

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

## 檢察長辦公室

### 通告

第3/CGP/2022號批示

根據第11/2019號檢察長批示第三款的規定，本人決定：

一、修改經本人作出的第1/CGP/2020號轉授權批示第一款，將簽署關於檢察院在澳門特別行政區對外司法協作方面的公函或文書的權限轉授予辦公室顧問吳明泰。

二、修改經本人作出的第1/CGP/2020號轉授權批示的附表一所載的人員。

三、追認獲轉授權人自二零二二年十一月一日起在本轉授權範圍內作出的行為。

四、在不妨礙前款規定的情況下，本批示自公佈日起生效。

二零二二年十一月三日於檢察長辦公室

辦公室主任 譚炳棠

### 附表一

關於第1/CGP/2020號批示第二點所指的領導、  
主管及職務主管

姓名	職務
鄭鼎基	司法輔助廳代廳長
林寶紅	司法輔助廳技術處代處長

(是項刊登費用為 \$1,858.00)

## 法務局

### 通告

按照二零二二年十一月四日行政法務司司長批示，並根據十一月二十八日第54/97/M號法令《登記及公證機關組織架構

## GABINETE DO PROCURADOR

### Aviso

Despacho n.º 3/CGP/2022

Nos termos do n.º 3 do Despacho do Procurador n.º 11/2019, determino:

1. É alterado o n.º 1 do Despacho n.º 1/CGP/2020, mediante o qual subdeleguei determinadas competências, subdelegando a competência de assinar ofícios ou expedientes do Ministério Público no âmbito da colaboração judiciária entre a Região Administrativa Especial de Macau e o exterior no assessor do Gabinete, Ng Meng Tai.

2. É alterado o pessoal, constante do anexo I do Despacho n.º 1/CGP/2020, mediante o qual subdeleguei determinadas competências.

3. São ratificados todos os actos praticados pelos subdelegados, no âmbito das presentes subdelegações, desde o dia 1 de Novembro de 2022.

4. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

Gabinete do Procurador, aos 3 de Novembro de 2022.

O Chefe do Gabinete, *Tam Peng Tong*.

### ANEXO I

Sobre a direcção, chefias e chefias funcionais referidas no  
n.º 2 do Despacho n.º 1/CGP/2020

Nome	Cargo
Chiang Ting Kei	Chefe do Departamento de Apoio Judiciário, substituto
Lam Pou Hong	Chefe da Divisão Técnica do Departamento de Apoio Judiciário, substituta

(Custo desta publicação \$ 1 858,00)

## DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSUNTOS DE JUSTIÇA

### Avisos

Faz-se público que, por despacho do Secretário para a Administração e Justiça, de 4 de Novembro de 2022, e nos termos do Decreto-Lei n.º 54/97/M, de 28 de Novembro (Orgânica dos

及人員通則》、第22/2002號行政法規《登記及公證機關的組織架構》、經第163/2022號行政長官批示核准的《登記局及公證署人員職程的入職實習及晉升培訓課程規章》、第14/2009號法律《公務人員職程制度》、經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》、第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》、第26/2015號行政法規《法務局的組織及運作》及第5/2001號行政法規《法律及司法培訓中心的組織及運作》的規定，本局透過履歷分析進行限制性晉級開考，錄取一名登記局及公證署人員入讀首席助理員晉升培訓課程。

## 1. 報考期限及有效期

1.1 報考期限為五個工作日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計（即二零二二年十一月十日及十一月十六日）。

1.2 是次開考的有效日期於所述職位被填補後終止。

## 2. 報考條件

凡符合經第14/2009號法律修改的十一月二十八日第54/97/M號法令第三十三條第一款a項所定條件的屬登記及公證機關人員編制的一等助理員均可報考。

## 3. 報考須提交的文件

3.1 報考時，投考人須提交下列文件：

a) 有效的身份證明文件副本；

b) 學歷證明文件副本；

c) 第4/2021號行政法務司司長批示核准的格式四《開考履歷表》；

d) 職業補充培訓的證明文件副本或專業資格證明文件副本；

e) 有關部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、職級年資、公職年資、參加開考所需的工作表現評核和職業培訓。

3.2 如在報名表格上明確聲明上述a項、b項、d項及e項的文件已存於個人檔案內，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

serviços dos registos e do notariado e o estatuto dos respectivos funcionários), do Regulamento Administrativo n.º 22/2002 (Orgânica dos serviços dos registos e do notariado), do Regulamento do estágio para ingresso e dos cursos de formação para acesso na carreira de oficial das conservatórias e dos cartórios notariais, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 163/2022, da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreias dos trabalhadores dos serviços públicos), do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), do Regulamento Administrativo n.º 26/2015 (Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça) e do Regulamento Administrativo n.º 5/2001 (Organização e funcionamento do Centro de Formação Jurídica e Judiciária), se encontra aberto o concurso de acesso, de análise curricular, condicionado, para admissão de um oficial dos registos e notariado ao curso de formação para acesso à categoria de ajudante principal:

### 1. Prazo e validade de candidatura

1.1 O prazo para apresentação de candidatura é de cinco dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (ou seja, de 10 de Novembro a 16 de Novembro de 2022).

1.2 O prazo de validade esgota-se com o preenchimento da respectiva vaga posta a concurso.

### 2. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os primeiros-ajudantes do quadro de pessoal dos serviços dos registos e do notariado que reúnam as condições estipuladas na alínea a) do n.º 1 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 54/97/M, de 28 de Novembro, alterado pela Lei n.º 14/2009.

### 3. Documentação a apresentar na candidatura

3.1 Os candidatos devem apresentar no acto de candidatura os seguintes documentos:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas;

c) Nota curricular para concurso (modelo 4), aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021;

d) Cópia dos documentos comprovativos das formações profissionais complementares ou das habilitações profissionais;

e) Registo biográfico, emitido pelo respectivo serviço, do qual constem, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria detida, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública, as avaliações do desempenho relevantes para apresentação a concurso e as formações profissionais.

3.2 A apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b), d) e e) é dispensada mediante declaração expressa na ficha de inscrição de que estes se encontram arquivados no respectivo processo individual, declaração essa que deve ser efectuada aquando da apresentação de candidatura.

## 4. 報考方式及地點

投考人須填寫第4/2021號行政法務司司長批示核准的格式三《開考報名表》，並於指定期限及辦公時間內遞交到水坑尾街162號公共行政大樓十九樓法務局。

## 5. 職務內容

助理員可行使登記官及公證員的職權，但主持婚姻的締結、簽署民事登記記載、簽署任何物業、商業及汽車登記行為、繕立公證遺囑或密封遺囑的核准書、存放書及啟封書，以及繕立公證書除外。

根據第22/2002號行政法規《登記及公證機關的組織架構》第十條第一款(四)項的規定，助理員可在登記官或公證員不在時代任。

## 6. 薪俸

第一職階首席助理員的薪俸點為第14/2009號法律《公務人員職程制度》第六十三條第一款所指附件三表二“登記局及公證署人員職程”內第四職等所載的540點。

## 7. 甄選

## 7.1 培訓課程的甄選

甄選投考人參加培訓課程透過履歷分析為之，學歷、在職級、職程及公職的年資、工作表現評核、補充性的專業培訓及中、葡文知識水平等均在考慮範圍。

$$CAC = \frac{(3 \times AD) + (2 \times EP) + (1 \times HA) + (1 \times FP) + (1 \times CL)}{8}$$

8

其中，CAC = 履歷分析的最後評分

AD = 工作表現評核

EP = 工作經驗\*

HA = 學歷

FP = 補充性的專業培訓

CL = 中、葡文知識水平

\* 工作經驗 (EP) 按下列公式釐定：

$$EP = \frac{(2 \times ACA) + (1 \times AC) + (1 \times AFP)}{4}$$

4

## 4. Forma de admissão e local

Os candidatos devem preencher a ficha de inscrição em concurso (modelo 3), aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devendo a mesma ser entregue, até ao termo do prazo fixado e durante o horário de expediente, à Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita na Rua do Campo, n.º 162, Edifício Administração Pública, 19.º andar.

## 5. Conteúdo funcional

Os ajudantes podem exercer as competências do conservador e do notário, com excepção da celebração de casamentos, da assinatura de assentos de registo civil, da assinatura de quaisquer actos de registo predial, comercial e automóvel e da celebração de testamentos públicos ou instrumentos de aprovação, depósito e abertura de testamentos cerrados, bem como da celebração de escrituras.

Os ajudantes podem ainda substituir o conservador ou notário nas suas ausências, nos termos da alínea 4) do n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento Administrativo n.º 22/2002 (Orgânica dos serviços dos registos e do notariado).

## 6. Vencimento

O ajudante principal, 1.º escalão, vence pelo índice 540 da tabela indiciária de vencimentos, correspondente ao grau 4 da carreira de oficial dos registos e notariado, constante do Mapa II do Anexo III a que se refere o n.º 1 do artigo 63.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreias dos trabalhadores dos serviços públicos).

## 7. Selecção

## 7.1 Selecção para o curso de formação

A selecção para admissão ao curso de formação é feita mediante análise curricular, na qual são ponderadas as habilitações académicas, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, a avaliação do desempenho, a formação profissional complementar e o nível de conhecimentos das línguas chinesa e portuguesa.

$$CAC = \frac{(3 \times AD) + (2 \times EP) + (1 \times HA) + (1 \times FP) + (1 \times CL)}{8}$$

8

Em que:

CAC = Classificação final da análise curricular

AD = Avaliação do desempenho

EP = Experiência profissional\*

HA = Habilitações académicas

FP = Formação profissional complementar

CL = Nível de conhecimentos das línguas chinesa e portuguesa

\* Para a determinação do factor de experiência profissional (EP) é utilizada a seguinte fórmula:

$$EP = \frac{(2 \times ACA) + (1 \times AC) + (1 \times AFP)}{4}$$

4

其中，ACA = 現職級年資

AC = 職程年資

AFP = 公職年資

## 7.2 錄取參加培訓課程的排位

合格的投考人按得分高低排列名次。

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條規定的優先條件排序。

在公佈評核名單時一併公佈開始培訓課程的日期。

## 8. 培訓課程

晉升首席助理員職級，須通過專設的培訓課程，其大綱載於本通告的附件內。

## 9. 完成培訓課程後投考人的排位

培訓課程的學員按照課程的得分排列名次。

如得分相同，則按第163/2022號行政長官批示核准的《登記局及公證署人員職程的入職實習及晉升培訓課程規章》第三十三條規定的優先條件排序。

## 10. 公佈名單

投考人初步名單、投考人最後名單、錄取參加晉升培訓課程成績名單及晉升培訓課程最後成績名單，以及與投考人有關的重要資訊，均張貼於水坑尾街162號公共行政大樓十九樓法務局和上載於法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo>。

## 11. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：第一公證署公證員 梁潔歡

正選委員：登記及公證事務廳登記官 戚雪平

顧問高級技術員 岑翠貞

候補委員：一高等級技術員 李德藍

一高等級技術員 王寶賢

二零二二年十一月四日於法務局

局長 劉德學

Em que:

ACA = Antiguidade na categoria actual

AC = Antiguidade na carreira

AFP = Antiguidade na função pública

## 7.2 Graduação para admissão ao curso de formação

Os candidatos aprovados são graduados por ordem decrescente de classificação.

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos, aplicam-se os critérios de preferência previstos no artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos).

Juntamente com a lista classificativa é divulgada a data de início do curso de formação.

## 8. Curso de formação

O acesso à categoria de ajudante principal depende do aproveitamento no curso de formação específica cujo programa consta do anexo ao presente aviso.

## 9. Graduação dos candidatos após conclusão do curso de formação

A graduação dos formandos é efectuada segundo a classificação obtida no curso de formação.

Em caso de igualdade de classificação, aplicam-se os critérios de preferência previstos no artigo 33.º do Regulamento do estágio para ingresso e dos cursos de formação para acesso na carreira de oficial das conservatórias e dos cartórios notariais, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 163/2022.

## 10. Publicação das listas

As listas preliminar e final de candidatos, a lista classificativa para admissão ao curso de formação para acesso e a lista de classificação final do curso de formação para acesso, bem como as informações relevantes relacionadas com os candidatos, serão afixadas na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita na Rua do Campo, n.º 162, Edifício Administração Pública, 19.º andar, e disponibilizadas na sua página electrónica, em <http://www.dsaj.gov.mo>.

## 11. Júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

*Presidente:* Leong Kit Fun, notária do Primeiro Cartório Notarial.

*Vogais efectivos:* Chek Sut Peng, conservadora do Departamento dos Assuntos dos Registos e do Notariado; e

Sam Choi Cheng, técnica superior assessora da DSAJ.

*Vogais suplentes:* Lei Tak Lam, técnica superior de 1.ª classe; e

Wong Pou In, técnico superior de 1.ª classe.

Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, aos 4 de Novembro de 2022.

O Director dos Serviços, *Liu Dexue*.

## 為晉升至登記局及公證署人員職程首席助理員職級之 培訓課程大綱

1. 培訓課程包括理論課及實踐課，且得以研討會、座談會、辯論會，以及在學員任職範疇以外的其他範疇的登記局及公證署各參與不多於7小時的實務操作的形式進行。

2. 課時：88小時。

3. 時間：星期一至星期四，下午六時三十分至九時三十分為課堂時間；實務操作培訓須安排在辦公時間進行。

4. 地點：法務局、法律及司法培訓中心、各登記局及公共公證署或其他合適地點。

5. 學習大綱內容如下：

5.1 民事登記（14課時）：

5.1.1 框架

——民事登記法典

——民事登記的證明效力

——須登記之事實

——須登記之事實的證據方法

——簿冊及檔案

——責任

——登記之瑕疵

——對登記官之決定提出的申訴

5.1.2 出生登記

——出生聲明及出生登記

——被遺棄人的登記

——親子關係

——確立母親身份

——確立父親身份

——認領

——登記程序

5.1.3 結婚登記

——婚姻

——結婚程序

## Programa do curso de formação para acesso à categoria de ajudante principal da carreira de oficial das conservatórias e dos cartórios notariais

1. O curso de formação compreende aulas teóricas e aulas práticas, podendo ainda ser realizados seminários, conferências, debates e actividades práticas realizadas nas conservatórias e cartórios notariais de outras áreas para além daquela onde os formandos exercem funções, com uma duração não superior a sete horas em cada área.

2. Duração: 88 (oitenta e oito) horas.

3. Horário: As aulas decorrem de segunda a quinta-feira, das 18,30 às 21,30 horas, enquanto a formação em actividades práticas se realiza durante o horário de expediente.

4. Local: Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, Centro de Formação Jurídica e Judiciária, Conservatórias e Cartórios Notariais, ou outro local adequado.

5. O programa das matérias a ministrar é o seguinte:

5.1. Registo Civil (14 horas):

5.1.1 Enquadramento

— O Código do Registo Civil

— Efeitos probatórios do registo civil

— Factos sujeitos a registo civil

— Meios de prova dos factos sujeitos a registo

— Livros e arquivos

— Responsabilidades

— Vícios do registo

— Impugnação das decisões do conservador

5.1.2 Registo de nascimento

— Declaração e registo de nascimento

— Registo de abandonados

— Filiação

— Estabelecimento da maternidade

— Estabelecimento da paternidade

— Perfilhação

— Procedimentos do registo

5.1.3 Registo de casamento

— Casamento

— Processo de casamento

- 結婚登記
- 登記程序
- 婚姻協定
- 種類
- 財產制度
- 變更財產制度
- 婚姻協定之登記
- 5.1.4 離婚登記
  - 離婚的類型及效力
  - 登記方式
  - 登記程序
- 5.1.5 死亡登記
  - 登記的方式及內容
  - 特別情況
  - 強制性通知
- 5.1.6 民事登記之專有程序
  - 普通程序
  - 特別程序
- 5.1.7 手續費、印花稅及司庫
- 5.2 物業登記 (14課時) :
  - 5.2.1 框架
    - 物業登記法典
    - 土地法
    - 地籍圖及其與物業登記之一致
    - 物業登記的標的及須登記之事實
    - 物業登記之效力
    - 登記之組織
    - 登記程序
    - 登記之瑕疵
    - 登記之彌補、更正及重造之方法
- Registo de casamento
- Procedimentos do registo
- Convenções matrimoniais
- Modalidades
- Regimes de bens
- Alteração do regime de bens
- Registo das convenções matrimoniais
- 5.1.4 Registo de divórcio
  - Modalidades e efeitos do divórcio
  - Forma do registo
  - Procedimentos do registo
- 5.1.5 Registo de óbito
  - Forma e conteúdo do registo
  - Situações especiais
  - Comunicações obrigatórias
- 5.1.6 Processos privativos do registo civil
  - Processos comuns
  - Processos especiais
- 5.1.7 Emolumentos, imposto de selo e tesouraria
- 5.2 Registo Predial (14 horas):
  - 5.2.1 Enquadramento
    - O Código do Registo Predial
    - A Lei de Terras
    - O cadastro geométrico dos terrenos e sua harmonização com o registo predial
    - Objecto e factos sujeitos a registo predial
    - Efeitos do registo predial
    - Organização do registo
    - Processo de registo
    - Vícios do registo
    - Meios de suprimento, rectificação e reconstituição do registo

——對登記官之決定提出之申訴

– Impugnação das decisões do conservador

### 5.2.2 物權法概論

### 5.2.2 Noções gerais de direitos reais

——概念及特徵

– Conceito e características

——類型

– Tipologia

——擔保物權

– Os direitos reais de garantia

——司法訴訟及保全措施

– Acções judiciais e providências cautelares

### 5.2.3 各種物業登記行為

### 5.2.3 Dos actos de registo predial, em especial

——標示及其附註

– Descrições e seus averbamentos

——登錄及其附註

– Inscrições e seus averbamentos

——登記程序

– Procedimentos do registo

### 5.2.4 登記之公開及證據

### 5.2.4 Publicidade e prova do registo

——登記之公開性

– Carácter público do registo

——證據方法

– Meios de prova

——各種證明

– Das certidões, em especial

### 5.2.5 手續費、印花稅及司庫

### 5.2.5 Emolumentos, imposto de selo e tesouraria

## 5.3 商業及動產登記（14課時）：

## 5.3 Registos Comercial e de Bens Móveis (14 horas):

### 5.3.1 框架

### 5.3.1 Enquadramento

——商業登記法典

– O Código do Registo Comercial

——登記之標的及效力

– Objecto e efeitos do registo

——自然人及法人的概念

– Conceitos de pessoa singular e pessoa colectiva

——商業企業

– A empresa comercial

——公司的概念及種類

– Conceito e tipologia das sociedades comerciais

——商業登記行為

– Actos de registo comercial

——登記之公開及證據

– Publicidade e prova do registo

——登記之瑕疵

– Vícios do registo

——登記之彌補、更正及重造之方法

– Meios de suprimento, rectificação e reconstituição do registo

——對登記官之決定提出之申訴

– Impugnação das decisões do conservador

### 5.3.2 動產登記

### 5.3.2 Registo de bens móveis

——適用的法例

– Legislação aplicável

——須登記之動產

– Bens móveis sujeitos a registo

- 汽車登記步驟
  - 5.3.3 手續費、印花稅及司庫
  - 5.4 公證 (14課時) :
  - 5.4.1 框架
    - 公證法典
    - 公證概念及職能
    - 公證職能的重要性
    - 權限及迴避
    - 對公證行為之責任
    - 對公證員之決定提出之申訴
  - 5.4.2 公證活動之組織
    - 簿冊
    - 資料庫
    - 檔案
  - 5.4.3 各種公證行為
    - 種類及特徵
    - 主要的公證行為
    - 公證文書之要件
    - 附註
  - 5.4.4 手續費、印花稅及司庫
  - 5.5 公職法律制度 (3課時) :
  - 5.5.1 公共行政工作人員的權利及義務
  - 5.5.2 紀律制度
  - 5.6 行政法知識 (3課時) :
  - 5.6.1 行政程序的一般原則
  - 5.6.2 行政活動: 基本概念
  - 5.6.3 行政程序: 基本概念
  - 5.6.4 聲明異義及訴願
  - 5.6.5 司法上訴
- Em especial, o registo automóvel. Tramitação
  - 5.3.3 Emolumentos, imposto de selo e tesouraria
  - 5.4 Notariado (14 horas):
  - 5.4.1 Enquadramento
    - O Código do Notariado
    - Conceito e função do notariado
    - A importância da função notarial
    - Competências e impedimentos
    - Responsabilidade por actos notariais
    - Impugnação das decisões do notário
  - 5.4.2 A organização da actividade notarial
    - Livros
    - Ficheiros
    - Arquivos
  - 5.4.3 Dos actos notariais, em especial
    - Tipologia e caracterização
    - Principais actos notariais
    - Requisitos dos instrumentos notariais
    - Averbamentos
  - 5.4.4 Emolumentos, imposto de selo e tesouraria
  - 5.5 Regime jurídico da função pública (3 horas):
  - 5.5.1 Direitos e deveres dos trabalhadores da Administração Pública
  - 5.5.2 Regime disciplinar
  - 5.6 Noções de direito administrativo (3 horas):
  - 5.6.1 Princípios gerais do procedimento administrativo
  - 5.6.2 A actividade administrativa: noções gerais
  - 5.6.3 O procedimento administrativo: noções gerais
  - 5.6.4 Reclamação e recurso hierárquico
  - 5.6.5 Recurso contencioso

## 5.7 研討會、座談會及辯論會總課時為5小時

課程大綱還包括研討會、座談會及辯論會，旨在向學員講授對擔任該職務有用的特定問題的現況。

——《承諾轉讓在建樓宇的法律制度》

——《網絡安全法》

——《與登記及公證有關的文化遺產保護法》

5.8 在學員任職範疇以外的其他範疇的登記局及公證署、由教授相關範疇的教員監督下，各參與7小時的實務操作。

## 6. 評核

6.1 評核是透過持續觀察進行，根據學員平時上課表現，透過課程期間學員所做的工作進行評估，並包括一個最終考試。

6.2 持續評核的成績是根據學員在課程及實務操作期間的作業的評分結果計算。

6.3 最終筆試的評核是根據各科在培訓課程的總課時數中相對應的課時百分比的算術平均數而計算。

6.4 在培訓課程結束後，各科教師提交有關學員的評核結果予法律及司法培訓中心教學委員會作計算學員評核結果及成績得分。

6.5 最後成績為持續評核分及最終考試分的平均數，並以0至100分表示。

6.6 學員的勤謹及成績資料將送交典試委員會，藉以計算成績得分、排名及制定學員的最後成績名單。

6.7 培訓及評核制度按照適用的法律制度，以及由法律及司法培訓中心教學委員會通過的教學規章而制定。

(是項刊登費用為 \$20,000.00)

按照二零二二年十一月四日行政法務司司長批示，並根據十一月二十八日第54/97/M號法令《登記及公證機關組織架構及人員通則》、第22/2002號行政法規《登記及公證機關的組織

## 5.7 Seminários, conferências e debates (5 horas)

Integram ainda o programa do curso os seminários, conferências e debates, que têm como objectivo promover a actualização de questões determinadas com interesse para o exercício das respectivas funções.

— Regime jurídico da promessa de transmissão de edifícios em construção

— Lei da cibersegurança

— Lei de Salvaguarda do Património Cultural que diz respeito aos registos e ao notariado

5.8 Actividades práticas realizadas nas conservatórias e cartórios notariais de outras áreas para além daquela onde os formandos exercem funções, com a duração de 7 (sete) horas em cada área, supervisionadas pelo formador da matéria correspondente à área respectiva.

## 6. Avaliação

6.1. A avaliação é efectuada num processo contínuo de observação e de acordo com o desempenho regular dos formandos nas aulas, i. e., através das informações resultantes de trabalhos produzidos pelos mesmos ao longo do curso e abrange uma prova final.

6.2. A classificação na avaliação contínua é atribuída com base nas informações resultantes de trabalhos produzidos pelos formandos ao longo da fase lectiva do curso e nas actividades práticas.

6.3. A classificação na prova escrita final é calculada com base na média aritmética resultante da ponderação de cada matéria com o valor percentual correspondente ao número de horas das matérias em relação ao número total de horas das matérias a ministrar que integram o curso de formação.

6.4. Findo o curso de formação, os docentes submetem os resultados da avaliação referente aos respectivos formandos ao Conselho Pedagógico do CFJJ para apuramento dos resultados da avaliação e da classificação dos formandos.

6.5. A classificação final, expressa numa escala de 0 a 100 valores, resultará da média aritmética das classificações obtidas na avaliação contínua e na prova final.

6.6. A informação sobre a assiduidade e a classificação dos formandos é enviada ao júri do concurso, designadamente para efeitos de apuramento do aproveitamento, da graduação e da elaboração da lista de classificação final.

6.7. O regime de formação e de avaliação é estabelecido de acordo com o regime legal aplicável e o regulamento pedagógico a aprovar pelo Conselho Pedagógico do CFJJ.

(Custo desta publicação \$ 20 000,00)

Faz-se público que, por despacho do Secretário para a Administração e Justiça, de 4 de Novembro de 2022, e nos termos do Decreto-Lei n.º 54/97/M, de 28 de Novembro (Orgânica dos serviços dos registos e do notariado e o estatuto dos respecti-

架構》、經第163/2022號行政長官批示核准的《登記局及公證署人員職程的入職實習及晉升培訓課程規章》、第14/2009號法律《公務人員職程制度》、經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》、第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》、第26/2015號行政法規《法務局的組織及運作》及第5/2001號行政法規《法律及司法培訓中心的組織及運作》的規定，本局透過履歷分析進行限制性晉級開考，錄取九名登記局及公證署人員入讀二等助理員晉升培訓課程。

## 1. 報考期限及有效期

1.1 報考期限為五個工作日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計（即二零二二年十一月十日至十一月十六日）。

1.2 是次開考的有效期於所述職位被填補後終止。

## 2. 報考條件

凡符合經第14/2009號法律修改的十一月二十八日第54/97/M號法令第三十三條第一款b項所定條件的屬登記及公證機關人員編制的繕錄員均可報考。

## 3. 報考須提交的文件

3.1 報考時，投考人須提交下列文件：

a) 有效的身份證明文件副本；

b) 學歷證明文件副本；

c) 第4/2021號行政法務司司長批示核准的格式四《開考履歷表》；

d) 職業補充培訓的證明文件副本或專業資格證明文件副本；

e) 有關部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、職級年資、公職年資、參加開考所需的工作表現評核和職業培訓。

3.2 如在報名表格上明確聲明上述a項、b項、d項及e項的文件已存於個人檔案內，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

vos funcionários), do Regulamento Administrativo n.º 22/2002 (Orgânica dos serviços dos registos e do notariado), do Regulamento do estágio para ingresso e dos cursos de formação para acesso na carreira de oficial das conservatórias e dos cartórios notariais, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 163/2022, da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), do Regulamento Administrativo n.º 26/2015 (Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça) e do Regulamento Administrativo n.º 5/2001 (Organização e funcionamento do Centro de Formação Jurídica e Judiciária), se encontra aberto o concurso de acesso, de análise curricular, condicionado, para admissão de nove oficiais dos registos e notariado ao curso de formação para acesso à categoria de segundo-ajudante:

### 1. Prazo e validade de candidatura

1.1 O prazo para apresentação de candidaturas é de cinco dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (ou seja, de 10 de Novembro a 16 de Novembro de 2022).

1.2 O prazo de validade esgota-se com o preenchimento das respectivas vagas postas a concurso.

### 2. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os escriturários do quadro de pessoal dos serviços dos registos e do notariado que reúnam as condições estipuladas na alínea b) do n.º 1 do artigo 33.º do Decreto-Lei n.º 54/97/M, de 28 de Novembro, alterado pela Lei n.º 14/2009.

### 3. Documentação a apresentar na candidatura

3.1 Os candidatos devem apresentar no acto de candidatura os seguintes documentos:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas;

c) Nota curricular para concurso (modelo 4), aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021;

d) Cópia dos documentos comprovativos das formações profissionais complementares ou das habilitações profissionais;

e) Registo biográfico, emitido pelo respectivo Serviço, do qual constem, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria detida, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública, as avaliações do desempenho relevantes para apresentação a concurso e as formações profissionais.

3.2 A apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b), d) e e) é dispensada mediante declaração expressa na ficha de inscrição de que estes se encontram arquivados no respectivo processo individual, declaração essa que deve ser efectuada aquando da apresentação de candidatura.

## 4. 報考方式及地點

投考人須填寫第4/2021號行政法務司司長批示核准的格式三《開考報名表》，並於指定期限及辦公時間內遞交到水坑尾街162號公共行政大樓十九樓法務局。

## 5. 職務內容

助理員可行使登記官及公證員的職權，但主持婚姻的締結、簽署民事登記記載、簽署任何物業、商業及汽車登記行為、繕立公證遺囑或密封遺囑的核准書、存放書及啟封書，以及繕立公證書除外。

根據第22/2002號行政法規《登記及公證機關的組織架構》第十條第一款(四)項的規定，助理員可在登記官或公證員不在時代任。

## 6. 薪俸

第一職階二等助理員的薪俸點為第14/2009號法律《公務人員職程制度》第六十三條第一款所指附件三表二“登記局及公證署人員職程”內第二職等所載的380點。

## 7. 甄選

## 7.1 培訓課程的甄選

甄選投考人參加培訓課程透過履歷分析為之，學歷、在職級、職程及公職的年資、工作表現評核，補充性的專業培訓及中、葡文知識水平等均在考慮範圍。

$$CAC = \frac{(3 \times AD) + (2 \times EP) + (1 \times HA) + (1 \times FP) + (1 \times CL)}{8}$$

其中，CAC = 履歷分析的最後評分

AD = 工作表現評核

EP = 工作經驗\*

HA = 學歷

FP = 補充性的專業培訓

CL = 中、葡文知識水平

\* 工作經驗 (EP) 按下列公式釐定：

$$EP = \frac{(2 \times ACA) + (1 \times AC) + (1 \times AFP)}{4}$$

## 4. Forma de admissão e local

Os candidatos devem preencher a ficha de inscrição em concurso (modelo 3), aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devendo a mesma ser entregue, até ao termo do prazo fixado e durante o horário de expediente, à Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita na Rua do Campo, n.º 162, Edifício Administração Pública, 19.º andar.

## 5. Conteúdo funcional

Os ajudantes podem exercer as competências do conservador e do notário, com excepção da celebração de casamentos, da assinatura de assentos de registo civil, da assinatura de quaisquer actos de registo predial, comercial e automóvel e da celebração de testamentos públicos ou instrumentos de aprovação, depósito e abertura de testamentos cerrados, bem como da celebração de escrituras.

Os ajudantes podem ainda substituir o conservador ou notário nas suas ausências, nos termos da alínea 4) do n.º 1 do artigo 10.º do Regulamento Administrativo n.º 22/2002 (Orgânica dos serviços dos registos e do notariado).

## 6. Vencimento

O segundo-ajudante, 1.º escalão, vence pelo índice 380 da tabela indiciária de vencimentos, correspondente ao grau 2 da carreira de oficial dos registos e notariado, constante do Mapa II do Anexo III a que se refere o n.º 1 do artigo 63.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreias dos trabalhadores dos serviços públicos).

## 7. Selecção

## 7.1 Selecção para o curso de formação

A selecção para admissão ao curso de formação é feita mediante análise curricular, na qual são ponderadas as habilitações académicas, a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, a avaliação do desempenho, a formação profissional complementar e o nível de conhecimentos das línguas chinesa e portuguesa.

$$CAC = \frac{(3 \times AD) + (2 \times EP) + (1 \times HA) + (1 \times FP) + (1 \times CL)}{8}$$

Em que:

CAC = Classificação final da análise curricular

AD = Avaliação do desempenho

EP = Experiência profissional\*

HA = Habilitações académicas

FP = Formação profissional complementar

CL = Nível de conhecimentos das línguas chinesa e portuguesa

\* Para a determinação do factor de experiência profissional (EP) é utilizada a seguinte fórmula:

$$EP = \frac{(2 \times ACA) + (1 \times AC) + (1 \times AFP)}{4}$$

其中，ACA = 現職級年資

AC = 職程年資

AFP = 公職年資

## 7.2 錄取參加培訓課程的排位

合格的投考人按得分高低排列名次。

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條規定的優先條件排序。

在公佈評核名單時一併公佈開始培訓課程的日期。

## 8. 培訓課程

晉升二等助理員職級，須通過專設的培訓課程，其大綱載於本通告的附件內。

## 9. 完成培訓課程後投考人的排位

培訓課程的學員按照課程的得分排列名次。

如得分相同，則按第163/2022號行政長官批示核准的《登記局及公證署人員職程的入職實習及晉升培訓課程規章》第三十三條規定的優先條件排序。

## 10. 公佈名單

投考人初步名單、投考人最後名單、錄取參加晉升培訓課程成績名單及晉升培訓課程最後成績名單，以及與投考人有關的重要資訊，均張貼於水坑尾街162號公共行政大樓十九樓法務局和上載於法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo>。

## 11. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：海島公證署公證員 何嘉威

正選委員：登記及公證事務廳登記官 Tang Shu Qing

人力資源處處長 鄭婉瑩

候補委員：顧問高級技術員 梁淑琪

一等高級技術員 李德藍

二零二二年十一月四日於法務局

局長 劉德學

Em que:

ACA = Antiguidade na categoria actual

AC = Antiguidade na carreira

AFP = Antiguidade na função pública

## 7.2 Graduação para admissão ao curso de formação

Os candidatos aprovados são graduados por ordem decrescente de classificação.

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos, aplicam-se os critérios de preferência previstos no artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos).

Juntamente com a lista classificativa é divulgada a data de início do curso de formação.

## 8. Curso de formação

O acesso à categoria de segundo-ajudante depende do aproveitamento no curso de formação específica cujo programa consta do anexo ao presente aviso.

## 9. Graduação dos candidatos após conclusão do curso de formação

A graduação dos formandos é efectuada segundo a classificação obtida no curso de formação.

Em caso de igualdade de classificação, aplicam-se os critérios de preferência previstos no artigo 33.º do Regulamento do estágio para ingresso e dos cursos de formação para acesso na carreira de oficial das conservatórias e dos cartórios notariais, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 163/2022.

## 10. Publicação das listas

As listas preliminar e final de candidatos, a lista classificativa para admissão ao curso de formação para acesso e a lista de classificação final do curso de formação para acesso, bem como as informações relevantes relacionadas com os candidatos, serão afixadas na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, sita na Rua do Campo, n.º 162, Edifício Administração Pública, 19.º andar, e disponibilizadas na sua página electrónica, em <http://www.dsaj.gov.mo>.

## 11. Júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

*Presidente:* Ho Ka Wai, notário do Cartório Notarial das Ilhas.

*Vogais efectivos:* Tang Shu Qing, conservadora do Departamento dos Assuntos dos Registos e do Notariado; e

Kwong Iun Ieng, chefe da Divisão de Recursos Humanos.

*Vogais suplentes:* Leung Sok Kei, técnica superior assessora; e

Lei Tak Lam, técnica superior de 1.ª classe.

Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, aos 4 de Novembro de 2022.

O Director dos Serviços, *Liu Dexue*.

## 為晉升至登記局及公證署人員職程二等助理員職級之 培訓課程大綱

1. 培訓課程包括理論課及實踐課，且得以研討會、座談會、辯論會，以及在學員任職範疇以外的其他範疇的登記局及公證署各參與不多於7小時的實務操作的形式進行。

2. 課時：101小時。

3. 時間：星期一至星期四，下午六時三十分至九時三十分為課堂時間；實務操作培訓須安排在辦公時間進行。

4. 地點：法務局、法律及司法培訓中心、各登記局及公共公證署或其他合適地點。

5. 學習大綱內容如下：

5.1 民事登記（12課時）：

5.1.1 框架

- 民事登記法典
- 民事登記的功能及特徵
- 民事登記的證明效力
- 須登記之事實
- 一般民事登記之行為

5.1.2 出生登記

- 出生聲明及出生登記
- 親子關係
  - 確立母親身份
  - 確立父親身份
  - 父親身份推定

——登記程序

5.1.3 結婚登記

- 婚姻
  - 結婚程序
  - 結婚登記
  - 登記程序
- 婚姻協定
  - 種類

## Programa do curso de formação para acesso à categoria de segundo-ajudante da carreira de oficial das conservatórias e dos cartórios notariais

1. O curso de formação compreende aulas teóricas e aulas práticas, podendo ainda ser realizados seminários, conferências, debates e actividades práticas realizadas nas conservatórias e cartórios notariais de outras áreas para além daquela onde os formandos exercem funções, com uma duração não superior a sete horas em cada área.

2. Duração: 101 (cento e uma) horas.

3. Horário: As aulas decorrem de segunda a quinta-feira, das 18,30 às 21,30 horas, enquanto a formação em actividades práticas se realiza durante o horário de expediente.

4. Local: Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, Centro de Formação Jurídica e Judiciária, Conservatórias e Cartórios Notariais, ou outro local adequado.

5. O programa das matérias a ministrar é o seguinte:

5.1. Registo Civil (12 horas):

5.1.1 Enquadramento

- O Código do Registo Civil
- Função e características do registo civil
- Efeitos probatórios do registo civil
- Factos sujeitos a registo civil
- Dos actos de registo civil, em geral

5.1.2 Registo de nascimento

- Declaração e registo de nascimento
- Filiação
- Estabelecimento da maternidade
- Estabelecimento da paternidade
- Presunção de paternidade
- Procedimentos do registo

5.1.3 Registo de casamento

- Casamento
- Processo de casamento
- Registo de casamento
- Procedimentos do registo
- Convenções matrimoniais
- Modalidades

- 財產制度
- 婚姻協定之登記
- 5.1.4 離婚登記
  - 離婚的方式及效力
  - 登記方式
- 5.1.5 死亡登記
  - 登記的方式及內容
  - 特別情況
  - 強制性通知
- 5.1.6 手續費、印花稅及司庫
- 5.2 物業登記 (12 課時) :
  - 5.2.1 框架
    - 物業登記法典
    - 土地法
    - 地籍圖及其與物業登記之一致
    - 物業登記的標的及須登記之事實
    - 物業登記之效力
    - 一般物業登記行為
  - 5.2.2 物權法概論
    - 概念及特徵
    - 類型
    - 擔保物權
  - 5.2.3 各種物業登記行為
    - 標示及其附註
    - 登錄及其附註
    - 登記程序
  - 5.2.4 登記之公開及證據
    - 登記之公開性
    - 證據方法
    - 各種證明
- Regimes de bens
- Registo das convenções matrimoniais
- 5.1.4 Registo de divórcio
  - Modalidades e efeitos do divórcio
  - Forma do registo
- 5.1.5 Registo de óbito
  - Forma e conteúdo do registo
  - Situações especiais
  - Comunicações obrigatórias
- 5.1.6 Emolumentos, imposto de selo e tesouraria
- 5.2 Registo Predial (12 horas):
  - 5.2.1 Enquadramento
    - O Código do Registo Predial
    - A Lei de Terras
    - O cadastro geométrico dos terrenos e sua harmonização com o registo predial
    - Objecto e factos sujeitos a registo predial
    - Efeitos do registo predial
    - Dos actos de registo predial, em geral
  - 5.2.2 Noções gerais de direitos reais
    - Conceito e características
    - Tipologia
    - Os direitos reais de garantia
  - 5.2.3 Dos actos de registo predial, em especial
    - Descrições e seus averbamentos
    - Inscrições e seus averbamentos
    - Procedimentos do registo
  - 5.2.4 Publicidade e prova do registo
    - Carácter público do registo
    - Meios de prova
    - Das certidões, em especial

- |                      |  |
|----------------------|--|
| 5.2.5 手續費、印花稅及司庫     | 5.2.5 Emolumentos, imposto de selo e tesouraria      |
| 5.3 商業及動產登記 (12課時) : | 5.3. Registos Comercial e de Bens Móveis (12 horas): |
| 5.3.1 框架             | 5.3.1 Enquadramento                                  |
| ——商業登記法典             | — O Código do Registo Comercial                      |
| ——登記之標的及效力           | — Objecto e efeitos do registo                       |
| ——自然人及法人的概念          | — Conceitos de pessoa singular e pessoa colectiva    |
| ——商業企業               | — A empresa comercial                                |
| ——公司的概念及種類           | — Conceito e tipologia das sociedades comerciais     |
| ——商業登記行為             | — Actos de registo comercial                         |
| ——登記之公開及證據           | — Publicidade e prova do registo                     |
| 5.3.2 動產登記           | 5.3.2 Registo de bens móveis                         |
| ——適用的法例              | — Legislação aplicável                               |
| ——須登記之動產             | — Bens móveis sujeitos a registo                     |
| ——汽車登記步驟             | — Em especial, o registo automóvel. Tramitação       |
| 5.3.3 手續費、印花稅及司庫     | 5.3.3 Emolumentos, imposto de selo e tesouraria      |
| 5.4 公證 (12課時) :      | 5.4. Notariado (12 horas):                           |
| 5.4.1 框架             | 5.4.1 Enquadramento                                  |
| ——公證法典               | — O Código do Notariado                              |
| ——公證概念及職能            | — Conceito e função do notariado                     |
| ——公證職能的重要性           | — A importância da função notarial                   |
| ——權限及迴避              | — Competências e impedimentos                        |
| ——對公證行為之責任           | — Responsabilidade por actos notariais               |
| 5.4.2 公證活動之組織        | 5.4.2 A organização da actividade notarial           |
| ——簿冊                 | — Livros   |
| ——資料庫                | — Ficheiros  |
| ——檔案                 | — Arquivos   |
| 5.4.3 各種公證行為         | 5.4.3 Dos actos notariais, em especial               |
| ——種類及特徵              | — Tipologia e caracterização                         |
| ——主要的公證行為            | — Principais actos notariais                         |
| ——公證文書之要件            | — Requisitos dos instrumentos notariais              |

## 5.4.4 手續費、印花稅及司庫

## 5.5 澳門特區的政治及行政體制 (3課時) :

## 5.5.1 憲法與基本法

## 5.5.2 《澳門特別行政區基本法》及其附件

## 5.5.3 澳門特區基本公共行政架構

## 5.6 公職法律制度 (3課時) :

## 5.6.1 公共行政工作人員的權利及義務

## 5.6.2 工作表現評核

## 5.7 接待技巧及公共關係 (6課時) :

## 5.7.1 人事關係的技巧

## 5.7.2 溝通技巧

## 5.7.3 公眾接待技巧

## 5.7.4 公共關係技巧

## 5.7.5 實務個案分享

## 5.8 語言課程 (12課時) :

## 5.8.1 實用中文

## 5.8.2 實用葡文

## 5.9 研討會、座談會及辯論會總課時為8小時。

課程大綱還包括研討會、座談會及辯論會，旨在向學員講授對擔任該職務有用的特定問題的現況。

——《承諾轉讓在建樓宇的法律制度》

——《網絡安全法》

——《知識產權法內有關工業產權法律制度、商標等內容》

——《介紹〈印花稅規章〉的執行情況以及現正實施的其他印花稅制》

——《與登記及公證有關的文化遺產保護法》

5.10 在學員任職範疇以外的其他範疇的登記局及公證署、由教授相關範疇的教員監督下，各參與7小時的實務操作。

## 6. 評核

6.1 評核是透過持續觀察進行，根據學員平時上課表現，透過課程期間學員所做的工作進行評估，並包括一個最終考試。

## 5.4.4 Emolumentos, imposto de selo e tesouraria

## 5.5 Estrutura política e administrativa da RAEM (3 horas):

## 5.5.1 Constituição e Lei Básica

## 5.5.2 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e seus anexos

## 5.5.3 Bases gerais da estrutura orgânica da Administração Pública da RAEM

## 5.6 Regime jurídico da função pública (3 horas):

## 5.6.1 Direitos e deveres dos trabalhadores da Administração Pública

## 5.6.2 Avaliação do desempenho

## 5.7 Técnicas de atendimento e relações públicas (6 horas):

## 5.7.1 Técnicas de relacionamento pessoal

## 5.7.2 Técnicas de comunicação

## 5.7.3 Técnicas de atendimento ao público

## 5.7.4 Técnicas de relações públicas

## 5.7.5 Apresentação de casos práticos

## 5.8 Cursos de línguas (12 horas):

## 5.8.1 Chinês funcional

## 5.8.2 Português funcional

## 5.9 Seminários, conferências e debates (8 horas)

Integram ainda o programa do curso os seminários, conferências e debates, que têm como objectivo promover a actualização de questões determinadas com interesse para o exercício das respectivas funções.

— Regime jurídico da promessa de transmissão de edifícios em construção

— Lei da cibersegurança

— Direito de propriedade intelectual, especialmente o Regime Jurídico da Propriedade Industrial e marcas

— Apresentação sobre a aplicação do Regulamento do imposto do selo e outros regimes de imposto do selo em vigor

— Lei de Salvaguarda do Património Cultural que diz respeito aos registos e ao notariado

5.10 Actividades práticas realizadas nas conservatórias e cartórios notariais de outras áreas para além daquela onde os formandos exercem funções, com a duração de 7 (sete) horas em cada área, supervisionadas pelo formador da matéria correspondente à área respectiva.

## 6. Avaliação

6.1. A avaliação é efectuada num processo contínuo de observação e de acordo com o desempenho regular dos formandos nas aulas, i. e., através das informações resultantes de trabalhos produzidos pelos mesmos ao longo do curso e abrange uma prova final.

6.2 持續評核的成績是根據學員在課程及實務操作期間的作業的評分結果計算。

6.3 最終筆試的評核是根據各科在培訓課程的總課時數中相對應的課時百分比的算術平均數而計算。

6.4 在培訓課程結束後，各科教師提交有關學員的評核結果予法律及司法培訓中心教學委員會作計算學員評核結果及成績得分。

6.5 最後成績為持續評核分及最終考試分的平均數，並以0至100分表示。

6.6 學員的勤謹及成績資料將送交典試委員會，藉以計算成績得分、排名及制定學員的最後成績名單。

6.7 培訓及評核制度按照適用的法律制度，以及由法律及司法培訓中心教學委員會通過的教學規章而制定。

(是項刊登費用為 \$18,776.00)

6.2. A classificação na avaliação contínua é atribuída com base nas informações resultantes de trabalhos produzidos pelos formandos ao longo da fase lectiva do curso e nas actividades práticas.

6.3. A classificação na prova escrita final é calculada com base na média aritmética resultante da ponderação de cada matéria com o valor percentual correspondente ao número de horas das matérias em relação ao número total de horas das matérias a ministrar que integram o curso de formação.

6.4. Findo o curso de formação, os docentes submetem os resultados da avaliação referente aos respectivos formandos ao Conselho Pedagógico do CFJJ para apuramento dos resultados da avaliação e da classificação dos formandos.

6.5. A classificação final, expressa numa escala de 0 a 100 valores, resultará da média aritmética das classificações obtidas na avaliação contínua e na prova final.

6.6. A informação sobre a assiduidade e a classificação dos formandos é enviada ao júri do concurso, designadamente para efeitos de apuramento do aproveitamento, da graduação e da elaboração da lista de classificação final.

6.7. O regime de formação e de avaliação é estabelecido de acordo com o regime legal aplicável e o regulamento pedagógico a aprovar pelo Conselho Pedagógico do CFJJ.

(Custo desta publicação \$ 18 776,00)

## 經濟及科技發展局

### 通告

#### 普通的專業或職務能力評估開考通告

按照經濟財政司司長於二零二二年十月六日之批示，並根據經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》，以及根據經第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》的規定，茲公佈本局進行統一管理制度的普通的專業或職務能力評估對外開考，以填補技術輔導員職程第一職階二等技術輔導員（一般行政技術輔助範疇）編制內五個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。

#### 1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的普通的專業或職務能力評估對外

## DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

### Aviso

#### Aviso do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais comum

Faz-se público que, por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 6 de Outubro de 2022, e nos termos do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, e da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de cinco lugares vagos de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, área de apoio técnico-administrativo geral, do quadro do pessoal da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, e dos que vierem a verificar-se nestes Serviços, na mesma forma de provimento, até ao termo da validade do concurso:

#### 1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uni-

開考，旨在對擔任一般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於公職開考網頁之日起計，旨在填補本局以相同任用方式填補的同一職程、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，包括對收集所得的資料及數據進行統計及分析、文書接收、處理及存檔等工作、參與和協助編制建議書及報告書、接待公眾、外出查訪企業等。

## 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2/2021號法律及第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第三級別的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（二零二二年十一月二十一日前）具有高中畢業學歷，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21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款規定的人士，均可報考。

## 6. 報考方式及期限

6.1 報考期限為八個工作日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計（即二零二二年十一月十日至十一月二十一日）；

formizada e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de adjunto-técnico, área de apoio técnico-administrativo geral.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final na página electrónica dos concursos da função pública, para o preenchimento dos lugares vagos e dos que venham a vagar nesta Direcção de Serviços, na mesma forma de provimento, 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 do 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, incluindo produzir estatísticas e análise com base nas informações e dados obtidos, assegurar a recepção, expediente e arquivo de documentos, participar e apoiar na elaboração de propostas e informações, atender o público e visitar as empresas.

## 4. Vencimento, direitos e regalias

O adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice de vencimento 260, nível 3, 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 2/2021 e 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 e reúnam 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 21 de Novembro de 2022) e se encontrem nas situações indicadas no n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

## 6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (10 de Novembro a 21 de Novembro de 2022);

6.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第4/2021號行政法務司司長批示核准的申請書《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，及支付金額為澳門元三百元（\$300.00）的報考費。

經社會工作局適當證明在報考時正處於有經濟困難狀況的投考人，獲豁免支付報考費。視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考服務系統就經濟困難的狀況進行核實。

### 6.2.1 紙張方式

須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），由投考人親身或由他人（無須提交授權書）到澳門南灣羅保博士街一至三號國際銀行大廈二樓經濟及科技發展局綜合接待中心提交經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或可透過“政付通”機具進行支付；又或可透過澳門通、澳門錢包MPAY的方式支付）。

### 6.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過統一電子平台提供的統一管理制度的電子報考服務（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo>以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

電子方式報考的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 報考時，投考人須提交下列文件：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的學歷證明文件副本。

7.2 如屬經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二

6.2 A candidatura ao concurso é formalizada em suporte papel ou em suporte electrónico, mediante a apresentação de requerimento «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovado por Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento da taxa de candidatura no valor de \$300,00 (trezentas patacas).

Estão isentos de pagamento da taxa de candidatura os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social. A verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico.

### 6.2.1 Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação 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 Centro de Recepção da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, sito na Rua do Dr. Pedro José Lobo, n.ºs 1-3, Edifício Banco Luso Internacional, 2.º andar, Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através das máquinas e aparelhos da «GovPay»; ou por cartão Macau Pass e Mpay).

### 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 no serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada, disponibilizado através da plataforma electrónica uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Conta Única de Macau»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

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

## 7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Os candidatos devem entregar os seguintes documentos na apresentação de candidatura:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso.

7.2 Cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional, quando se trate de candidatos que se encontrem

條第二款(一)項至(五)項所指任一情況的投考人,尚須提交由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

7.3 如投考人與公共部門有聯繫,而其個人檔案已存有第7.1點a)和b)項所指的證明文件以及個人資料紀錄或證明職務狀況的文件,則無須提交該等文件,但須於報考時作出聲明。

7.4 第7.1點a)和b)項所指的證明文件的副本,以及第7.2點所指文件的副本,可以是普通副本或經認證的副本。

7.5 如投考人在報考時未提交第7.1點a)和b)項所指的文件,或倘要求的第7.2點所指文件,投考人須在初步名單所定期間內補交,否則在投考人最後名單中除名。

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

7.7 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。

7.8 如投考人於報考時所提交的第7.1點a)和b)項及第7.2點所指的證明文件為普通副本,須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

### 8.1 甄選方法包括:

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。

8.2 缺席或放棄任何一項考試的投考人即被除名。

8.3 如知識考試(筆試)中合格的投考人少於一百人,則全部合格的投考人進入甄選面試。

8.4 如知識考試(筆試)中合格的投考人為一百人或以上,則按得分由高至低排列次序,排在首一百個名額的合格投考人可進入甄選面試,若在最後名額中出現多於一名得分相同的投考人,則所有得分相同的合格投考人均可進入甄選面試。

numa das situações referidas nas alíneas 1) a 5) do n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

7.3 Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 7.1, e o registo biográfico ou documento que comprova a situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.

7.4 As cópias dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 7.1 e dos documentos referidos no ponto 7.2 podem ser simples ou autenticadas.

7.5 Na apresentação de candidaturas, caso falte a apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 7.1 ou os documentos referidos no ponto 7.2 quando solicitados, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

7.6 O formulário acima referido «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», pode ser descarregado na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquirido, mediante pagamento, na mesma.

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

7.8 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 7.1 e no ponto 7.2, 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

8.1 São métodos de selecção os seguintes:

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.

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

8.3 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número inferior a 100, passarão todos à entrevista de selecção.

8.4 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número igual ou superior a 100, passarão à entrevista de selecção os candidatos aprovados que se encontrem nos primeiros cem lugares, por ordem decrescente de classificação. No caso de haver mais do que um candidato com a mesma classificação posicionado em último lugar, podem passar à entrevista de selecção todos os candidatos com igualdade de classificação.

### 9. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任投考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。

### 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。

不獲通知進入甄選面試者，均被淘汰。

### 11. 最後成績

最後成績為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%

### 12. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款及第二款規定的優先條件排序。

### 13. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各甄選方法的考核地點、日期及時間、知識考試（筆試）成績名單及經核准的最後成績名單，張貼於澳門南灣羅保博士街一至三號國際銀行大廈六樓行政及財政處告示板並上載於公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>及經濟及科技發展局網頁<http://www.dsedt.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號法令核准之《行政程序法典》；

14.3 第8/2005號法律《個人資料保護法》；

14.4 第45/2020號行政法規——《經濟及科技發展局的組織及運作》；

### 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.

### 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.

Serão excluídos os candidatos que não forem notificados para a entrevista de selecção.

### 11. Classificação final

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

Provas de conhecimentos = 60%;

Entrevista de selecção = 40%.

### 12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados de acordo com as condições de preferência previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

### 13. Publicação das listas e organização das provas

As listas preliminar e final de candidatos, as informações sobre o local, data e hora da realização das provas em função dos métodos de selecção, a lista classificativa da prova escrita de conhecimentos e a lista classificativa final aprovada são do afixadas no quadro de anúncio da Divisão Administrativa e Financeira, Rua do Dr. Pedro José Lobo, n.ºs 1-3, Ed. Banco Luso Internacional, 6.º andar, Macau, e colocadas na página electrónica dos concursos da função pública, em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, em <http://www.dsedt.gov.mo/>.

### 14. Programa das provas

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 Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais;

14.4 Regulamento Administrativo n.º 45/2020 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico;

14.5 經第3/2016號法律修改第7/2003號法律——《對外貿易法》、經第19/2016號行政法規修改第28/2003號行政法規——《對外貿易活動規章》、經第20/2016號行政法規修改第29/2003號行政法規——《產地來源證明規章》、第487/2016號行政長官批示——《對外貿易法》的相關貨物表更新；

14.6 經第5/2012號法律重新公佈的八月十六日第43/99/M號法令——核准著作權及有關權利之制度；

14.7 經第11/2001號法律修改的十二月十三日第97/99/M號法令核准的《工業產權法律制度》；

14.8 經第14/2006號行政法規、第2/2009號行政法規、第11/2012號行政法規、第12/2013號行政法規及第15/2017號行政法規修改的第9/2003號行政法規——《中小企業援助計劃》；

14.9 經第19/2009號行政法規及第16/2017號行政法規修改的第19/2003號行政法規——《中小企業信用保證計劃》；

14.10 經第22/2017號行政法規修改的第12/2013號行政法規——《青年創業援助計劃》；

14.11 經濟及科技發展局工作範疇的相關知識；

14.12 一般時事及社會常識；

14.13 一般資訊科技的應用知識；

14.14 草擬報告書、建議書及公文寫作技巧。

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，不得有任何標註或附有任何註釋）；投考者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2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第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。

14.5 Lei n.º 7/2003 – Lei do Comércio Externo, alterada pela Lei n.º 3/2016; Regulamento Administrativo n.º 28/2003 – Regulamento das Operações de Comércio Externo, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 19/2016; Regulamento Administrativo n.º 29/2003 – Regulamento da Certificação de Origem, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 20/2016; Despacho do Chefe do Executivo n.º 487/2016 – Actualiza as tabelas relativas à Lei do Comércio Externo;

14.6 Decreto-Lei n.º 43/99/M, de 16 de Agosto, republicado pela Lei n.º 5/2012 – Aprova o regime do direito de autor e direitos conexos;

14.7 Decreto-Lei n.º 97/99/M, de 13 de Dezembro – Regime Jurídico da Propriedade Industrial, alterada pela Lei n.º 11/2001;

14.8 Regulamento Administrativo n.º 9/2003 – Plano de Apoio a Pequenas e Médias Empresas, alterado pelos Regulamentos Administrativos n.º 14/2006, n.º 2/2009, n.º 11/2012, n.º 12/2013 e 15/2017;

14.9 Regulamento Administrativo n.º 19/2003 – Plano de Garantia de Créditos a Pequenas e Médias Empresas, alterado pelos Regulamentos Administrativos n.º 19/2009 e n.º 16/2017;

14.10 Regulamento Administrativo n.º 12/2013 – Plano de Apoio a Jovens Empreendedores, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 22/2017;

14.11 Conhecimentos relativos às áreas de trabalhos da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico;

14.12 Actualidades gerais e conhecimentos gerais da sociedade;

14.13 Conhecimentos gerais relativos à aplicação das tecnologias de informação;

14.14 Técnicas de elaboração de informações, propostas e comunicações oficiais.

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); e não é permitido usar calculadora ou consultar outros livros ou material 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 2/2021, e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

## 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. 典試委員會的組成

主席：副局長 陳漢生

正選委員：處長 陳祖榮

處長 趙詠瑩

候補委員：處長 梁仕仁

顧問高級技術員 方秀萍

二零二二年十月二十八日於經濟及科技發展局

局長 戴建業

(是項刊登費用為 \$14,451.00)

## 17. Composição do júri

*Presidente:* Chan Hon Sang, subdirector dos Serviços.

*Vogais efectivos:* Chan Chou Weng, chefe de divisão; e

Chiu Weng Ieng, chefe de divisão.

*Vogais suplentes:* Leung Antonio, chefe de divisão; e

Fong Sao Peng, técnica superior assessora.

Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, aos 28 de Outubro de 2022.

O Director dos Serviços, *Tai Kin Ip.*

(Custo desta publicação \$ 14 451,00)



二零二二年十月二十七日於財政局

司庫活動組組長 黃振宇

公共會計廳代廳長 譚麗霞

財政局局長 容光亮

Direcção dos Serviços de Finanças, aos 27 de Outubro de 2022.

O Chefe do SOT, *Wong Chan U.*

A Chefe do DCP, substituta, *Tam Lai Ha.*

O Director dos Serviços, *Iong Kong Leong.*

(是項刊登費用為 \$3,720,00)

(Custo desta publicação \$ 3 720,00)

## 司 法 警 察 局

## 公 告

根據經第14/2020號法律修改的第5/2006號法律、現行第14/2009號法律、第17/2020號法律、第36/2020號行政法規、經第21/2021號行政法規修改並重新公佈的第14/2016號行政法規、以及第35/2020號行政法規之規定，現通過以審查文件及有限制方式進行晉級開考，以填補司法警察局編制內刑事偵查人員組別的第一職階首席刑事偵查員七十四缺。

上述開考通告張貼於澳門友誼大馬路823號司法警察局大樓十八樓人事及行政處，並上載於本局網頁內。開考報名表應自本公告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計五個工作日內遞交。

二零二二年十一月一日於司法警察局

局長 薛仲明

(是項刊登費用為 \$1,178.00)

## 通 告

茲公佈，司法警察局通過考核方式進行對外開考，錄取合格者就讀培訓課程和進行實習，以填補編制內刑事偵查人員組別之第一職階二等刑事偵查員二十缺，有關開考通告刊登於二零二一年六月九日第二十三期第二組《澳門特別行政區公報》，本局定於二零二二年十一月二十八日、二十九日、十二月一日、二日、五日至七日、九日及十二日下午二時三十分，在中國澳門氹仔大學大馬路澳門大學（橫琴校區）——澳大運動場舉行體能測試。

參加體能測試的准考人的日期及時間安排等詳細資料以及與准考人有關的其他重要資訊，將於二零二二年十一月九日張貼於澳門友誼大馬路823號司法警察局大樓地下行政輔助中心，准考人亦可透過設置於本局大樓及路氹分局地下的“資訊亭”查閱，或可瀏覽本局網頁：[www.pj.gov.mo](http://www.pj.gov.mo)。

二零二二年十一月一日於司法警察局

局長 薛仲明

(是項刊登費用為 \$1,302.00)

## POLÍCIA JUDICIÁRIA

## Anúncio

Faz-se público que se encontra aberto o concurso de acesso, documental, condicionado, nos termos definidos nas Leis n.ºs 5/2006, alterada pela Lei n.º 14/2020, 14/2009, em vigor, e 17/2020, e nos Regulamentos Administrativos n.ºs 36/2020, 14/2016, alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021 e 35/2020, para o preenchimento de setenta e quatro lugares de investigador criminal principal, 1.º escalão, do grupo de pessoal de investigação criminal do quadro da Polícia Judiciária.

O aviso de abertura do referido concurso encontra-se afixado na Divisão de Pessoal e Administrativa, no 18.º andar do Edifício da Polícia Judiciária, sito na Avenida da Amizade, n.º 823, Macau, e disponibilizado no sítio da internet desta Polícia. O prazo para a apresentação da ficha de inscrição em concurso é de cinco dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente anúncio no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

Polícia Judiciária, 1 de Novembro de 2022.

O Director, *Sit Chong Meng*.

(Custo desta publicação \$ 1 178,00)

## Aviso

Torna-se público que o concurso externo, de prestação de provas, para a admissão dos candidatos considerados aptos, com destino à frequência do curso de formação e respectivo estágio, com vista ao preenchimento de vinte lugares de investigador criminal de 2.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal de investigação criminal do quadro da Polícia Judiciária, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 23, II Série, de 9 de Junho de 2021, as provas de aptidão física serão realizadas nos dias 28 e 29 de Novembro e, 1, 2, 5 a 7, 9 e 12 de Dezembro de 2022, às 14,30 horas, no Estádio da Universidade de Macau (Campus da Universidade de Macau na Ilha de Hengqin), sito na Avenida da Universidade, Taipa, Macau, China.

Informação mais detalhada sobre a data e hora a que cada candidato se deve apresentar para a realização das provas de aptidão física, bem como outras informações de interesse dos candidatos, serão afixadas no dia 9 de Novembro de 2022, no Núcleo de Apoio Administrativo, no rés-do-chão do Edifício da Polícia Judiciária, sito na Avenida da Amizade, n.º 823, Macau, podendo ser ainda consultadas nos quiosques de informações instalados no rés-do-chão do mesmo Edifício e no da Delegação de COTAI, bem como no sítio da internet desta Polícia: [www.pj.gov.mo](http://www.pj.gov.mo).

Polícia Judiciária, 1 de Novembro de 2022.

O Director, *Sit Chong Meng*.

(Custo desta publicação \$ 1 302,00)

## 懲教管理局

## DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS CORRECCIONAIS

## 通告

## Aviso

## 普通的專業或職務能力評估開考通告

## Aviso do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais comum

按照二零二二年十月二十六日保安司司長作出的批示，並根據現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》、現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》及現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定，懲教管理局進行統一管理制度的普通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技術員職程第一職階二等技術員（公共行政管理範疇）四個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。（開考編號：2022/I05/AP/T）

## 1. 開考類別及有效期

1.1. 本開考屬統一管理制度的普通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技術員所需的特定勝任力進行評估。

1.2. 本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈於公職開考網頁之日起計，旨在填補本局以相同任用方式填補的同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

## 2. 職務內容特徵

須具專業技能及從具有副學士文憑或同等學歷，或高等專科學位程度的學歷獲得專業知識，以便對既定計劃中技術性的方法及程序能獨立並盡責擔任研究及應用的職務。

## 3. 職務內容

研究、改編或採用技術方法和程序制訂研究工作、構思及發展計劃、發出意見書，參與部門和跨部門性質的工作小組會議，以備上級就有關公共行政管理範疇政策和管理措施作出決定。

## 4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等技術員的薪俸點為現行第14/2009號法律《公

Faz-se público que, por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Secretário para a Segurança, de 26 de Outubro de 2022, e nos termos do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», vigentes, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de quatro lugares vagos de técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico, área de gestão e administração pública, em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços Correccionais, e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços, na mesma forma de provimento, até ao termo da validade do concurso (Concurso n.º: 2022/I05/AP/T):

## 1. Tipo de concurso e validade

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

1.2. A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final na página electrónica dos concursos da função pública, para o preenchimento dos lugares vagos e dos que venham a vagar nesta Direcção de Serviços, na mesma forma de provimento, na mesma carreira, categoria e área funcional.

## 2. Caracterização do conteúdo funcional

Funções de estudo e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, com autonomia e responsabilidade, enquadradas em planificação estabelecida, requerendo uma especialização e conhecimentos profissionais adquiridos através de habilitação académica do nível de diploma de associado ou equivalente, ou bacharelato.

## 3. Conteúdo funcional

Estuda, adapta ou aplica métodos e processos técnico-científicos, elaborando estudos, concebendo e desenvolvendo projectos, emitindo pareceres e participando em reuniões e grupos de trabalho de carácter departamental e interdepartamental, tendo em vista preparar a tomada de decisão superior sobre medidas de política e gestão na área de gestão e administração pública.

## 4. Vencimento, direitos e regalias

O técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice de vencimento 350, nível 4, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei

務人員職程制度》附件一表二所載第四級別的350點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

## 5. 任用形式

以行政任用合同方式聘用，根據現行第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。

## 6. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（二零二二年十一月二十一日前），具有公共行政、公共管理、工商管理範疇或相類管理學科的副學士文憑或同等學歷，或高等專科學位，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，以及符合現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款規定的人士，均可報考。

## 7. 報考方式及期限：

7.1. 報考期限為八個工作日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計（即二零二二年十一月十日至十一月二十一日）。

7.2. 報考須以紙張方式或電子方式提交經第4/2021號行政法務司司長批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》並附同符合報考要件的證明文件，及支付金額為澳門元三百元（\$300.00）的報考費。

經社會工作局適當證明在報考時正處於有經濟困難狀況的投考人，獲豁免支付報考費。視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考服務系統就經濟困難的狀況予以核實。

### 7.2.1. 紙張方式

須在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午五時三十分；中午不休息），由投考人親身或由他人（無須提交授權書）到澳門南灣大馬路中華廣場八樓A座之懲教管理局服務諮詢中心接待櫃台，提交經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》，並支

n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente, 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, precedida 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», vigente.

## 6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam habilitações académicas ao nível de diploma de associado ou equivalente, ou bacharelato em administração pública, em gestão pública, em gestão de empresas ou afins na área de gestão, 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; ter maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas (até ao dia 21 de Novembro de 2022) e se encontrem nas situações indicadas no n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente.

## 7. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

7.1. O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (10 de Novembro a 21 de Novembro de 2022);

7.2. A candidatura ao concurso é formalizada em suporte papel ou em suporte electrónico, mediante a apresentação de requerimento «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovado por Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento da taxa de candidatura no valor de \$300,00 (trezentas patacas).

Estão isentos de pagamento da taxa de candidatura os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social. A verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico.

### 7.2.1. Em suporte de papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, tem de ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (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, sem interrupção à hora do almoço), no balcão de atendimento do Centro de Informação e Atendimento da Direcção dos

付報考費（接受以現金或可透過“政付通”機具進行支付，包括銀聯閃付、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、極易付、微信支付及支付寶；又或可透過澳門通、澳門錢包MPAY的方式支付）。

### 7.2.2. 電子方式

投考人須在報考期限內，透過統一電子平台提供的統一管理制度的電子報考服務（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）填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交。

## 8. 報考須提交的文件：

### 8.1. 報考時，投考人須提交下列文件：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- 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4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考履歷表》，以及附同相關的證明文件副本（如學歷、工作經驗、職業補充培訓及專業資格等）。

8.2. 如屬現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款（一）項至（五）項所指任一情況規定的投考人，尚須提交由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明文件副本。

8.3. 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第8.1點a)、b)和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄或證明職務狀況的文件，則無須提交該等文件，但須於報考時作出聲明。

Serviços de Administração e Função Pública, sito na Avenida da Praia Grande, China Plaza, 8.º andar «A», Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através das máquinas e aparelhos da «GovPay», nomeadamente por UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay e Alipay; ou por cartão Macau Pass e Mpay).

### 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 no serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada, disponibilizado através da plataforma electrónica 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. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo.

## 8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1. Os candidatos devem entregar os seguintes documentos na apresentação de candidatura:

- 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», de modelo aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, acompanhada de cópia dos documentos comprovativos (e.g. habilitação académica, experiência profissional, formação profissional complementar, e habilitação profissional, etc.).

8.2. Cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional, quando se trate de candidatos que se encontrem numa das situações referidas nas alíneas 1) a 5) do n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente.

8.3. Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1, e o registo biográfico ou documento que comprova a situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, tendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.

8.4. 第8.1點a)、b)和c)項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指文件的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.5. 如投考人在報考時未提交第8.1點a)、b)和c)項所指的文件，或倘要求的第8.2點所指文件，投考人須在投考人初步名單所定期間內補交，否則在投考人最後名單中除名。

8.6. 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。

8.7. 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。

8.8. 如投考人於報考時所提交的第8.1點a)、b)和c)項及第8.2點所指的證明文件為普通副本，須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

### 9.1. 甄選方法包括：

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。

9.2. 缺席或放棄任何一項考試的投考人即被除名，但不影響現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十二條第十一款的規定的適用。

9.3. 如知識考試（筆試）中合格的投考人少於五十人，則全部合格的投考人進入甄選面試。

9.4. 如知識考試（筆試）中合格的投考人為五十人或以上，則按得分由高至低排列次序，排在首五十個名額的合格投考人可進入甄選面試，若在最後名額中出現多於一名得分相同的投考人，則所有得分相同的合格投考人均可進入甄選面試。

## 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。

8.4. As cópias dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e dos documentos referidos no ponto 8.2 podem ser simples ou autenticadas.

8.5. Na apresentação de candidatura, caso falte a apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1, ou os documentos referidos no ponto 8.2 quando solicitados, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar de candidatos, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

8.6. 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.

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

8.8. Se o candidato tiver apresentado na candidatura, cópia simples dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e no ponto 8.2, 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

### 9.1. São métodos de selecção os seguintes:

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

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

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

9.2. O candidato que falte ou desista de qualquer prova é automaticamente excluído, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 32.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente.

9.3. Se os candidatos aprovados na prova de conhecimentos (prova escrita) forem em número inferior a 50, passarão todos à entrevista de selecção.

9.4. Se os candidatos aprovados na prova de conhecimentos (prova escrita) forem em número igual ou superior a 50, passarão à entrevista de selecção os candidatos aprovados que se encontrarem nos primeiros cinquenta lugares, por ordem decrescente de classificação. No caso de haver mais do que um candidato com a mesma classificação posicionado em último lugar, podem passar à entrevista de selecção todos os candidatos com igualdade de classificação.

## 10. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos exigíveis aos candidatos para o exercício das funções a que se candidatam.

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。

#### 11. 評分制度

11.1. 在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

11.2. 在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

11.3. 不獲通知進入甄選面試者，均被淘汰。

#### 12. 最後成績

12.1. 最後成績為在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

a) 知識考試 = 50%；

b) 甄選面試 = 40%；

c) 履歷分析 = 10%。

#### 13. 優先條件

如投考人得分相同，則按現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款及第二款規定的優先條件排序。

#### 14. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各甄選方法的考核地點、日期及時間、各階段性成績名單及最後成績名單，張貼於澳門南灣大馬路中華廣場八樓A座之懲教管理局服務諮詢中心並上載於公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>及懲教管理局網頁<http://www.dsc.gov.mo/>。

#### 15. 考試範圍

15.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

15.2. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

15.3. 現行第27/2015號行政法規——《懲教管理局的組織及運作》；

15.4. 現行第7/2006號法律——《獄警隊伍職程人員通則》；

Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho das funções a que se candidatam, ponderando a habilitação académica e profissional, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

#### 11. Sistema de classificação

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

11.2. Serão excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

11.3. Serão excluídos os candidatos que não forem notificados para a entrevista de selecção.

#### 12. Classificação final

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

a) Provas de conhecimentos = 50%;

b) Entrevista de selecção = 40%;

c) Análise curricular = 10%.

#### 13. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados de acordo com as condições de preferência previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente.

#### 14. Publicação das listas e organização das provas

As listas preliminar e final de candidatos, as informações sobre o local, data e hora da realização das provas em função dos métodos de selecção nas diversas fases, as listas classificativas intermédias e a lista classificativa final são afixadas no Centro de Atendimento e Informação da Direcção dos Serviços Correccionais, sito na Avenida da Praia Grande, China Plaza, 8.º andar «A», Macau, e colocadas na página electrónica dos concursos da função pública, em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da DSC, em <http://www.dsc.gov.mo/>.

#### 15. Programa das provas

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

15.2. Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo;

15.3. Regulamento Administrativo n.º 27/2015 «Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços Correccionais», vigente;

15.4. Lei n.º 7/2006 «Estatuto do Pessoal da Carreira do Corpo de Guardas Prisionais», vigente;

- 15.5. 第3/2022號行政法規——《獄警隊伍人員的開考及培訓課程制度》；
- 15.6. 第2/2007號法律——《違法青少年教育監管制度》；
- 15.7. 現行《澳門公共行政工作人員通則》；
- 15.8. 現行第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；
- 15.9. 現行第14/2016號行政法規——《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；
- 15.10. 現行第12/2015號法律——《公共部門勞動合同制度》；
- 15.11. 第15/2009號法律——《領導及主管人員通則的基本規定》；
- 15.12. 第26/2009號行政法規——《領導及主管人員通則的補充規定》；
- 15.13. 現行第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；
- 15.14. 第8/2004號法律——《公共行政工作人員工作表現評核原則》；
- 15.15. 第31/2004號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；
- 15.16. 第11/2007號行政法規——《公務人員工作表現的獎賞制度》；
- 15.17. 第235/2004號行政長官批示——核准第31/2004號行政法規第二條所指“評核諮詢委員會”的設立、組成及運作的規則；
- 15.18. 現行第8/2006號法律——《公務人員公積金制度》；
- 15.19. 第8/2005號法律——《個人資料保護法》；
- 15.20. 經第10/2022號保安司司長批示修改的第193/2019號保安司司長批示——將若干權限轉授予懲教管理局局長；
- 15.21. 刊登於二零二零年八月二十六日第三十五期第二組《澳門特別行政區公報》的第00176-DP/DSC/2020號批示——將若干職權授予及轉授予懲教管理局副局長；
- 15.22. 澳門特別行政區組織及政治體制；
- 15.23. 公共行政管理範疇的專業知識；
- 15.5. Regulamento Administrativo n.º 3/2022 «Regime dos Concursos e dos Cursos de Formação do Pessoal do Corpo de Guardas Prisionais»;
- 15.6. Lei n.º 2/2007 «Regime Tutelar Educativo dos Jovens Infractores»;
- 15.7. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;
- 15.8. Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente;
- 15.9. Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente;
- 15.10. Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», vigente;
- 15.11. Lei n.º 15/2009 «Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia»;
- 15.12. Regulamento Administrativo n.º 26/2009 «Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia»;
- 15.13. Lei n.º 2/2011 «Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família», vigente;
- 15.14. Lei n.º 8/2004 «Princípios relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública»;
- 15.15. Regulamento Administrativo n.º 31/2004 «Regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública»;
- 15.16. Regulamento Administrativo n.º 11/2007 «Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos»;
- 15.17. Despacho do Chefe do Executivo n.º 235/2004 — Aprovadas as regras relativas à constituição, composição e funcionamento da Comissão Paritária a que se refere o artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 31/2004;
- 15.18. Lei n.º 8/2006 — «Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos», vigente;
- 15.19. Lei n.º 8/2005 — «Lei da Protecção de Dados Pessoais»;
- 15.20. Despacho do Secretário para a Segurança n.º 193/2019 (Subdelega competências no director da Direcção dos Serviços Correccionais), alterado pelo Despacho do Secretário para a Segurança n.º 10/2022;
- 15.21. Despacho n.º 00176-DP/DSC/2020, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 35, II Série, de 26 de Agosto de 2020 (Delegação e subdelegação de competências no Subdirector da Direcção dos Serviços Correccionais);
- 15.22. Organização e sistema político da Região Administrativa Especial de Macau;
- 15.23. Conhecimentos profissionais da área de gestão e administração pública;

15.24. 撰寫有關公共行政管理範疇的建議書、報告書、規劃及計劃書、流程優化等公文；

15.25. 社會時事。

在知識考試期間，投考人僅可參閱本開考通告考試範圍內所指之法規（除原文外，不得另有其他文字或非文字的標註或不附有任何註釋的相關法例文本），並僅可使用沒有編程功能的計算機。

16. 適用法例

本開考受現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及現行第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：人力資源處處長 梁天明

正選委員：特級技術員 何潔麗（職務主管）

特級技術員 梁家祺（職務主管）

候補委員：一等高級技術員 鄭嘉梨

特級技術員 劉婉嫻

二零二二年十一月一日於懲教管理局

局長 程況明

（是項刊登費用為 \$16,772.00）

15.24. Elaboração de proposta, relatório, projecto e planeamento, aperfeiçoamento de procedimento, entre outros instrumentos públicos, da área de gestão e administração pública;

15.25. Assuntos de actualidade.

Durante a realização da prova de conhecimentos, os candidatos podem apenas consultar as legislações referidas no programa do presente aviso (na sua versão original, sem outro apontamento escrito ou não textual ou qualquer anotação), podendo usar apenas calculadora sem funções de programação.

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», vigente, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», vigente, e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente.

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:* Leong Tin Meng, chefe da Divisão de Recursos Humanos.

*Vogais efectivos:* Ho Kit Lai, técnica especialista (chefia funcional); e

Leong Ka Kei, técnico especialista (chefia funcional).

*Vogais suplentes:* Cheang Ka Lei, técnica superior de 1.ª classe; e

Lao Un Han, técnica especialista.

Direcção dos Serviços Correccionais, 1 de Novembro de 2022.

O Director dos Serviços, *Cheng Fong Meng*.

(Custo desta publicação \$ 16 772,00)

## 教育及青年發展局

### 通告

根據經第2/2022號法律修改的第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，本人於二零二二年十月

## DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE

### Aviso

Torna-se público, nos termos e para efeitos do artigo 15.º da Lei n.º 10/2017 (Regime do ensino superior), alterada pela Lei n.º 2/2022, 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

三十一日作出批示，現公佈以下已登記的高等教育課程：

課程名稱：理學碩士學位（醫藥管理）課程

高等院校（及學術單位，如適用）名稱：澳門大學——中華醫藥研究院

課程所頒授的學位、文憑或證書：碩士學位

登記編號：UM-N20-M95-2222Z-29

課程的基本資料：

——根據經第14/2006號行政命令核准的《澳門大學章程》第十八條第一款（十八）項的規定，澳門大學校董會於二零二二年四月十九日第三次會議決議通過教務委員會的建議，在澳門大學中華醫藥研究院設立理學碩士學位（醫藥管理）課程，以及通過有關課程的學術與教學編排及學習計劃。

——上述課程的學術與教學編排和學習計劃載於本通告的附件一及附件二，並為本通告的組成部分。

——上述課程的學術與教學編排和學習計劃適用於2023/2024學年起入學的學生。

二零二二年十月三十一日於教育及青年發展局

局長 龔志明

#### 附件一

#### 理學碩士學位（醫藥管理）課程 學術與教學編排

一、課程頒授的學位名稱：理學碩士

二、知識範疇：理學

三、專業：醫藥管理

四、課程一般期限：兩學年

五、授課語言：中文/英文

六、報讀條件：按照經第2/2022號法律修改的第10/2017號法律《高等教育制度》第二十條第八款的規定。

七、畢業要求：

（一）完成課程所需的學分為30學分。

ensino superior) que, por meu despacho de 31 de Outubro de 2022, foi registado o curso do ensino superior a seguir indicado:

Designação do curso: curso de mestrado em Ciências (Administração Medicinal)

Denominação da instituição do ensino superior (e a unidade académica, se aplicável): Universidade de Macau — Instituto de Ciências Médicas Chinesas

Grau, diploma ou certificado que o curso confere: Grau de mestre

N.º de registo: UM-N20-M95-2222Z-29

Informação básica do curso:

— Nos termos do disposto na alínea 18) do n.º 1 do artigo 18.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Ordem Executiva n.º 14/2006, o Conselho da Universidade de Macau, por deliberação tomada na sua 3.ª sessão, realizada no dia 19 de Abril de 2022, aprovou a proposta do Senado, no sentido de criar o curso de mestrado em Ciências (Administração Medicinal), no Instituto de Ciências Médicas Chinesas da Universidade de Macau, e aprovou a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do respectivo curso.

— A organização científico-pedagógica e o plano de estudos referidos, constam dos Anexos I e II ao presente aviso e dele fazem parte integrante.

— A organização científico-pedagógica e o plano de estudos referidos, aplicam-se aos estudantes que iniciem a frequência do curso no ano lectivo de 2023/2024.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 31 de Outubro de 2022.

O Director dos Serviços, *Kong Chi Meng*.

#### ANEXO I

#### Organização científico-pedagógica do curso de mestrado em Ciências (Administração Medicinal)

1. Designação do grau académico atribuído do curso: Mestrado em Ciências

2. Ramo de conhecimento: Ciências

3. Especialidade: Administração Medicinal

4. Duração normal do curso: Dois anos lectivos

5. Língua(s) veicular(es): Chinês/Inglês

6. Condições de candidatura: De acordo com o disposto no n.º 8 do artigo 20.º da Lei n.º 10/2017 (Regime do ensino superior), alterada pela Lei n.º 2/2022.

7. Requisitos de graduação:

1) O número de unidades de crédito necessário à conclusão do curso é de 30 unidades de crédito.

(二) 取得碩士學位尚取決於撰寫及提交一篇原創項目報告，並進行引介且獲通過。

2) A obtenção do grau de mestre está ainda condicionada à elaboração, entrega, apresentação e aprovação de um relatório de projecto original.

## 附件二

### 理學碩士學位(醫藥管理)課程 學習計劃

學科單元/科目	種類	面授學時	學分
醫藥管理概論	必修	45	3
社會與管理藥學	"	45	3
健康產業創新	"	45	3
社會醫藥學	"	45	3
項目報告	"	—	6
<b>學生須修讀四門選修學科單元/科目，以取得12學分：</b>			
醫學統計學的應用	選修	45	3
醫藥管理應用方法	"	45	3
計算機技術在藥學中的應用	"	45	3
醫藥創新與技術管理	"	45	3
衛生政策評估	"	45	3
醫療行業專業英語	"	45	3
生物醫藥信息學	"	45	3
中藥標準化與質量管理	"	45	3
<b>總學分</b>			<b>30</b>

(是項刊登費用為 \$5,515.00)

## ANEXO II

### Plano de estudos do curso de mestrado em Ciências (Administração Medicinal)

Unidades curriculares/ /Disciplinas	Tipo	Horas de ensino presencial	Unidades de crédito
Introdução à Administração Medicinal	Obrigatória	45	3
Farmácia Social e Administrativa	»	45	3
Inovação na Indústria da Saúde	»	45	3
Medicina Social	»	45	3
Relatório de Projecto	»	--	6
<b><i>Os estudantes devem frequentar quatro unidades curriculares/disciplinas optativas para obterem 12 unidades de crédito:</i></b>			
Aplicação de Estatística Médica	Optativa	45	3
Metodologias de Aplicação para Administração Medicinal	»	45	3
Aplicação da Tecnologia dos Computadores na Farmácia	»	45	3
Inovação e Gestão de Tecnologia na Medicina	»	45	3
Avaliação das Políticas de Saúde	»	45	3
Inglês Técnico para o Sector da Saúde	»	45	3
Informática Biomédica	»	45	3
Normalização e Gestão de Qualidade de Medicamentos Chineses	»	45	3
<b>Número total de unidades de crédito</b>			<b>30</b>

(Custo desta publicação \$ 5 515,00)

## 文化局

## INSTITUTO CULTURAL

## 公告

## Anúncio

第0001/IC-DPICC/CP/2022號公開招標

氹仔海邊馬路1號之租賃

Concurso Público n.º 0001/IC-DPICC/CP/2022

Concurso público para adjudicação do  
«Arrendamento do n.º 1 da Avenida da Praia na Taipa»

根據社會文化司司長於二零二二年十月二十一日之批示，文化局現進行“氹仔海邊馬路1號之租賃”的公開招標。

Em conformidade com o despacho da Ex.<sup>ma</sup> Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 21 de Outubro de 2022, realiza-se o concurso público para adjudicação do «Arrendamento do n.º 1 da Avenida da Praia na Taipa».

1. 判給實體：社會文化司司長

1. Entidade adjudicante: Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura.

2. 招標實體：文化局

2. Serviço responsável pela realização do processo do concurso: Instituto Cultural.

3. 招標方式：公開招標

3. Modalidade do concurso: concurso público.

4. 目的：本招標旨在為氹仔海邊馬路1號之租賃作判給，以開設並經營一家推廣澳門特色葡萄牙文化的文化餐廳，同時具備澳門非物質文化遺產元素，結合土生葡人美食及配合龍環葡韻周邊氛圍，包括但不限於銷售、展覽、體驗活動、工作坊等功能。

4. Objecto: adjudicação, por arrendamento, do n.º 1 da Avenida da Praia na Taipa, para a abertura e exploração de um restaurante que promova a cultura portuguesa com características próprias de Macau e que possua elementos do património cultural intangível de Macau, através de fornecimento de alimentos e bebidas *gourmet* macaenses, em conjugação com o ambiente envolvente das Casas da Taipa e que seja utilizado também para vendas, exposições, actividades experimentais, *workshops*, entre outros.

5. 租賃地點：氹仔嘉模堂區海邊馬路1號（現龍環葡韻“迎賓館”）。

5. Local do arrendamento: o espaço no n.º 1 da Avenida da Praia na Taipa (a actual «Casa de Recepções» das Casas da Taipa).

6. 租賃期：四十八個月

6. Prazo do arrendamento: quarenta e oito (48) meses.

7. 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，並可參照七月六日第63/85/M號法令第三十六條的規定延長。

7. Prazo de validade das propostas: o prazo de validade das propostas é de noventa (90) dias, a contar da data do acto público do concurso, prorrogável, nos termos previstos no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

8. 臨時保證金：以現金存款或法定銀行擔保之方式向“澳門特別行政區政府文化局”提供，金額為貳萬澳門元（\$20,000.00）。

8. Caução provisória: a caução provisória no valor de \$20 000,00 (vinte mil patacas), deve ser prestada mediante depósito em numerário ou através de garantia bancária legal a favor do Instituto Cultural do Governo da Região Administrativa Especial de Macau.

9. 確定保證金：金額為肆萬澳門元（\$40,000.00）。

9. Caução definitiva: a caução definitiva é no valor de \$40 000,00 (quarenta mil patacas).

10. 租金底價：不設底價。

10. Renda base: não definida.

11. 參加條件：投標人必須已於澳門特別行政區政府財政局或商業及動產登記局作開業或商業登記。倘屬個人投標人，則必須為澳門特別行政區居民；倘為公司，其公司資本的百分之五十（50%）以上須由澳門特別行政區居民持有，不接納以合作經營方式參與投標。

11. Condições de admissão: os concorrentes devem estar inscritos na Direcção dos Serviços de Finanças e na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis da RAEM. Se for o concorrente empresário em nome individual, deve ser residente na RAEM, e no caso de sociedades comerciais, o respectivo capital social deve ser detido numa percentagem superior a cinquenta por cento (50%) por residentes da RAEM, não sendo admitida a participação de consórcio.

## 12. 遞交投標書地點、日期及時間：

地點：澳門塔石廣場文化局大樓。

截止日期及時間：二零二二年十二月三十日（星期五）下午五時正。

13. 場地視察：二零二二年十一月十五日下午三時三十分在氹仔海邊馬路1號進行。有意投標人請於二零二二年十一月十四日下午五時或之前致電8399 6296預約出席。

## 14. 公開開標地點、日期及時間：

地點：澳門塔石廣場文化局大樓。

日期及時間：二零二三年一月四日（星期三）上午十時正。

開標時，投標人或其代表應出席公開開標會議，以便參照經七月六日第63/85/M號法令第二十七條及續後數條的規定，解釋投標書文件而可能出現的疑問以及對委員會的決議提出聲明異議。

投標人可由受權人代表出席公開開標會議，此受權人應出示授權賦予其出席開標會議的授權書，或其他具同等效力的文書，授權書參照本招標方案附件VI的格式編製。

15. 延期：倘因颱風或其他不可抗力原因引致澳門特別行政區的公共部門停止對外辦公，則原定的場地視察日期及時間、遞交投標書截止日期及時間、公開開標日期及時間將順延至緊接之首個工作天的相同時間。

## 16. 查閱卷宗之地點、日期、時間及取得卷宗影印本之價格：

地點：澳門塔石廣場文化局大樓。

日期：自公告刊登於《澳門特別行政區公報》之日起至截標日止。

時間：辦公日星期一至五上午九時至下午一時；下午二時三十分至五時三十分。

倘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貳佰澳門元（\$200.00），或透過文化局網頁（<http://www.icm.gov.mo>）內免費下載上述資料。

公開招標的相關資料在截標前可能會被更新或修正，可透過文化局上述網頁查閱。

## 12. Local, data e hora limite para entrega das propostas:

Local: Edifício do Instituto Cultural, sito na Praça do Tap Siac, Macau.

Data e hora limite: as propostas devem ser entregues até às 17,00 horas do dia 30 de Dezembro de 2022, sexta-feira.

13. Visita ao local: a visita ao n.º 1 da Avenida da Praia na Taipa realizar-se-á no dia 15 de Novembro de 2022, pelas 15,30 horas, devendo os interessados contactar o Instituto Cultural para a inscrição antes das 17,00 horas do dia 14 de Novembro de 2022, através do telefone n.º 8399 6296.

## 14. Local, data e hora do acto público de abertura de propostas:

Local: Edifício do Instituto Cultural, sito na Praça do Tap Siac, Macau.

Data e hora: 4 de Janeiro de 2023, quarta-feira, pelas 10,00 horas.

Os concorrentes ou seus representantes deverão estar presentes no acto público de abertura de propostas para esclarecimento de eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados ao concurso, podendo reclamar das deliberações da comissão, nos termos dos artigos 27.º e seguintes do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho.

Os representantes dos concorrentes poderão fazer-se representar por procurador, devendo este apresentar procuração reconhecida que lhe confira poderes para o efeito, elaborada em conformidade com o modelo constante do Anexo VI do programa do concurso, ou outro documento equivalente.

15. Adiantamento: em caso de encerramento dos serviços públicos da Região Administrativa Especial de Macau, por motivos de tufão ou outras razões de força maior, a data e hora previstas para a visita ao local, o termo do prazo para entrega das propostas ou a data e hora previstas para o acto público do concurso serão adiados para o primeiro dia útil seguinte, à mesma hora.

## 16. Local, data, horário para exame do processo e preço para obtenção de fotocópia do mesmo:

Local: Edifício do Instituto Cultural, sito na Praça do Tap Siac, Macau.

Data: desde a data da publicação do anúncio no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* até ao termo do prazo para entrega das propostas.

Horário: durante o horário de expediente, das 9,00 horas às 13,00 horas e das 14,30 horas às 17,30 horas, de segunda a sexta-feira.

Para fotocópias do processo, podem ser obtidas mediante o pagamento de duzentas patacas (\$200,00) por cópia, ou gratuitamente através da página electrónica do Instituto Cultural, <http://www.icm.gov.mo>.

Quaisquer eventuais alterações ou novas informações serão comunicadas na página electrónica do Instituto Cultural.

## 17. 評標標準及其所佔之比重：

評標標準	比重
租金	40%
營運方案	35%
室內規劃方案	10%
投標人的經驗	15%

二零二二年十一月三日於文化局

局長 梁惠敏

(是項刊登費用為 \$5,674.00)

## 17. Critérios de apreciação das propostas e factores de ponderação:

Critérios de apreciação	Factores de ponderação
Renda	40%
Plano do negócio	35%
Projecto de planeamento do interior	10%
Experiência do concorrente	15%

Instituto Cultural, aos 3 de Novembro de 2022.

A Presidente do Instituto, *Leong Wai Man*.

(Custo desta publicação \$ 5 674,00)

## 衛生局

## 名單

按照二零一九年二月二十八日社會文化司司長批示，經於二零一九年三月十三日第十一期《澳門特別行政區公報》第二組公佈，有關以考核方式進行對外開考，錄取五名學員參加二等衛生督察的特別培訓；完成培訓後，聘用培訓成績名單排列前五名的合格衛生督察學員擔任衛生局行政任用合同衛生督察職程第一職階二等衛生督察職級的職務，根據二零一一年十月二十七日第20/SS/2011號衛生局局長批示附件之《衛生督察職程入職特別培訓規章》第十五條規定，現公佈培訓學員的培訓成績如下：

名次	合格投考人	分
1.º	韓暉.....	87.00
2.º	黃心瑜.....	86.70
3.º	蔡婉慧.....	86.20
4.º	許世安.....	85.50
5.º	柯晉葦.....	84.10

根據第8/2010號法律《衛生督察職程制度》第六條第二款第(四)項及第(六)項規定，培訓學員按成績高低排列於培訓成績名單內，並按培訓成績名單所列名次作出任用。

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》第三十六條規定，投考人

## SERVIÇOS DE SAÚDE

## Listas

Nos termos do artigo 15.º do Despacho n.º 20/SS/2011, de 27 de Outubro de 2011, do director dos Serviços de Saúde, que aprovou em anexo o «Regulamento da Formação Específica para Ingresso na Carreira de Inspector Sanitário», publica-se a lista classificativa da formação dos formandos respeitante ao concurso externo, de prestação de provas, para admissão de cinco formandos à formação específica de inspector sanitário de 2.ª classe; após a conclusão da formação, os primeiros cinco formandos aprovados na lista classificativa serão providos na categoria de inspector sanitário de 2.ª classe, 1.º escalão, para o preenchimento de cinco lugares vagos de inspector sanitário, dos Serviços de Saúde, aberto por despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 28 de Fevereiro de 2019, cujo aviso foi publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 11, II Série, de 13 de Março de 2019:

Ordem	Candidatos aprovados	valores
1.º	HON FAI.....	87,00
2.º	WONG SAM U.....	86,70
3.º	CHOI UN WAI.....	86,20
4.º	HOI SAI ON.....	85,50
5.º	O CHON WAI.....	84,10

De acordo com o estipulado nas alíneas 4) e 6) do n.º 2 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2010 (Regime da carreira de inspector sanitário), concluída a formação os formandos são ordenados em lista classificativa e o provimento dos candidatos aprovados efectua-se de acordo com a ordem estabelecida na lista classificativa.

Nos termos do artigo 36.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de

可自本名單之公告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計十個工作日內，向許可開考的實體提起上訴。

(經二零二二年十月二十六日社會文化司司長的批示認可)

二零二二年九月二十九日於衛生局

實習委員會：

主席：主治醫生 周羨梅

正選委員：顧問高級技術員 蘇小翠

候補委員：一等高級技術員 馮金玉

(是項刊登費用為 \$2,606.00)

(開考編號：00322/02-MA.ML)

為填補衛生局醫生職程醫院職務範疇(法醫科)第一職階主治醫生行政任用合同一個職缺，經二零二二年六月八日第二十三期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行普通對外開考通告，現公佈最後成績名單如下：

合格投考人：

姓名	分
陳德嵩.....	7.42

根據第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》第十九條第四款的規定，投考者可自本名單公佈之日起計三十日內向中級法院提起司法上訴。

(經二零二二年十月二十日社會文化司司長的批示確認)

二零二二年十月十日於衛生局

典試委員會：

主席：法醫科顧問醫生 Oliveira Sousa de Albergaria  
Resende, Pedro Manuel

正選委員：法醫科顧問醫生 黃偉傑

法醫科主治醫生 林巧珊

(是項刊登費用為 \$1,654.00)

acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, os candidatos podem interpor recurso 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 da Ex.<sup>ma</sup> Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 26 de Outubro de 2022).

Serviços de Saúde, aos 29 de Setembro de 2022.

O Júri do estágio:

*Presidente*: Chao Sin Mui, médica assistente.

*Vogal efectiva*: Sou Sio Choi, técnica superior assessora.

*Vogal suplente*: Fong Kam Iok, técnica superior de 1.<sup>a</sup> classe.

(Custo desta publicação \$ 2 606,00)

(Ref. do Concurso n.º 00322/02-MA.ML)

Classificativa final do candidato ao concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (medicina legal), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 23, II Série, de 8 de Junho de 2022:

*Candidato aprovado*:

Nome	valores
Chan Tak Song .....	7,42

De acordo com o estipulado no n.º 4 do artigo 19.º do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica), o candidato pode interpor recurso contencioso da presente lista de classificação final para o Tribunal de Segunda Instância, no prazo de trinta dias, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho da Ex.<sup>ma</sup> Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 20 de Outubro de 2022).

Serviços de Saúde, aos 10 de Outubro de 2022.

O júri:

*Presidente*: Dr. Oliveira Sousa de Albergaria Resende, Pedro Manuel, médico consultor de medicina legal.

*Vogais efectivos*: Dr. Wong Wai Kit, médico consultor de medicina legal; e

Dr.<sup>a</sup> Lam Hao San, médica assistente de medicina legal.

(Custo desta publicação \$ 1 654,00)

(開考編號:00922/02-MA.HEMA)

(Ref. do Concurso n.º 00922/02-MA.HEMA)

為填補衛生局醫生職程醫院職務範疇(血液科)第一職階主治醫生行政任用合同兩個職缺,經二零二二年八月十日第三十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行普通對外開考通告,現公佈最後成績名單如下:

合格投考人:

名次	姓名	分
1.º	李嘉麗.....	7.99
2.º	林文清.....	6.22

根據第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》第十九條第四款的規定,投考者可自本名單公佈之日起計三十日內向中級法院提起司法上訴。

(經二零二二年十月二十八日社會文化司司長的批示確認)

二零二二年十月十九日於衛生局

典試委員會:

主席:血液科顧問醫生 黃立正

正選委員:血液科顧問醫生 馮少明

血液科顧問醫生 翁家紅

(是項刊登費用為 \$1,541.00)

(開考編號:01022/02-MA.PNEU)

為填補衛生局醫生職程醫院職務範疇(肺科)第一職階主治醫生行政任用合同制度一個職缺,經二零二二年八月十七日第三十三期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行普通對外開考通告,現公佈最後成績名單如下:

合格投考人:

姓名	分
寧湘妍.....	8.60

根據第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》第十九條第四款的規定,投考者可自本名單公佈之日起計三十日內向中級法院提起司法上訴。

Classificativa final dos candidatos ao concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de dois lugares vagos em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (hematologia), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 32, II Série, de 10 de Agosto de 2022:

Candidatos aprovados:

Ordem	Nome	valores
1.º	LEI KA LAI.....	7,99
2.º	LAM MAN CHENG.....	6,22

De acordo com o estipulado no n.º 4 do artigo 19.º do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica), os candidatos podem interpor recurso contencioso da presente lista de classificação final para o Tribunal de Segunda Instância, no prazo de trinta dias, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho da Ex.ª Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 28 de Outubro de 2022).

Serviços de Saúde, aos 19 de Outubro de 2022.

O júri:

*Presidente:* Dr. Wong Lap Cheng, médico consultor de hematologia.*Vogais efectivos:* Dr. Fung Siu Ming, médico consultor de hematologia; e

Dr.ª Yung Ka Hung, médica consultora de hematologia.

(Custo desta publicação \$ 1 541,00)

(Ref. do Concurso n.º 01022/02-MA.PNEU)

Classificativa final do candidato ao concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (pneumologia), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 33, II Série, de 17 de Agosto de 2022:

Candidato aprovado:

Nome	valores
Neng Seong In.....	8,60

De acordo com o estipulado no n.º 4 do artigo 19.º do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica), o candidato pode interpor recurso contencioso da presente lista de classificação final para o Tribunal de Segunda Instância, no prazo de trinta dias, contados da data da sua publicação.

(經二零二二年十月三十一日社會文化司司長的批示確認)

二零二二年十月二十四日於衛生局

典試委員會：

主席：肺科顧問醫生 張德洪

正選委員：肺科顧問醫生 莫天浩

肺科顧問醫生 任立峰

(是項刊登費用為 \$1,541.00)

(Homologada por despacho da Ex.<sup>ma</sup> Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 31 de Outubro de 2022).

Serviços de Saúde, aos 24 de Outubro de 2022.

O júri:

*Presidente:* Dr. Cheong Tak Hong, médico consultor de pneumologia.

*Vogais efectivos:* Dr. Mok Tin Hou, médico consultor de pneumologia; e

Dr. Iam Lap Fong, médico consultor de pneumologia.

(Custo desta publicação \$ 1 541,00)

## 公告

## Anúncios

茲特公告，有關公佈於二零二二年十月六日第四十期《澳門特別行政區公報》第二組的第19/P/22號公開招標“離島醫療綜合體熒光透視室（上球管數字X射線透視攝影系統）設計、供應及安裝設備連裝修工程”，招標實體已按照招標方案第二條的規定作出解答，並將之附於投標案卷內。

投標者可於辦公時間內前往位於澳門水坑尾街258號百老匯中心3樓C座衛生局物資供應管理處查閱上述的解答。

二零二二年十月二十八日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$986.00)

(開考編號：00622/02-MA.OFTAL)

為填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（眼科）第一職階主治醫生行政任用合同制度一個職缺，經二零二二年八月十日第三十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行普通對外開考通告。現根據第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》第二十二條，以及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十六條第四款及第六十條規定公佈，投考人知識考試成績名單已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）及上載於本局網頁（<http://www.ssm.gov.mo>），以供查閱。

Faz-se saber que no Concurso Público n.º 19/P/22 para a execução da «Concepção e Execução de Obras de Remodelação da Sala de Radiofluoroscopia (sistema de radiofluoroscopia com tubo de raios X por cima da mesa do paciente) do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas, bem como fornecimento e instalação de equipamentos», publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 40, II Série, de 6 de Outubro de 2022, foram prestados esclarecimentos, nos termos do artigo 2.º do programa do concurso público pela entidade que o realiza e que foram juntos ao respectivo processo.

Os referidos esclarecimentos encontram-se disponíveis para consulta durante o horário de expediente na Divisão de Aprovisionamento e Económico dos Serviços de Saúde, sita na Rua do Campo, n.º 258, Edifício Broadway Center, 3.º andar C, Macau.

Serviços de Saúde, aos 28 de Outubro de 2022.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 986,00)

(Ref. do Concurso n.º 00622/02-MA.OFTAL)

Informa-se que, nos termos definidos no artigo 22.º do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica) e no n.º 4 do artigo 36.º e artigo 60.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, se encontra afixada, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponível no website destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>), a lista classificativa da prova de conhecimentos do candidato ao concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (oftalmologia), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 32, II Série, de 10 de Agosto de 2022.

二零二二年十一月一日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,178.00)

(開考編號: 00422/02-MA.NEF)

為填補衛生局人員編制內醫生職程醫院職務範疇(腎科)第一職階主治醫生兩個職缺,經二零二二年八月十日第三十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行普通對外開考通告。現根據第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》第二十二條,以及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選和晉級培訓》第三十六條第四款及第六十條規定公佈,投考人知識考試成績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>),以供查閱。

二零二二年十一月三日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,099.00)

Serviços de Saúde, 1 de Novembro de 2022.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 178,00)

(Ref. do Concurso n.º 00422/02-MA.NEF)

Informa-se que, nos termos definidos no artigo 22.º do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica) e no n.º 4 do artigo 36.º e artigo 60.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, se encontra afixada, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada 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>), a lista classificativa da prova de conhecimentos dos candidatos ao concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de dois lugares vagos do quadro do pessoal, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (nefrologia), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 32, II Série, de 10 de Agosto de 2022.

Serviços de Saúde, aos 3 de Novembro de 2022.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 099,00)

## 社會保障基金

### 名單

統一管理制度——社會保障基金  
第一職階二等高級技術員(公共行政範疇)  
專業或職務能力評估對外開考

(招聘編號: Rec01/2021)

社會保障基金以行政任用合同方式填補高級技術員職程第一職階二等高級技術員(公共行政範疇)兩缺,以及填補開考有效期屆滿前本基金出現的職缺,經於二零二一年五月二十日的《澳門特別行政區公報》第二十期第二組刊登進行統一管理制度的專業或職務能力評估開考通告,現公佈最後成績名單如下:

## FUNDO DE SEGURANÇA SOCIAL

### Lista

Regime de gestão uniformizada — concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, no Fundo de Segurança Social, para técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão (área de administração pública)

(Recrutamento n.º: Rec01/2021)

Classificativa final dos candidatos ao concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois lugares de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de administração pública, em regime de contrato administrativo de provimento, do Fundo de Segurança Social, e dos que vierem a verificar-se neste FSS até ao termo da validade do concurso, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 20, II Série, de 20 de Maio de 2021:

## 及格的投考人:

## Candidatos aprovados:

名次	姓名	澳門居民身份證編號	最後成績	Ordem	Nome	N.º de BIRM	Classificação final
1.º	梁嘉靖	1493XXXX	76.19	1.º	LEONG, KA CHENG	1493XXXX	76,19
2.º	黃嘉瑜	1238XXXX	75.71	2.º	WONG, KA U	1238XXXX	75,71
3.º	鮑曉彤	1222XXXX	74.83	3.º	PAO, HIO TONG	1222XXXX	74,83
4.º	仇健彬	5194XXXX	74.58	4.º	CHAO, KIN PAN	5194XXXX	74,58
5.º	甄曉澄	5214XXXX	74.18	5.º	IAN, HIO CHENG	5214XXXX	74,18
6.º	黃澤堅	1283XXXX	73.69	6.º	WONG, CHAK KIN	1283XXXX	73,69
7.º	陳艷芳	5103XXXX	72.78	7.º	CHAN, IM FONG	5103XXXX	72,78
8.º	黃宏輝	1337XXXX	72.48	8.º	WONG, WANG FAI	1337XXXX	72,48
9.º	雷國勝	1345XXXX	70.95	9.º	LOI, KUOK SENG	1345XXXX	70,95
10.º	馮偉傑	1238XXXX	70.15	10.º	FONG, WAI KIT	1238XXXX	70,15
11.º	陳思榕	1470XXXX	70.02	11.º	CHEN, SIRONG	1470XXXX	70,02
12.º	陳嘉業	1345XXXX	69.74	12.º	CHAN, KA IP	1345XXXX	69,74
13.º	蔡杏婷	5174XXXX	69.65	13.º	CHOI, HANG TENG	5174XXXX	69,65
14.º	周惠嫻	5184XXXX	69.53	14.º	CHAO, WAI HAN	5184XXXX	69,53
15.º	盧啓賢	5199XXXX	68.84	15.º	LOU, KAI YIN	5199XXXX	68,84
16.º	黃善羚	5207XXXX	66.25	16.º	WONG, SIN LENG	5207XXXX	66,25
17.º	袁小明	5191XXXX	66.16	17.º	UN, SIO MENG	5191XXXX	66,16
18.º	譚淑瑩	1353XXXX	66.03	18.º	TAM, SOK IENG	1353XXXX	66,03
19.º	陳健卓	1275XXXX	64.93	19.º	CHAN, KIN CHEOK	1275XXXX	64,93
20.º	黃世龍	1250XXXX	64.56	20.º	WONG, SAI LONG	1250XXXX	64,56
21.º	曾家偉	5150XXXX	64.53	21.º	DE JESUS, NUNO ROSA	5150XXXX	64,53
22.º	陳伺彥	5206XXXX	64.48	22.º	CHAN, CHI IN	5206XXXX	64,48
23.º	羅倩兒	1309XXXX	64.43	23.º	LO, SIN I	1309XXXX	64,43
24.º	王純盈	5139XXXX	64.32	24.º	WONG, SON IENG	5139XXXX	64,32
25.º	潘國豪	5211XXXX	64.05	25.º	PUN, KUOK HOU	5211XXXX	64,05
26.º	易倩宜	5203XXXX	63.64	26.º	IEK, SIN I	5203XXXX	63,64
27.º	歐陽俊	1286XXXX	63.49	27.º	AO IEONG, CHON	1286XXXX	63,49
28.º	何培生	5171XXXX	63.35	28.º	HO, PUI SANG	5171XXXX	63,35
29.º	李嘉玲	5152XXXX	62.91	29.º	LEI, KA LENG	5152XXXX	62,91
30.º	周莉娜	5143XXXX	62.68	30.º	CHAO, LEI NA	5143XXXX	62,68
31.º	林耀權	7430XXXX	62.63	31.º	LAM, IO KUN	7430XXXX	62,63
32.º	方倩婷	1262XXXX	62.62	32.º	FONG, SIN TENG	1262XXXX	62,62
33.º	黃婉藍	5196XXXX	62.60	33.º	WONG, UN LAM	5196XXXX	62,60
34.º	李少為	1244XXXX	62.20	34.º	LI, SIO WAI	1244XXXX	62,20
35.º	李曉玲	1244XXXX	61.93	35.º	LEI, HIO LENG	1244XXXX	61,93
36.º	莊偉強	5122XXXX	61.09	36.º	CHONG, WAI KEONG	5122XXXX	61,09

名次	姓名	澳門居民身份證編號	最後成績	Ordem	Nome	N.º de BIRM	Classificação final
37.º	歐海倫	1303XXXX.....	60.98	37.º	AU, HOI LON	1303XXXX.....	60,98
38.º	林君榮	5178XXXX.....	59.74	38.º	LAM, KUAN WENG	5178XXXX.....	59,74
39.º	洪佳燕	5110XXXX.....	59.51	39.º	HONG, KAI IN	5110XXXX.....	59,51
40.º	關靜兒	1237XXXX.....	57.37	40.º	KUAN, CHENG I	1237XXXX.....	57,37
41.º	何嘉琪	1260XXXX.....	51.83	41.º	HO, KA KEI	1260XXXX.....	51,83

被除名的投考人:

序號	姓名	澳門居民身份證編號	備註
1	何培靈	1375XXXX	(a)
2	簡鳳瑤	5181XXXX	(a)
3	李兆東	1268XXXX	(a)

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

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的規定，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。

(經社會文化司司長於二零二二年十一月一日的批示認可)

二零二二年十月二十一日於社會保障基金

典試委員會：

主席：公積金綜合事務處處長 何凱生

正選委員：顧問高級技術員 葉友賢

二等高級技術員 梁玉媚

(是項刊登費用為 \$5,279.00)

*Candidatos excluídos:*

N.º	Nome	N.º de BIRM	Nota
1	HE, PEILING	1375XXXX	(a)
2	KAN, FONG IO	5181XXXX	(a)
3	LEI, SIO TONG	1268XXXX	(a)

(a) Excluídos 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 da Ex.<sup>ma</sup> Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 1 de Novembro de 2022).

Fundo de Segurança Social, aos 21 de Outubro de 2022.

O Júri:

*Presidente:* Ho Hoi Sang, chefe da Divisão de Assuntos Gerais do Regime de Previdência.

*Vogais efectivos:* Ip Iao In, técnico superior assessor; e

Leong Iok Mei, técnica superior de 2.ª classe.

(Custo desta publicação \$ 5 279,00)

## 公共建設局

### 通告

茲特通告，有關公佈於二零二二年十月二十六日第四十三期《澳門特別行政區公報》第二組的「輕軌東線南段設計連建造工程」公開招標，招標實體因應需要，作出補充說明，並將其等附於招標案卷內。

## DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS PÚBLICAS

### Avisos

Faz-se saber que em relação ao concurso público para empreitada de obra pública designada por «Empreitada de concepção e construção do segmento sul da Linha Leste do Metro Ligeiro», publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 43, II Série, de 26 de Outubro de 2022, foi feita a clarificação complementar conforme necessidades, pela entidade que realiza o concurso e junta ao processo do concurso.

上述的補充說明得透過於辦公時間內前往位於澳門羅理基博士大馬路南光大廈九樓，公共建設局查閱。

二零二二年十一月四日於公共建設局

局長 林焯浩

(是項刊登費用為 \$1,065.00)

茲特通告，有關公佈於二零二二年十月二十六日第四十三期《澳門特別行政區公報》第二組的「輕軌東線北段設計連建造工程」公開招標，招標實體因應需要，作出補充說明，並將其等附於招標案卷內。

上述的補充說明得透過於辦公時間內前往位於澳門羅理基博士大馬路南光大廈九樓，公共建設局查閱。

二零二二年十一月四日於公共建設局

局長 林焯浩

(是項刊登費用為 \$872.00)

A referida esclarecimento complementar encontra-se disponível para consulta, durante o horário de expediente, na Direcção dos Serviços de Obras Públicas, sita na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 9.º andar, Macau.

Direcção dos Serviços de Obras Públicas, aos 4 de Novembro de 2022.

O Director dos Serviços, *Lam Wai Hou*.

(Custo desta publicação \$ 1 065,00)

Faz-se saber que em relação ao concurso público para empreitada de obra pública designada por «Empreitada de concepção e construção do segmento norte da Linha Leste do Metro Ligeiro», publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 43, II Série, de 26 de Outubro de 2022, foi feita esclarecimento complementar conforme necessidades, pela entidade que realiza o concurso e junta ao processo do concurso.

A referida esclarecimento complementar encontra-se disponível para consulta, durante o horário de expediente, na Direcção dos Serviços de Obras Públicas, sita na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 9.º andar, Macau.

Direcção dos Serviços de Obras Públicas, aos 4 de Novembro de 2022.

O Director dos Serviços, *Lam Wai Hou*.

(Custo desta publicação \$ 872,00)