.

O Presidente do Instituto, *Arnaldo Santos*.

(Custo desta publicação \$ 12 367,00)

建設發展辦公室

公告

茲公佈，為填補建設發展辦公室以行政任用合同任用的機械工程範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員三個職缺，以及填補開考有效期屆滿前出現的職缺，經二零一九年三月二十日第十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以對外開考進行統一管理制度的專業或職務能力評估開考通告。現根據經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十六條第二款規定，將建設發展辦公室專業或職務能力評估開考的投考人臨時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內（查閱時間：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，下午二時三十分至下午五時三十分），並上載於本辦公室網頁 (<http://www.gdi.gov.mo/>) 及行政公職局網頁 (<http://www.safp.gov.mo/>)。

二零一九年五月八日於建設發展辦公室

主任 林煒浩

(是項刊登費用為 \$1,496.00)

刊登於二零一八年十二月五日第四十九期澳門特別行政區公報第二組有關《澳氹第四條跨海大橋設計連建造工程》預先評定資格之限制招標第一階段甄審經已完成。

GABINETE PARA O DESENVOLVIMENTO DE INFRA-ESTRUTURAS

Anúncios

Torna-se público que, nos termos do n.º 2 do artigo 26.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada no Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, sito na Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 10.º andar, Macau, podendo ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (de segunda a quinta-feira das 9,00 às 13,00 e das 14,30 às 17,45 horas, e sexta-feira das 9,00 às 13,00 e das 14,30 às 17,30 horas), e disponibilizada nas páginas electrónicas deste Gabinete (<http://www.gdi.gov.mo/>) e dos SAFP (<http://www.safp.gov.mo/>), a lista provisória dos candidatos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, do regime de gestão uniformizada externo, para o preenchimento de três lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia mecânica, em regime de contrato administrativo de provimento, no Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, e dos que vierem a verificar-se até ao termo da validade do concurso, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 12, II Série, de 20 de Março de 2019.

Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, aos 8 de Maio de 2019.

O Coordenador do Gabinete, *Lam Wai Hou*.

(Custo desta publicação \$ 1 496,00)

A 1.ª fase de qualificação do concurso limitado por prévia qualificação para a «Empreitada de concepção e construção da quarta ponte marítima Macau-Taipa», aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial* n.º 49, II Série, de 5 de Dezembro de 2018, foi concluída.

參與是次招標第一階段的下列競投者符合資格並獲邀請在第二階段提交投標書：

——廣東長大——得寶建築合作經營

——上海建工集團股份有限公司/成龍工程有限公司合作經營

——中國路橋——建利合作經營

——四川公路橋梁建設集團有限公司/山東省路橋集團有限公司/長江建築有限公司

——中國港灣工程有限責任公司——中交第二航務工程局有限公司——明信建築置業有限公司合作經營

——中國中鐵股份有限公司——中鐵大橋局集團有限公司——通利建築置業工程有限公司聯合體

——中國土木工程集團有限公司/中國鐵建大橋工程局集團有限公司/澳馬建築工程有限公司合作經營

第二階段遞交投標書地點、截止日期及時間：

地點：羅理基博士大馬路南光大廈十樓，建設發展辦公室。

截止日期及時間：二零一九年七月三十一日（星期三）下午五時正。

公開開標地點、日期及時間：

地點：羅理基博士大馬路南光大廈十樓，建設發展辦公室會議室。

日期及時間：二零一九年八月一日（星期四）上午九時三十分。

倘因不可抗力之原因或其他阻礙導致建設發展辦公室於截止遞交投標書日及時間停止辦公，又或於公開開標日及時間停止辦公，則訂定的日期及時間將順延至緊接之首個工作日的相同時間。

根據第74/99/M號法令第八十條所預見的效力，及對所提交之標書文件可能出現的疑問作出澄清，競投者或其代表應出席開標。

二零一九年五月九日於建設發展辦公室

主任 林煒浩

（是項刊登費用為 \$2,798.00）

Os concorrentes abaixo indicados, que participaram na 1.ª fase do concurso, qualificaram-se e foram convidados para apresentarem propostas na 2.ª fase:

——廣東長大——得寶建築合作經營

——上海建工集團股份有限公司/成龍工程有限公司合作經營

——中國路橋——建利合作經營

——四川公路橋梁建設集團有限公司/山東省路橋集團有限公司/長江建築有限公司

——中國港灣工程有限責任公司——中交第二航務工程局有限公司——明信建築置業有限公司合作經營

——中國中鐵股份有限公司——中鐵大橋局集團有限公司——通利建築置業工程有限公司聯合體

——中國土木工程集團有限公司/中國鐵建大橋工程局集團有限公司/澳馬建築工程有限公司合作經營

Local, dia e hora limite para a apresentação de propostas na 2.ª fase:

Local: Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, sito na Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 10.º andar, Macau.

Dia e hora limite: 31 de Julho de 2019, quarta-feira, às 17,00 horas.

Local, dia e hora da sessão pública de abertura de propostas:

Local: Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, sito na Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 10.º andar, Macau.

Dia e hora: 1 de Agosto de 2019, quinta-feira, às 9,30 horas.

Em caso de encerramento deste Gabinete na data e hora estabelecidas para a apresentação das propostas ou para realização da sessão pública do concurso, por motivos de força maior ou outro facto impeditivo, a data e hora estabelecidas serão transferidas para o primeiro dia útil seguinte à mesma hora.

Os concorrentes ou seus representantes deverão estar presentes no acto público do concurso para os efeitos previstos no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M e para esclarecer eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados no concurso.

Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, aos 9 de Maio de 2019.

O Coordenador do Gabinete, *Lam Wai Hou*.

（Custo desta publicação \$ 2 798,00）

交通事務局

公告

交通事務局轄下四個辦事處清潔服務的公開招標

1. 判給實體：運輸工務司司長。
2. 進行招標程序的實體：交通事務局。
3. 招標名稱：交通事務局轄下四個辦事處之清潔服務。
4. 標的：為交通事務局馬交石辦公大樓、路氹駕駛學習暨考試中心、重型車輛及鉸接車輛駕駛學習暨考試中心以及路氹城汽車檢驗中心四個地點提供清潔服務。
5. 提供服務的地點：交通事務局馬交石辦公大樓、路氹駕駛學習暨考試中心、重型車輛及鉸接車輛駕駛學習暨考試中心以及路氹城汽車檢驗中心。
6. 投標書的有效期：投標書的有效期為九十（90）日，由公開開標日起計，可根據招標方案的規定延期。
7. 底價：不設底價。
8. 提供服務期限：四十八（48）個月。
9. 臨時擔保：\$300,000.00（澳門元叁拾萬圓正），以現金存款、銀行擔保或保險擔保方式提供予澳門特別行政區。
10. 確定擔保：為擔保合同之履行，獲判給者須提供判給總價金的百分之四（4%）作為確定擔保，以現金存款、銀行擔保或保險擔保方式提供予澳門特別行政區。
11. 投標者的資格：
 - 1) 在澳門特別行政區成立，並從事清潔業務的自然人商業企業主；
 - 2) 在澳門特別行政區成立，從事上款所述業務的公司；
 - 3) 不接納投標者以合作經營合同形式參與競投。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS ASSUNTOS
DE TRÁFEGO

Anúncios

Concurso público para prestação de serviços de limpeza
de quatro instalações da Direcção dos Serviços
para os Assuntos de Tráfego

1. Entidade adjudicante: Secretário para os Transportes e Obras Públicas.
2. Entidade que realiza o processo do concurso: Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, adiante designada por DSAT.
3. Denominação do concurso público: prestação de serviços de limpeza de quatro instalações da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.
4. Objecto: prestação de serviços de limpeza das quatro instalações da DSAT, sitas na Estrada D. Maria II, n.º 33; Centro de Aprendizagem e Exames de Condução, sito no Cotai; Centro de Aprendizagem e Exames de Condução de Veículos Pesados, Coloane, e Centro de Inspeções de Veículos Automóveis, sito no Cotai.
5. Local de prestação de serviços: instalações da DSAT, sitas na Estrada de D. Maria II, n.º 33; Centro de Aprendizagem e Exames de Condução, Centro de Aprendizagem e Exames de Condução de Veículos Pesados, e Centro de Inspeções de Veículos Automóveis.
6. Prazo de validade das propostas: o prazo de validade das propostas é de 90 (noventa) dias, a contar da data do acto público do concurso, prorrogável, nos termos previstos no programa do concurso
7. Preço base: não há
8. Prazo de prestação de serviço: 48 (quarenta e oito) meses.
9. Caução provisória: \$300 000,00 (trezentas mil patacas), a prestar mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução em nome da Região Administrativa Especial de Macau.
10. Caução definitiva: para garantir o cumprimento do contrato, o adjudicatário deve prestar uma caução definitiva, 4% (quatro por cento) do preço total da adjudicação mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução em nome da Região Administrativa Especial de Macau.
11. São admitidos a concurso:
 - 1) Empresários comerciais, como pessoas singulares, que exercem na Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), a actividade de limpeza;
 - 2) Sociedades comerciais, constituídas na RAEM, que tenham por objecto social o exercício da actividade referida na alínea anterior;
 - 3) Não é admitida a participação do proponente mediante a forma de contrato de consórcio.

12. 交標地點、日期及時間：

地點：澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局公共關係處。

截止日期及時間：二零一九年六月十七日（星期一）下午五時正。

倘上述截標日期及時間因颱風或不可抗力之原因導致交通事務局停止辦公，則遞交投標書之截止日期及時間順延至緊接之首個工作日的相同時間。

13. 公開開標地點、日期及時間：

地點：澳門馬交石炮台馬路33號，交通事務局五樓多功能室。

日期及時間：二零一九年六月十八日（星期二）上午九時三十分。

倘截標日期因第12點所述原因被順延，又或上述開標日期及時間因颱風或不可抗力之原因導致交通事務局停止辦公，則開標日期及時間順延至緊接之首個工作日的相同時間。

（根據七月六日第63/85/M號法令第二十七條所預見的效力，投標者或其合法代表應出席開標儀式，以便對其所提交的投標書可能出現之疑問予以澄清。）

14. 查閱案卷及取得案卷經認證的副本之地點、時間及價格：

查閱案卷地點：澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局公共關係處。

取得案卷經認證的副本地點：澳門南灣大馬路762-804號中華廣場3字樓或澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區。

時間：自招標公告在《澳門特別行政區公報》刊登當日起至開標的日期及時刻止的辦公時間內。

價格：每份為\$200.00（澳門元貳佰圓正）。

15. 評標標準及其所佔之比重如下：

15.1 價格（佔評分65%）；

15.2 過往三年在澳門提供同類規模的清潔服務經驗（佔評分15%）；

15.3 清潔公司的資歷要求、運作規模及營運計劃（佔評分20%）。

12. Local, dia e hora para entrega das propostas:

Local: Divisão de Relações Públicas da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego (DSAT), Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar, Macau.

Dia e hora limite: dia 17 de Junho de 2019, segunda-feira, às 17,00 horas.

Caso na data e hora limite de entrega de proposta, devido a tufão ou a situações em que a DSAT deixa de funcionar nesse dia, a data limite para a entrega das propostas será adiada para o próximo dia útil a seguir, mantendo a mesma hora limite.

13. Local, dia e hora do acto público:

Local: sala de reuniões da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 5.º andar, Macau.

Dia e hora: dia 18 de Junho de 2019, terça-feira, às 9,30 horas.

Caso a data e hora limite de entrega de proposta seja adiada conforme mencionado no ponto 12, ou na data e hora do acto público que devido a tufão ou a situações não imputáveis em que a DSAT deixa de funcionar nesse dia, a data e hora do acto público serão adiadas para o próximo dia útil a seguir, mantendo a mesma hora.

(Os concorrentes ou seus representantes, em virtude de esclarecimentos a prestar relativamente às dúvidas eventualmente surgidas sobre os documentos das propostas por eles submetidos, devem comparecer ao acto público de abertura das propostas, nos termos e para efeitos previstos no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M).

14. Local e horário para o exame do processo do concurso e aquisição da sua cópia autenticada:

Local para exame do processo: Divisão de Relações Públicas da DSAT, Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar, Macau.

Local para aquisição da cópia autenticada do processo: na Área de Atendimento da DSAT, sita Avenida da Praia Grande, n.ºs 762-804, Edifício China Plaza, 3.º andar, ou na Estrada de D. Maria II, n.º 33, rés-do-chão.

Horário: desde a data da publicação do anúncio no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* até à data e hora do acto público das propostas.

Preço: \$200,00 (duzentas patacas), por exemplar.

15. Critério de apreciação de propostas e respectivas percentagens:

15.1. Preço: (65% da classificação);

15.2. Experiência na prestação do serviço de limpeza nos últimos 3 anos nos serviços semelhantes em Macau: (15% da classificação);

15.3. Requisitos da qualificação, escala de funcionamento e plano de exploração da sociedade de limpeza: (20% da classificação);

16. 附加的說明文件：

由刊登作澄清及補充說明文件的公告之日起至公開招標截標之日期及時刻止，投標者可前往澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局公共關係處，了解有否上述附加說明文件。

二零一九年四月二十六日於交通事務局

局長 林衍新

(是項刊登費用為 \$5,594.00)

為路口交通視頻監察設備提供保養維護服務
(二零二零年一月一日至二零二二年十二月三十一日)

公開招標

1. 判給實體：運輸工務司司長。
2. 進行招標程序的實體：交通事務局。
3. 招標名稱：為路口交通視頻監察設備提供保養維護服務
(二零二零年一月一日至二零二二年十二月三十一日)。
4. 提供服務的地點：在澳門半島、氹仔、路環內指定的路口交通視頻監察設備設置地點，以及交通事務局智能交通系統數據中心。
5. 標的：為路口交通視頻監察設備提供保養維護服務。
6. 投標書的有效期：自開標之日起計90(九十)日期間，可根據招標方案的規定延期。
7. 底價：不設底價。
8. 服務期：36(三十六)個月，由二零二零年一月一日至二零二二年十二月三十一日。
9. 臨時擔保：\$257,800.00(澳門元貳拾伍萬柒仟捌佰圓正)，以現金存款、銀行擔保或保險擔保方式提供予澳門特別行政區。
10. 確定擔保：為判給總價金的4%(百分之四)，獲判給者須以現金存款、銀行擔保或保險擔保方式提供予澳門特別行政區。

16. Junção de esclarecimentos:

Os proponentes podem comparecer 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, desde a data da publicação do presente anúncio até à data do acto público, para tomar conhecimento de eventuais esclarecimentos adicionais.

Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, aos 26 de Abril de 2019.

O Director dos Serviços, *Lam Hin San*.

(Custo desta publicação \$ 5 594,00)

Prestação dos serviços de manutenção dos equipamentos de videovigilância de tráfego nas intersecções (1 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2022)

Concurso Público

1. Entidade adjudicante: Secretário para os Transportes e Obras Públicas.
2. Entidade realizadora do concurso: Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.
3. Denominação do concurso público: prestação dos serviços de manutenção dos equipamentos de videovigilância de tráfego nas intersecções (1 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2022).
4. Locais de prestação de serviços: locais indicados da Península de Macau, Taipa, Coloane onde estão instalados equipamentos de videovigilância de tráfego nas intersecções, assim como Centro de Dados do Sistema Inteligente de Trânsito da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.
5. Objecto: prestação dos serviços de manutenção dos equipamentos de videovigilância de tráfego nas intersecções.
6. Prazo de validade das propostas: noventa dias, a contar da data do acto público do concurso, prorrogável nos termos previstos no programa do concurso.
7. Preço base: não há.
8. Período da prestação dos serviços: 36 (trinta e seis) meses, compreendido entre 1 de Janeiro de 2020 e 31 de Dezembro de 2022.
9. Caução provisória: \$257 800,00 (duzentas e cinquenta e sete mil e oitocentas patacas), a prestar mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução a favor da Região Administrativa Especial de Macau.
10. Caução definitiva: 4% (quatro por cento) do valor global da adjudicação, mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução em nome da Região Administrativa Especial de Macau.

11. 投標者資格：

1) 在澳門特別行政區成立，並從事與招標項目相關的業務的自然人商業企業主；

2) 在澳門特別行政區成立，從事上款所述業務的公司；

3) 不接納投標者以合作經營合同形式參與競投。

12. 交標地點、日期及時間：

地點：澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局公共關係處。

截止日期及時間：二零一九年六月二十一日（星期五）下午五時。

倘上述截標時間因颱風或不可抗力之原因導致本局停止對外辦公，則交標的截止日期及時間順延至緊接之首個工作日的相同時間。

13. 開標地點、日期及時間：

地點：澳門馬交石炮台馬路33號五樓，交通事務局會議室。

日期及時間：二零一九年六月二十四日（星期一）上午九時三十分。

（根據七月六日第63/85/M號法令第二十七條所預見的效力，投標者或其合法代表應出席開標，以便向開標委員會提出聲明異議及/或對其所提交的投標書可能出現之疑問予以澄清。）

14. 查閱案卷及取得案卷的副本之地點、時間及價格：

查閱案卷地點：澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局公共關係處。

取得案卷的副本地點：澳門南灣大馬路762-804號中華廣場3字樓或澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區。

時間：自招標公告在《澳門特別行政區公報》刊登當日起至開標的日期及時刻止的辦公時間內。

價格：每份為\$500.00（澳門元伍佰圓正）。

15. 評審標準及其所佔之比重如下：

1) 保養服務價格 40%

2) 設備備件價格 20%

11. Habilitação dos proponentes:

1) Empresários comerciais, pessoas singulares que exercem empresa comercial, constituída na Região Administrativa Especial de Macau, e que tem por objecto o exercício de actividade relacionada com o concurso;

2) Sociedades comerciais, constituídas na RAEM, que tenham por objecto social o exercício da actividade referida no número anterior;

3) Não é admitida a participação do proponente mediante a forma de contrato de consórcio.

12. Local, dia e hora para entrega das propostas:

Local: Divisão de Relações Públicas da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego (DSAT), Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar, Macau.

Dia e hora limite: dia 21 de Junho de 2019, sexta-feira, às 17,00 horas.

Caso se encontre afectado pelo tufão ou motivos de força maior no referido dia limite para entrega das propostas, será adiado para o primeiro dia de trabalho do serviço, no mesmo lugar e mesma hora.

13. Local, dia e hora do acto público:

Local: sala de reuniões da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 5.º andar, Macau.

Dia e hora: dia 24 de Junho de 2019, segunda-feira, às 9,30 horas.

(Os proponentes ou seus representantes, em virtude de esclarecimentos a prestar relativamente às dúvidas eventualmente surgidas sobre os documentos das propostas por eles submetidos, e/ou em caso de apresentar a sua reclamação à comissão do acto público do concurso, devem comparecer no acto público de abertura das propostas, nos termos e para efeitos previstos no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M).

14. Local, horário e preço para o exame do processo do concurso e aquisição da sua cópia:

Local para exame do processo: Divisão de Relações Públicas da DSAT, Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar, Macau.

Local para aquisição da cópia autenticada do processo: na Área de Atendimento da DSAT, sita na Avenida da Praia Grande, n.ºs 762-804, Edifício China Plaza, 3.º andar, ou na Estrada de D. Maria II, n.º 33, rés-do-chão.

Horário: desde a data da publicação do anúncio no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* até à data e hora do acto público das propostas.

Preço: \$500,00 (quinhentas patacas), por exemplar.

15. Critérios de apreciação de propostas e respectivos factores de ponderação:

1) Preço dos serviços de manutenção 40%

2) Preço dos sobresselentes dos equipamentos 20%

3) 投標者背景及經驗

40%

3) Apresentação do proponente e sua experiência de profissão

40%

16. 附加說明文件：

16. Junção de esclarecimentos:

由刊登作澄清及補充說明文件的公告之日起至公開開標之日期及時刻止，投標者可前往澳門馬交石炮台馬路33號六樓交通事務局公共關係處，了解有否上述附加說明文件。

Os proponentes podem comparecer 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, a partir da publicação do aviso sobre as respostas e esclarecimentos adicionais, até à data e hora do acto público das propostas, para tomar conhecimento de eventuais esclarecimentos adicionais.

二零一九年五月三日於交通事務局

Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, aos 3 de Maio de 2019.

局長 林衍新

O Director dos Serviços, *Lam Hin San*.

(是項刊登費用為 \$5,086.00)

(Custo desta publicação \$ 5 086,00)