

政府機關通告及公告 AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

終審法院院長辦公室

名單

按照刊登於二零二二年九月十四日第三十七期《澳門特別行政區公報》第二組的通告，現公佈法院特級書記員晉升培訓課程入學試的應考人最後評核名單：

合格應考人：	最後評核
1.º 譚柳詩.....	17.00
2.º 何衛坤.....	16.50
3.º 徐偉漢.....	16.30
4.º 張健欣.....	16.10
5.º 葉柏基.....	16.00
6.º 何佩芳.....	15.90
7.º 宋加路.....	15.20 a)
8.º 庄華榮.....	15.20 b)
9.º 蔣春雨.....	15.20
10.º 林樂祺.....	15.10
11.º 何彥驊.....	15.00
12.º 陳宇慧.....	14.80
13.º 孫君博.....	14.30 a)
14.º 吳錦輝.....	14.30
15.º 伍家略.....	12.50

a) 根據第30/2004號行政法規第二十九條第二款（一）項的規定，學歷較高；

b) 根據第30/2004號行政法規第二十九條第二款（二）項的規定，於公職的年資較長。

根據經第37/2020號行政法規及第5/2021號行政法規修改的第30/2004號行政法規第三十條的規定，合格之應考人按其最後評核名單中的名次並按開考通告所定課程錄取名額獲取修讀培訓課程。

根據經21/2021號行政法規重新公佈的第14/2016號行政法規第三十七條的規定，應考人可自本名單公佈翌日起五個工作日內向典試委員會提起聲明異議，另根據同一行政法規第三十八條的規定，應考人可自本名單公佈翌日起十個工作日內向許可開考實體提起任意上訴。

GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE ÚLTIMA INSTÂNCIA

Lista

Classificativa final dos candidatos ao concurso para admissão ao curso de formação para acesso à categoria de escrivão judicial especialista, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 37, II Série, de 14 de Setembro de 2022:

Candidatos aprovados:	Classificação final
1.º Tam Lau Si.....	17,00
2.º Ho Wai Kuan.....	16,50
3.º Choi Wai Hon.....	16,30
4.º Cheong Kin Ian.....	16,10
5.º Ip Pak Kei.....	16,00
6.º Ho Pui Fong.....	15,90
7.º Carlos Alberto da Silva Assunção.....	15,20 a)
8.º Chong Wa Weng.....	15,20 b)
9.º Cheong Chon U.....	15,20
10.º Lam Lok Kei Roque.....	15,10
11.º Ho In Wa.....	15,00
12.º Chan U Wai.....	14,80
13.º Sun Kuan Pok.....	14,30 a)
14.º Ng Kam Fai.....	14,30
15.º Ng Ka Leok.....	12,50

a) Nos termos do artigo 29.º, 2.º, alínea 1), do Regulamento Administrativo n.º 30/2004, por maior habilitação académica;

b) Nos termos do artigo 29.º, 2.º, alínea 2), do Regulamento Administrativo n.º 30/2004, por maior antiguidade na função pública.

Nos termos do artigo 30.º do Regulamento Administrativo n.º 30/2004, alterado pelos Regulamentos Administrativos n.º 37/2020 e n.º 5/2021, os candidatos aprovados no concurso são admitidos ao curso de formação segundo a ordenação da respectiva lista de classificação final e de acordo com o número de formandos a admitir ao curso indicado no aviso de abertura.

Nos termos do artigo 37.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, os candidatos podem apresentar reclamação da presente lista para o júri, no prazo de cinco dias úteis, a contar do dia seguinte à data da sua publicação, ou nos termos do artigo 38.º do mesmo regulamento administrativo, os candidatos podem interpor recurso facultativo 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 sua publicação.

根據第30/2004號行政法規第二十九條第四款的規定，現公佈培訓課程開課日期、時間及報到地點，被接納入讀為晉升法院特級書記員而設的培訓課程的應考人必須按下列時間前往報到並正式上課：

日期：二零二二年十二月十二日

時間：下午五時三十分

報到地點：澳門南灣羅保博士街1至3號國際銀行大廈法律及司法培訓中心19樓

（上述最後評核名單經二零二二年十一月十七日終審法院院長批示認可）

二零二二年十一月十六日於終審法院院長辦公室

典試委員會：

主席：初級法院法官 鄭綺雯

正選委員：中級法院代書記長 蘇昭榆

初級法院代書記長 蘇約翰

（是項刊登費用為 \$3,547.00）

Nos termos do n.º 4 do artigo 29.º do Regulamento Administrativo n.º 30/2004, são divulgados a data e hora do início do curso de formação e o local de apresentação dos formandos. Os candidatos admitidos ao curso de formação para acesso à categoria de escrivão judicial especialista devem apresentar-se na hora abaixo indicada:

Data: 12 de Dezembro de 2022.

Hora: 17,30 horas.

Local de apresentação: Rua do Dr. Pedro José Lobo, n.ºs 1-3, Edf. Banco Luso Internacional, 19.º andar, Centro de Formação Jurídica e Judiciária, Macau.

(A lista de classificação final acima mencionada foi homologada por despacho do Presidente do Tribunal de Última Instância, de 17 de Novembro de 2022).

Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, aos 16 de Novembro de 2022.

O Júri:

Presidente: Chiang I Man, Juíza do Tribunal Judicial de Base.

Vogais efectivos: Susana Tjahajamulia, secretária judicial do Tribunal de Segunda Instância, substituta; e

João António Nascimento de Sousa, secretário judicial do Tribunal Judicial de Base, substituto.

(Custo desta publicação \$ 3 547,00)

法 務 局

公 告

茲公佈，本局以考核方式進行普通對外入職開考，招考進入登記官及公證員職程的實習員十名，以填補登記及公證機關以及法務局人員編制第一職階登記官及公證員三缺，以及在有效期內所出現的空缺，經二零二二年十月十二日第四十一期《澳門特別行政區公報》第二組刊登的普通對外入職開考，現根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十六條第二款的規定，投考者初步名單已張貼於水坑尾街162號公共行政大樓地下大堂並上載於本局網頁<http://www.dsaj.gov.mo>。

二零二二年十一月十四日於法務局

局長 劉德學

（是項刊登費用為 \$1,258.00）

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSUNTOS DE JUSTIÇA

Anúncio

Torna-se público que, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 26.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se encontra afixada, para consulta, no átrio do Edifício Administração Pública, sito na Rua do Campo, n.º 162, r/c, e disponibilizada no *website* desta Direcção de Serviços (www.dsaj.gov.mo), a lista preliminar dos candidatos ao concurso comum, de ingresso externo, de prestação de provas, para a admissão de dez estagiários para ingresso na carreira de conservador e notário, com vista ao preenchimento de três vagas existentes e das que vierem a verificar-se até ao termo da validade do concurso, na categoria de conservador e notário, 1.º escalão, dos quadros de pessoal dos serviços dos registos e do notariado e da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, cujo aviso de abertura foi publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 41, II Série, de 12 de Outubro de 2022.

Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, aos 14 de Novembro de 2022.

O Director dos Serviços, *Liu Dexue*.

(Custo desta publicação \$ 1 258,00)

財 政 局

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE FINANÇAS

跨年度負擔明細清單

Relação discriminada de encargos plurianuais

根據第15/2017號法律第三十五條第一款及第2/2018號行政法規第四十條第二款的規定，茲公佈經行政長官核准的跨年度負擔：

Nos termos do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 15/2017 e do n.º 2 do artigo 40.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se os encargos plurianuais aprovados pelo Chefe do Executivo:

分段支付編號	: 2022-D028
Código do escalonamento	
承擔預算部門	: 衛生局——部門預算
O serviço a que o orçamento respeita	Serviços de Saúde — Orçamento do Serviço
組織分類	: 70100100
Classificação orgânica	
獲判給實體	: Firma Chun Cheong — Produtos Farmacêuticos, Limitada
Adjudicatário	
判給事項	: 向衛生局病理解剖科供應專用試劑
Assunto da adjudicação	Fornecimento de Reagentes Exclusivos para o Serviço de Anatomia Patológica dos Serviços de Saúde
總金額	: \$22,016,984.00
Valor total	
核准日期	: 2022/10/25
Data de autorização	
分段支付年度	金額
Ano de escalonamento	Valor
2022.....	\$3,669,497.00
2023	\$11,008,492.00
2024	\$7,338,995.00

分段支付編號	: 2022-P046
Código do escalonamento	
承擔預算部門	: 交通事務局 (PIDDA)
O serviço a que o orçamento respeita	Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego (PIDDA)
組織分類	: 60121900
Classificação orgânica	
獲判給實體	: 長江建築有限公司
Adjudicatário	Companhia de Construção Cheong Kong, Limitada
判給事項	: 友誼圓形地行車天橋建造工程——B匝道部份灌注樁
Assunto da adjudicação	Empreitada de Construção de Viaduto na Rotunda da Amizade — Estacas moldadas na rampa de acesso B
總金額	: \$26,918,981.57
Valor total	
核准日期	: 2022/10/25
Data de autorização	
分段支付年度	金額
Ano de escalonamento	Valor
2022.....	\$11,088,841.52
2023	\$15,830,140.05

分段支付編號	: 2022-P048
Código do escalonamento	
承擔預算部門	: 澳門特別行政區海關 (PIDDA)
O serviço a que o orçamento respeita	Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau (PIDDA)
組織分類	: 60151000
Classificação orgânica	
獲判給實體	: 達昌建築工程有限公司
Adjudicatário	Tat Cheong – Companhia de Construção e Engenharia, Limitada
判給事項	: 港珠澳大橋澳門跨境貨物轉運站建造工程
Assunto da adjudicação	Construção do Posto de Transferência de Mercadorias Transfronteiriço de Macau da Ponte Hong Kong-Zhuhai-Macau
總金額	: \$85,524,780.00
Valor total	
核准日期	: 2022/10/27
Data de autorização	
分段支付年度	金額
Ano de escalonamento	Valor
2022.....	\$34,294,590.00
2023	\$51,230,190.00

分段支付編號	: 2022-P047
Código do escalonamento	
承擔預算部門	: 房屋局 (PIDDA)
O serviço a que o orçamento respeita	Instituto de Habitação (PIDDA)
組織分類	: 60170400
Classificação orgânica	
獲判給實體	: 美豐工程有限公司
Adjudicatário	Mei Fong Engenharia Companhia Limitada
判給事項	: 樂群樓中央天然氣系統改造工程——設計連改造
Assunto da adjudicação	Obras de remodelação do sistema central de gás do Edifício Lok Kuan – Concepção e obras de remodelação
總金額	: \$30,316,524.00
Valor total	
核准日期	: 2022/10/31
Data de autorização	
分段支付年度	金額
Ano de escalonamento	Valor
2022.....	\$330,000.00
2023	\$9,469,428.00
2024	\$9,469,428.00
2025	\$9,469,428.00
2026	\$1,578,240.00

根據第15/2017號法律第三十五條第一款及第2/2018號行政法規第四十條第二款的規定，茲公佈經行政長官核准修改的跨年度負擔：

Nos termos do n.º 1 do artigo 35.º da Lei n.º 15/2017 e do n.º 2 do artigo 40.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se as alterações dos encargos plurianuais aprovadas pelo Chefe do Executivo:

分段支付編號 : 2022-P008-01

Código do escalonamento

已公佈資料 : 第242/2017號行政長官批示

Informações publicadas : Despacho do Chefe do Executivo n.º 242/2017

承擔預算部門 : 海事及水務局 (PIDDA)

O serviço a que o orçamento respeita : Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água (PIDDA)

組織分類 : 60150600

Classificação orgânica

獲判給實體 : 龍德造船工業股份有限公司

Adjudicatário

判給事項 : 承建一艘十七米長水文測量船

Assunto da adjudicação : Construção de um barco de sondagem de 17 metros

總金額 : \$13,079,000.00

Valor total

核准日期 : 2022/10/21

Data de autorização

分段支付年度	金額
Ano de escalonamento	Valor
2017.....	\$1,307,900.00
2018.....	\$11,117,150.00
2022.....	\$653,950.00

二零二二年十一月十五日於財政局

Direcção dos Serviços de Finanças, aos 15 de Novembro de 2022.

局長 容光亮

O Director dos Serviços, *Iong Kong Leong*.

(是項刊登費用為 \$6,263.00)

(Custo desta publicação \$ 6 263,00)

司庫活動組
Sector de Operações de Tesouraria

二零二二年八月份澳門特別行政區總收支一覽表
Resumo do movimento do Cofre Geral da RAEM, no mês de Agosto de 2022

說明 Descriptivo	中國銀行 (澳門分行) Banco da China (Sucursal de Macau)	大西洋銀行 Banco Nacional Ultramarino	合共 Total
期初結餘 Saldo inicial			\$ 3,127,142,798.23
本月收入 Recebimentos do mês :			\$ 25,708,723,628.20
預算收入 (*) Receitas orçamentais (*)	\$ 1,358,938,253.98	\$ 1,768,204,544.25	
非預算收入 Receitas extra-orçamentais	\$ 12,600,500,534.60	\$ 13,108,223,093.60	
合計 Soma	\$ 13,959,438,788.58	\$ 14,876,427,637.85	\$ 28,835,866,426.43
本月支出 Pagamentos do mês :			\$ 26,177,448,970.56
預算支出 Pagamentos orçamentais	\$ 2,187,520,383.76	\$ 13,089,928,586.80	
非預算支出 Pagamentos extra-orçamentais	\$ 10,900,000,000.00	\$ 10,977,214,618.76	
合計 Soma	\$ 13,087,520,383.76	\$ 14,067,143,205.56	\$ 27,154,663,589.32
期末結餘 Saldo final	\$ 871,918,404.82	\$ 1,786,499,051.05	\$ 2,658,417,455.87
合計 Soma	\$ 13,959,438,788.58	\$ 14,876,427,637.85	\$ 28,835,866,426.43
期末結餘			
Desenvolvimento do saldo final			
a) 於澳門金融管理局之存款 Depósito na AMCM	貸方結餘 Saldo devedor	貸方結餘 Saldo credor	貸方結餘 Saldo credor
b) 薪俸扣除 Descontos nos vencimentos	\$ 1,437,427,709,162.03	\$ 1,428,011,482,650.38	\$ 9,416,226,511.65
c) 稅務執行 Execuções fiscais	-	\$ 55,960,198.42	\$ 55,960,198.42
d) 保證金 Cauções	-	\$ 141,279,210.96	\$ 141,279,210.96
e) 現金分享計劃/現金補助 Plano de participação/Apoio pecuniários	-	\$ 1,251,362,629.06	\$ 1,251,362,629.06
f) 其他負債性活動 Outras operações passivas	-	\$ 4,094,389.00	\$ 4,094,389.00
g) 預算撥款之墊支 Adiantamentos de créditos orçamentais	-	\$ 9,354,059.98	\$ 9,354,059.98
h) 其他資產性活動 Outras operações activas	-	\$ 2,531,231,409.73	\$ 2,531,231,409.73
	-	\$ 8,211,280.00	\$ 8,211,280.00

(*) 預算收入項目包括從支付中扣減之退回款項，金額為澳門元\$737,034.10元。

As receitas orçamentais incluem as reposições abatidas nos pagamentos, no montante de MOP \$737 034,10.

二零二二年十一月十五日於財政局

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 15 de Novembro 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)

勞工事務局**公告**

按照本局局長於二零二二年十一月十日作出的批示：

應正義人力資源有限公司准照持有人正義人力資源有限公司的申請，本局根據第16/2020號法律《職業介紹所業務法》第十九條第一款（三）項的規定，註銷其編號為2005018的職業介紹所業務准照，由二零二二年十一月十日起生效。

二零二二年十一月十七日於勞工事務局

局長 黃志雄

(是項刊登費用為 \$872.00)

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS ASSUNTOS LABORAIS**Anúncio**

Por despacho do director destes Serviços, de 10 de Novembro de 2022:

É cancelada, nos termos da alínea 3) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 16/2020 (Lei da actividade de agências de emprego), a licença de actividade da agência de emprego n.º 2005018, a pedido da «Lex e Ius – Serviços De Recurso Humano, Limitada», titular da licença da agência «Lex e Ius – Serviços De Recurso Humano, Limitada», a partir de 10 de Novembro de 2022.

Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, aos 17 de Novembro de 2022.

O Director dos Serviços, *Wong Chi Hong*.

(Custo desta publicação \$ 872,00)

治安警察局**通告**

按照第13/2021號法律《保安部隊及保安部門人員通則》第一百二十三條第二款之規定，現通知下落不明之澳門治安警察局警員編號170101黃家俊，就對其提起的不正當缺勤紀律程序編號104/2022，可由本通告公佈之日起三十（30）日內提出辯護。

二零二二年十一月十日於治安警察局

局長 吳錦華警務總監

(是項刊登費用為 \$827.00)

CORPO DE POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA**Aviso**

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 123.º do Estatuto dos agentes das Forças e Serviços de Segurança, é notificada a guarda n.º 170101 Wong Ka Chon, do Corpo de Polícia de Segurança Pública de Macau, ora ausente em parte incerta, para, no âmbito do processo disciplinar por ausência ilegítima n.º 104/2022, contra si instaurado, apresentar a sua defesa escrita, no prazo de trinta (30) dias, contados da data da publicação deste aviso.

Corpo de Polícia de Segurança Pública, aos 10 de Novembro de 2022.

O Comandante, *Ng Kam Wa*, superintendente-geral.

(Custo desta publicação \$ 827,00)

司法警察局**公告**

茲通知刊登於二零二零年三月十八日第十二期第二組《澳門特別行政區公報》之通告，以考核及有限制方式進行晉級開考，並設有相關培訓課程，以填補司法警察局編制內刑事偵查人員組別之第一職階二等督察八缺，現根據第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規第三十五條第三款的規定，公佈投考人

POLÍCIA JUDICIÁRIA**Anúncio**

Faz-se público que, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada, para consulta, na Divisão de Pessoal e Administrativa, 18.º andar do Edifício da Polícia Judiciária, sito na Avenida da Amizade, n.º 823, Macau, bem como no sítio da Internet desta Polícia, a lista classificativa da entrevista profissional dos candidatos ao concurso de acesso, de prestação de provas, condicionado, tendo em vista a admissão ao curso de formação, para o preenchimento de oito lugares de inspector de 2.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal de investigação criminal do qua-

的專業面試成績名單，該名單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及上載於本局網頁，以供查閱。

同時根據上述行政法規第三十六條的規定，投考者可自本公告在《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計十個工作日內，就該名單向許可開考的實體提起上訴。

二零二二年十一月十七日於司法警察局

局長 薛仲明

(是項刊登費用為 \$1,382.00)

通告

第4/DIR-PJ/2022號批示

根據第15/2009號法律第十條，第26/2009號行政法規第二十二條及第二十三條，以及經第10/2022號保安司司長批示修改的第189/2019號保安司司長批示第三款的規定，本人決定：

一、將下列本身及獲轉授的職權授予及轉授予司法警察局副局長賴文威：

(一) 領導和協調其屬下工作人員，情報及支援廳和保安廳；

(二) 在上項範圍內，行使下列職權：

1. 核准人員年假表；

2. 批准享受年假，以及應申請而批准提前或延遲享受年假，但主管人員除外；

3. 就累積年假的申請作出決定，但主管人員除外；

4. 決定缺勤是否合理，但主管人員除外；

5. 批准特別假期或放棄特別假期時發給有關補償，但主管人員除外；

6. 批准工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動；

7. 簽署及分派在其領導下各附屬單位的函件及文書，但以其性質不取決於局長的決定為限；

8. 作出第189/2019號保安司司長批示第一款(六)、(九)、(十)、(十一)及(十八)規定的行為。

dro da Polícia Judiciária, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 12, II Série, de 18 de Março de 2020.

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

Polícia Judiciária, aos 17 de Novembro de 2022.

O Director, *Sit Chong Meng*.

(Custo desta publicação \$ 1 382,00)

Aviso

Despacho n.º 4/DIR-PJ/2022

Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009, dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 e do n.º 3 do Despacho do Secretário para a Segurança n.º 189/2019, alterado pelo Despacho do Secretário para a Segurança n.º 10/2022, determino:

1. São delegadas e subdelegadas no subdirector da Polícia Judiciária, Lai Man Vai, as seguintes minhas competências próprias e subdelegadas:

1) Dirigir e coordenar os trabalhadores que lhe estão afectos, o Departamento de Informações e Apoio e o Departamento de Segurança;

2) Exercer as seguintes competências no âmbito da alínea anterior:

(1) Aprovar o mapa de férias do pessoal;

(2) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou adiamento a pedido do pessoal, com excepção do pessoal de chefia;

(3) Decidir sobre pedidos de acumulação de férias, com excepção do pessoal de chefia;

(4) Justificar faltas do pessoal, com excepção do pessoal de chefia;

(5) Autorizar licença especial ou atribuir a compensação prevista no caso de renúncia à licença especial do pessoal, com excepção do pessoal de chefia;

(6) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau;

(7) Proceder à assinatura e encaminhamento de correspondência e expediente que decorram das competências das subunidades orgânicas sob sua direcção e que não careçam de decisão que, por natureza, não caiba especialmente ao director;

(8) Praticar os actos previstos nas alíneas 6), 9), 10), 11) e 18) do n.º 1 do Despacho do Secretário para a Segurança n.º 189/2019.

(三) 批准簽發有關刑事調查範疇的存檔文件的證明，但法律另有規定者除外。

二、本授予及轉授予的權限不妨礙收回權和監管權。

三、對行使本批示授予及轉授予的權限而作出的行為，可提起必要訴願。

四、本批示自公佈之日起產生效力，但不妨礙下款規定的適用。

五、由二零二二年十一月一日至本批示刊登日期間，副局長賴文威在本授權及轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

(二零二二年十一月九日由保安司司長批示認可)

二零二二年十一月十六日於司法警察局

局長 薛仲明

(是項刊登費用為 \$2,912.00)

3) Autorizar a passagem de certidões de documentos arquivados, respeitante à área de investigação criminal, com exclusão dos excepcionados por lei.

2. As presentes delegações e subdelegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados no uso dos poderes delegados e subdelegados no presente despacho cabe recurso hierárquico necessário.

4. O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

5. São ratificados todos os actos praticados pelo subdirector, Lai Man Vai, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas, entre 1 de Novembro de 2022 e a data da publicação do presente despacho.

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 9 de Novembro de 2022).

Polícia Judiciária, aos 16 de Novembro de 2022.

O Director, *Sit Chong Meng*.

(Custo desta publicação \$ 2 912,00)

教育及青年發展局

通告

(職位編號: TS01/2022)

按照二零二二年十一月十日社會文化司司長批示，並根據經第4/2017號法律及第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》、經第2/2021號法律修改的第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》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，教育及青年發展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本局高級技術員職程第一職階二等高級技術員（教育行政範疇）一個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

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

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE

Avisos

(Número de Referência: TS01/2022)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 10 de Novembro de 2022, e nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 4/2017 e 2/2021, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021, e no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de um lugar vago de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior (área de administração de educação), em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude (DSEDJ), e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

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

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本局以相同任用方式填補的同一職程、職級、職階及職務範疇出現的職缺。

2. 報考條件

凡於報考期限屆滿前，具有主修教育行政、教育或相關範疇的學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合經第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。

3. 報考方式、期限及報考費

3.1 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。

3.2 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《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同證明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；未支付報考費者，報考不獲接納，但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。

3.2.1 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），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局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“澳門通”、“政付通”機具進行支付，包括澳門通卡、澳門錢包（Mpay）、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，支付寶（澳門））。

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para o preenchimento do lugar vago e daqueles que vierem a verificar-se, nesta Direcção de Serviços, na mesma forma de provimento, na mesma carreira, categoria e área funcional, e no mesmo escalão.

2. Condições de candidatura

Podem candidatar-se todos aqueles que possuam licenciatura ou equiparado, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, de especialização em administração de educação, educação ou afins, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau e maior de idade, ter capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo de apresentação da candidatura, 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», alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

3. Formas e prazo de apresentação de candidatura e taxa de candidatura

3.1 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*.

3.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação da «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de \$ 300,00 (trezentas) patacas da taxa de candidatura. A candidatura só será admitida mediante o pagamento da taxa de candidatura, excepto para aqueles que estiverem isentos de pagamento por se encontrarem, no momento da apresentação da candidatura, em situações de dificuldade financeira, devidamente confirmada pelo Instituto de Acção Social.

3.2.1 Em suporte de papel

No acto de apresentação da candidatura, a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue pessoalmente pelo próprio, ou por outrem sem necessidade de procuração, dentro do prazo fixado e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas; e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, sita na Av. de D. João IV, n.os 7-9, 1.º andar, Macau, com o pagamento da taxa de candidatura, a efectuar em numerário ou através das máquinas e aparelhos da «MacauPass» e «GovPay», nomeadamente por meio de cartão (MacauPass, Mpay, UnionPay Quick Pass) ou do Mobile Banking do Banco da China de Macau, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBCePay, UePay e Alipay (Macau).

3.2.2 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”手機應用程式進入報考平台）填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付。）

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

4. 報考須提交的文件

4.1 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》，須附同相關證明文件副本。

4.2 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第4.1點a)、b) 項和c) 項所指的文件，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

4.3 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》第十二條第二款（一）項至（五）項所指任一情況的投考人，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。如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有須提交的證明文件，則無須提交該等文件，但須於報考時作出聲明。

4.4 第4.1點a)、b) 項和c) 項所指的證明文件、或第4.3點所要求的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

4.5 如投考人無提交第4.1點a)、b) 及c) 項所指的文件，或第4.3點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在投考人初步名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

3.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica: <http://concurso-uni.safp.gov.mo>/ e da aplicação para telemóvel «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado electronicamente, através da plataforma de pagamento «GovPay».

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

4. Documentos a apresentar na candidatura

4.1 Os candidatos devem apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão);
- c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchida e assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado.

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

4.3 Os candidatos indicados 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», alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, devem apresentar cópia do registo biográfico, ou do certificado da sua situação funcional, emitido pelo Serviço a que pertencem. Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação desses documentos comprovativos, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente declarado na apresentação da candidatura.

4.4 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 4.1, ou a cópia do registo biográfico ou do certificado da sua situação funcional, exigidos no ponto 4.3, podem ser simples ou autenticadas.

4.5 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 4.1, ou da cópia do registo biográfico ou do certificado da sua situação funcional, exigidos no ponto 4.3, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar de candidatos, sob pena de excluído.

4.6 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。

4.7 投考人應在報考申請書指明考試時使用中文或葡文作答。

4.8 如投考人於報考時所提交的第4.1點a)及b)項證明文件和c)項所指的證明文件，以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明為普通副本，應於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

5. 職務內容

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

進行教育行政範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；參與教育調查、研究和數據處理、歸納和分析，並提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；跟進教育範疇的規劃和政策，撰寫意見書、報告、建議書。

6. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為經第4/2017號法律及第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第五級別的430點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

7. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據經第2/2021號法律修改的第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為六個月。

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

4.6 A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e a «Nota Curricular para Concurso», acima referidas, podem ser descarregadas na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridas, mediante pagamento, na mesma.

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

4.8 Se o candidato tiver apresentado, na candidatura, cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 4.1, do registo biográfico ou do certificado da sua situação funcional, deve entregar os originais ou as cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

5. Conteúdo funcional

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

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza técnico-científica na área de administração de educação, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; participação na investigação do ensino, estudos e tratamento, resumo e análise de dados, e propostas de soluções; exercício de funções consultivas; supervisão e coordenação de outros trabalhadores; acompanhamento de planeamento e políticas da área de educação, elaboração de pareceres, relatórios e propostas.

6. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indicíaria, nível 5, 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 pelas Leis n.os 4/2017 e 2/2021, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

7. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, precedido de seis meses de período experimental, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021.

8. Métodos de selecção

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

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

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

投考人在知識考試（筆試）中得分低於50分，即被淘汰，不被獲准進入甄選面試。

如知識考試（筆試）中合格的投考人少於20人，則全部合格的投考人進入甄選面試。

如知識考試（筆試）中合格的投考人為20人或以上，則按得分由高至低排列次序，排在首20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1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。

若缺席或放棄任何一項考試的投考人，即被除名。

9. 甄選方法的目的

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

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

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、專業資格、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任職務的能力。

10. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

不獲通知進入甄選面試者，均被淘汰。

11. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%

甄選面試 = 40%

履歷分析 = 10%

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第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。

Consideram-se excluídos, não sendo admitidos à entrevista de selecção os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores na prova escrita de conhecimentos.

Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número inferior a 20, passarão todos à entrevista de selecção.

Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número igual ou superior a 20, passarão à entrevista de selecção os candidatos aprovados que se encontrem nos primeiros 20 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.

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

9. Objectivos dos métodos de selecção

Prova de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos exigíveis para o exercício de determinada função.

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

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

10. Sistema de classificação

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

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

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:

Prova de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação os candidatos serão ordenados de acordo com as condições de preferência previstas 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», alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

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、各階段甄選方法的考核地點、日期及時間、各階段性成績名單，以及經核准後的最後成績名單，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局並上載於本局網頁<http://www.dsedj.gov.mo/>及公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1 法律知識：

14.1.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》。

14.1.2 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》。

14.1.3 《澳門公職法律制度》：

——現行《澳門公共行政工作人員通則》。

——經第4/2017號法律及第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》。

——經第2/2021號法律修改的第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》。

——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》。

14.1.4 第8/2005號法律《個人資料保護法》。

14.1.5 澳門教育相關之法例：

——經第17/2022號行政法規修改的第40/2020號行政法規《教育及青年發展局的組織及運作》。

——第22/2021號行政法規《非高等教育職業技術教育制度》。

——第108/2021號行政長官批示重新公佈《非高等教育公立學校教師通則》全文。

——經第2/2022號法律修改的第9/2006號法律《非高等教育制度綱要法》。

——第12/2010號法律《非高等教育公立學校教師及教學助理員職程制度》。

——第3/2012號法律《非高等教育私立學校教學人員制度框架》。

——經第33/2019號行政法規修改的第15/2014號行政法規《本地學制正規教育課程框架》。

——經第34/2019號行政法規修改的第10/2015號行政法規《本地學制正規教育基本學力要求》。

13. Publicitação das listas e informações do concurso

As listas, preliminar e final, de candidatos, o local, a data e hora da realização dos métodos de selecção, as classificativas intermédias e a lista classificativa final aprovada serão afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, sita na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da DSEDJ, em <http://www.dsedj.gov.mo/>, e na página electrónica dos concursos da função pública, em <https://concurso-uni.safp.gov.mo/>.

14. Programa das provas

14.1 Conhecimento da legislação:

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

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

14.1.3 Regime Jurídico da Função Pública de Macau:

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

— Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, alterada pelas Leis n.ºs 4/2017 e 2/2021;

— Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos, alterada pela Lei n.º 2/2021;

— Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

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

14.1.5 Legislação sobre o Sistema de Ensino de Macau:

— Regulamento Administrativo n.º 40/2020 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, alterado pela Lei n.º 17/2022;

— Regulamento Administrativo n.º 22/2021 — Regime do ensino técnico-profissional do ensino não superior;

— Despacho do Chefe do Executivo n.º 108/2021 — Republica integralmente o Estatuto dos docentes das escolas oficiais do ensino não superior;

— Lei n.º 9/2006 — Lei de Bases do Sistema Educativo Não Superior, alterada pela Lei n.º 2/2022;

— Lei n.º 12/2010 — Regime das carreiras dos docentes e auxiliares de ensino das escolas oficiais do ensino não superior;

— Lei n.º 3/2012 — Quadro geral do pessoal docente das escolas particulares do ensino não superior;

— Regulamento Administrativo n.º 15/2014 — Quadro da organização curricular da educação regular do regime escolar local, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 33/2019;

— Regulamento Administrativo n.º 10/2015 — Exigências das competências académicas básicas da educação regular do regime escolar local, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 34/2019;

——第28/2020號行政法規《本地學制正規教育學生評核制度》。

——第29/2020號行政法規《特殊教育制度》。

——經第2/2022號法律修改的第10/2017號法律《高等教育制度》。

——第17/2018號行政法規《高等教育素質評鑑制度》。

——第18/2018號行政法規《高等教育規章》。

——經第17/2007號、第21/2010號、第9/2013號行政法規及第105/2020號行政長官批示修改的第19/2006號行政法規《免費教育津貼制度》。

——第17/2022號行政法規《教育基金》。

14.1.6 經第5/2021號法律修改並重新公佈的十二月十五日第122/84/M號法令《有關工程、取得財貨及服務的開支制度》。

14.1.7 七月六日第63/85/M號法令《規定購置物品及取得服務之程序》。

14.2 特區政府在教育領域內的各項重大規劃和政策。

14.3 教育政策研究和分析。

14.4 撰寫教育行政範疇的專業文件，包括意見書、報告、建議書等。

知識考試時，投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋），不得參閱任何其他的資料或文件，以及不可使用電子設備。

15. 適用法例

本開考受經第4/2017號法律及第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》、經第2/2021號法律修改的第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》，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》的規定規範。

16. 注意事項

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

— Regulamento Administrativo n.º 28/2020 — Sistema de avaliação do desempenho dos alunos da educação regular do regime escolar local;

— Regulamento Administrativo n.º 29/2020 — Regime do ensino especial;

— Lei n.º 10/2017 — Regime do ensino superior, alterada pela Lei n.º 2/2022.

— Regulamento Administrativo n.º 17/2018 — Regime de avaliação da qualidade do ensino superior.

— Regulamento Administrativo n.º 18/2018 — Estatuto do ensino superior.

— Regulamento Administrativo n.º 19/2006 — Regime do Subsídio de Escolaridade Gratuita, alterado pelos Regulamentos Administrativos n.ºs 17/2007, 21/2010 e 9/2013, e pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 105/2020.

— Regulamento Administrativo n.º 17/2022 — Fundo Educativo.

14.1.6 Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro — Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços, alterado e republicado pela Lei n.º 5/2021.

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

14.2 Diversas políticas e medidas importantes tomadas pelo Governo da RAEM, na área de educação.

14.3 Estudo e análise das políticas da área de educação.

14.4 Elaboração de documentos profissionais na área de administração educacional, incluindo pareceres, informações, propostas, etc.

Na prova de conhecimentos, aos candidatos apenas é permitida a consulta da legislação referida neste aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal), não são permitidas a consulta de quaisquer livros de referência ou outras informações e a utilização de aparelhos 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 pelas Leis n.ºs 4/2017 e 2/2021, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos 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 reordenado 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：處長 黃超然

正選委員：首席顧問高級技術員 郭慶基

首席顧問高級技術員 趙勇

候補委員：中學教育一級教師 蕭仁信

顧問高級技術員 李慧敏

二零二二年十一月十七日於教育及青年發展局

局長 龔志明

(是項刊登費用為 \$17,090.00)

(職位編號：T01/2022)

按照二零二二年十一月十日社會文化司司長批示，並根據經第4/2017號法律及第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》、經第2/2021號法律修改的第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》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，教育及青年發展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（心理輔導範疇）一個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的普通的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任心理輔導範疇技術員所需的特定勝任力進行評估。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本局以相同任用方式填補的同一職程、職級、職階及職務範疇出現的職缺。

2. 報考條件

凡於報考期限屆滿前，具有心理學/心理輔導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

17. Composição do júri

Presidente: Wong Chio In, chefe de divisão.

Vogais efectivos: Kuok Heng Kei, técnico superior assessor principal; e

Chio Iong, técnico superior assessor principal.

Vogais suplentes: Sio Ian Son, docente do ensino secundário de nível 1; e

Lei Wai Man, técnica superior assessora.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 17 de Novembro de 2022.

O Director dos Serviços, *Kong Chi Meng.*

(Custo desta publicação \$ 17 090,00)

(Número de Referência: T01/2022)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 10 de Novembro de 2022, e nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 4/2017 e 2/2021, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021, e no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de um lugar vago de técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico (área de aconselhamento psicológico), em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude (DSEDJ), e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

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

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para o preenchimento do lugar vago e daqueles que vierem a verificar-se, nesta Direcção de Serviços, na mesma forma de provimento, na mesma carreira, categoria e área funcional, e no mesmo escalão.

2. Condições de candidatura

Podem candidatar-se todos aqueles que possuam habilitação académica do nível de diploma de associado ou equivalente, ou bacharelato em psicologia/aconselhamento psicológico que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente, ser residente permanente da Região Administrativa Es-

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。

3. 報考方式、期限及報考費

3.1 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。

3.2 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《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同證明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；未支付報考費者，報考不獲接納，但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。

3.2.1 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），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局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“澳門通”、“政付通”機具進行支付，包括澳門通卡、澳門錢包（Mpay）、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，支付寶（澳門））。

3.2.2 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”手機應用程式進入報考平台）填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付。）

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

pecial de Macau e maior de idade, ter capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo de apresentação da candidatura, 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», alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

3. Formas e prazo de apresentação de candidatura e taxa de candidatura

3.1 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*.

3.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação da «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de \$300,00 (trezentas) patacas da taxa de candidatura. A candidatura só será admitida mediante o pagamento da taxa de candidatura, excepto para aqueles que estiverem isentos de pagamento por se encontrarem, no momento da apresentação da candidatura, em situações de dificuldade financeira, devidamente confirmada pelo Instituto de Acção Social.

3.2.1 Em suporte de papel

No acto de apresentação da candidatura, a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue pessoalmente pelo próprio, ou por outrem sem necessidade de procuração, dentro do prazo fixado e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas; e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, sita na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, com o pagamento da taxa de candidatura, a efectuar em numerário ou através das máquinas e aparelhos da «MacauPass» e «GovPay», nomeadamente por meio de cartão (MacauPass, Mpay, UnionPay Quick Pass) ou do Mobile Banking do Banco da China de Macau, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBCePay, UePay e Alipay (Macau).

3.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica: <http://concurso-uni.safp.gov.mo>/ e da aplicação para telemóvel «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado electronicamente, através da plataforma de pagamento «GovPay».

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

4. 報考須提交的文件

4.1 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》，須附同相關證明文件副本。

4.2 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第4.1點a)、b) 項和c) 項所指的文件，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

4.3 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》第十二條第二款（一）項至（五）項所指任一情況的投考人，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。如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有須提交的證明文件，則無須提交該等文件，但須於報考時作出聲明。

4.4 第4.1點a)、b) 項和c) 項所指的證明文件、或第4.3點所要求的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

4.5 如投考人無提交第4.1點a)、b) 及c) 項所指的文件，或第4.3點所要求的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在投考人初步名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

4.6 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。

4.7 投考人應在報考申請書指明考試時使用中文或葡文作答。

4.8 如投考人於報考時所提交的第4.1點a) 及b) 項證明文件和c) 項所指的證明文件，以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明為普通副本，應於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

4. Documentos a apresentar na candidatura

4.1 Os candidatos devem apresentar:

a) Cópia do documento de identificação válido;

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

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchida e assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado.

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

4.3 Os candidatos indicados 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», alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, devem apresentar cópia do registo biográfico, ou do certificado da sua situação funcional, emitido pelo Serviço a que pertencem. Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação desses documentos comprovativos, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente declarado na apresentação da candidatura.

4.4 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 4.1, ou a cópia do registo biográfico ou do certificado da sua situação funcional, exigidos no ponto 4.3, podem ser simples ou autenticadas.

4.5 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 4.1, ou da cópia do registo biográfico ou do certificado da sua situação funcional, exigidos no ponto 4.3, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar de candidatos, sob pena de excluído.

4.6 A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e a «Nota Curricular para Concurso», acima referidas, podem ser descarregadas na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridas, mediante pagamento, na mesma.

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

4.8 Se o candidato tiver apresentado, na candidatura, cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 4.1, do registo biográfico ou do certificado da sua situação funcional, deve entregar os originais ou as cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

5. 職務內容

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。

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，以備上級就心理輔導範疇政策和管理措施作出決定。

6. 薪俸、權利及福利

第一職階二等技術員的薪俸點為經第4/2017號法律及第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第四級別的350點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

7. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據經第2/2021號法律修改的第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為六個月。

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

投考人在知識考試（筆試）中得分低於50分，即被淘汰，不被獲准進入甄選面試。

如知識考試（筆試）中合格的投考人少於20人，則全部合格的投考人進入甄選面試。

如知識考試（筆試）中合格的投考人為20人或以上，則按得分由高至低排列次序，排在首20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1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。

若缺席或放棄任何一項考試的投考人，即被除名。

9. 甄選方法的目的

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

5. 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.

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 aconselhamento psicológico.

6. Vencimento, direitos e regalias

O técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 350 da tabela indiciária, nível 4, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 4/2017 e 2/2021, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

7. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, precedido de seis meses de período experimental, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021.

8. Métodos de selecção

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

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

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

Consideram-se excluídos, não sendo admitidos à entrevista de selecção os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores na prova escrita de conhecimentos.

Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número inferior a 20, passarão todos à entrevista de selecção.

Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número igual ou superior a 20, passarão à entrevista de selecção os candidatos aprovados que se encontrem nos primeiros 20 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.

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

9. Objectivos dos métodos de selecção

Prova de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos exigíveis para o exercício de determinada função.

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

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、專業資格、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任職務的能力。

10. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

不獲通知進入甄選面試者，均被淘汰。

11. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%

甄選面試 = 40%

履歷分析 = 10%

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第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、各階段甄選方法的考核地點、日期及時間、各階段性成績名單，以及經核准後的最後成績名單，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局並上載於本局網頁<http://www.dsedj.gov.mo/>及公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1 法律知識：

14.1.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》。

14.1.2 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》。

14.1.3 《澳門公職法律制度》

——現行《澳門公共行政工作人員通則》。

——經第4/2017號法律及第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》。

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

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

10. Sistema de classificação

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

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

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:

Prova de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 40%

Análise curricular = 10%

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas 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», alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

13. Publicitação das listas e informações do concurso

As listas, preliminar e final, de candidatos, o local, a data e hora da realização dos métodos de selecção, as classificativas intermédias e a lista classificativa final aprovada serão afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, sita na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da DSEDJ, em <http://www.dsedj.gov.mo/>, e na página electrónica dos concursos da função pública, em <https://concurso-uni.safp.gov.mo/>.

14. Programa das provas

14.1 Conhecimento da legislação:

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

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

14.1.3 Regime Jurídico da Função Pública de Macau:

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

— Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, alterada pelas Leis n.ºs 4/2017 e 2/2021;

——經第2/2021號法律修改的第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》。

——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》。

14.1.4 第8/2005號法律《個人資料保護法》。

14.1.5 澳門教育相關之法例：

——經第17/2022號行政法規修改的第40/2020號行政法規《教育及青年發展局的組織及運作》。

——經第2/2022號法律修改的第9/2006號法律《非高等教育制度綱要法》。

——經第33/2019號行政法規修改的第15/2014號行政法規《本地學制正規教育課程框架》。

——經第34/2019號行政法規修改的第10/2015號行政法規《本地學制正規教育基本學力要求》。

——第29/2020號行政法規《特殊教育制度》。

14.2 與心理輔導範疇相關的專業知識：

——心理學及輔導學專業知識。

——心理評量及教育評量專業知識。

——特殊教育專業知識。

知識考試時，投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋），不得參閱任何其他資料或文件，以及不可使用電子設備。

15. 適用法例

本開考受經第4/2017號法律及第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》、經第2/2021號法律修改的第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》，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》的規定規範。

16. 注意事項

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

— Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos, alterada pela Lei n.º 2/2021;

— Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

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

14.1.5 Legislação sobre o Sistema de Ensino de Macau:

— Regulamento Administrativo n.º 40/2020 — Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, alterado pela Lei n.º 17/2022;

— Lei n.º 9/2006 — Lei de Bases do Sistema Educativo Não Superior, alterada pela Lei n.º 2/2022;

— Regulamento Administrativo n.º 15/2014 — Quadro da organização curricular da educação regular do regime escolar local, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 33/2019;

— Regulamento Administrativo n.º 10/2015 — Exigências das competências académicas básicas da educação regular do regime escolar local, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 34/2019;

— Regulamento Administrativo n.º 29/2020 — Regime do ensino especial.

14.2 Conhecimentos profissionais relativos à área de aconselhamento psicológico:

— Conhecimentos profissionais em psicologia e ciências de aconselhamento.

— Conhecimentos profissionais em avaliação psicológica e educacional;

— Conhecimentos profissionais sobre o ensino especial.

Na prova de conhecimentos, aos candidatos apenas é permitida a consulta da legislação referida neste aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal), não são permitidas a consulta de quaisquer livros de referência ou outras informações e a utilização de aparelhos 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 pelas Leis n.ºs 4/2017 e 2/2021, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos 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», alterado e republicado 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：中心主任 柯敏茵

正選委員：顧問高級技術員 袁詠華

首席高級技術員 李詠妍

候補委員：特級技術員 程美珍

中學教育一級教師 黎志偉

二零二二年十一月十七日於教育及青年發展局

局長 龔志明

(是項刊登費用為 \$14,893.00)

(職位編號：TD01/2022)

按照二零二二年十一月十日社會文化司司長批示，並根據經第4/2017號法律及第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》、經第2/2021號法律修改的第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》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，教育及青年發展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本局翻譯員職程第一職階二等翻譯員（中英文）一個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的普通的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任中英文翻譯員所需的特定勝任力進行評估。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本局以相同任用方式填補的同一職程、職級及職階出現的職缺。

2. 報考條件

凡於報考期限屆滿前，具有中英翻譯或語言範疇（英文或中文）學士學位或同等學歷、或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康

17. Composição do júri

Presidente: O Man Ian, directora de centro.

Vogais efectivas: Yuen Weng Wa, técnica superior assessora; e

Joana Lei, técnica superior principal.

Vogais suplentes: Cheng Mei Chan, técnica especialista; e

Lai Chi Vai, docente do ensino secundário de nível 1.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 17 de Novembro de 2022.

O Director dos Serviços, *Kong Chi Meng*.

(Custo desta publicação \$ 14 893,00)

(Número de Referência: TD01/2022)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 10 de Novembro de 2022, e nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 4/2017 e 2/2021, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021, e no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de um lugar vago de intérprete-tradutor de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de intérprete-tradutor (nas línguas chinesa e inglesa), em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude (DSEDJ), e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de intérprete-tradutor nas línguas chinesa e inglesa.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para o preenchimento do lugar vago e daqueles que vierem a verificar-se, nesta Direcção de Serviços, na mesma forma de provimento, na mesma carreira, categoria e no mesmo escalão.

2. Condições de candidatura

Podem candidatar-se todos aqueles que possuam licenciatura ou equiparada, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, em tradução e interpretação em línguas inglesa e chinesa que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente ser residente permanente da Região Ad-

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。

3. 報考方式、期限及報考費

3.1 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。

3.2 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《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同證明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；未支付報考費者，報考不獲接納，但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。

3.2.1 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），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局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“澳門通”、“政付通”機具進行支付，包括澳門通卡、澳門錢包（Mpay）、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，支付寶（澳門））。

3.2.2 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”手機應用程式進入報考平台）填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付。）

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

ministrativa Especial de Macau e maior de idade, ter capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo de apresentação da candidatura, 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», alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

3. Formas e prazo de apresentação de candidatura e taxa de candidatura

3.1 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*.

3.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação da «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de \$300,00 (trezentas) patacas da taxa de candidatura. A candidatura só será admitida mediante o pagamento da taxa de candidatura, excepto para aqueles que estiverem isentos de pagamento por se encontrarem, no momento da apresentação da candidatura, em situações de dificuldade financeira, devidamente confirmada pelo Instituto de Acção Social.

3.2.1 Em suporte de papel

No acto de apresentação da candidatura, a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue pessoalmente pelo próprio, ou por outrem sem necessidade de procuração, dentro do prazo fixado e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas; e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, sita na Av. de D. João IV, n.os 7-9, 1.º andar, Macau, com o pagamento da taxa de candidatura, a efectuar em numerário ou através das máquinas e aparelhos da «MacauPass» e «GovPay», nomeadamente por meio de cartão (MacauPass, Mpay, UnionPay Quick Pass) ou do Mobile Banking do Banco da China de Macau, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBCePay, UePay e Alipay (Macau).

3.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica: <http://concurso-uni.safp.gov.mo> e da aplicação para telemóvel «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado electronicamente, através da plataforma de pagamento «GovPay».

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

4. 報考須提交的文件

4.1 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》，以及附同相關證明文件副本。

4.2 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第4.1點a)、b) 項和c) 項所指的文件，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

4.3 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》第十二條第二款（一）項至（五）項所指任一情況的投考人，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。如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有須提交的證明文件，則無須提交該等文件，但須於報考時作出聲明。

4.4 第4.1點a)、b) 項和c) 項所指的證明文件、或第4.3點所要求的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

4.5 如投考人無提交第4.1點a)、b) 及c) 項所指的文件，或第4.3點所要求的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在投考人初步名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

4.6 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。

4.7 投考人應在報考申請書指明考試時使用中文或葡文作答。

4.8 如投考人於報考時所提交的第4.1點a) 及b) 項證明文件和c) 項所指的證明文件，以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明為普通副本，應於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

4. Documentos a apresentar na candidatura

4.1 Os candidatos devem apresentar:

a) Cópia do documento de identificação válido;

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

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchida e assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado.

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

4.3 Os candidatos indicados 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», alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, devem apresentar cópia do registo biográfico, ou do certificado da sua situação funcional, emitido pelo Serviço a que pertencem. Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação desses documentos comprovativos, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser expressamente declarado na apresentação da candidatura.

4.4 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 4.1, ou a cópia do registo biográfico ou do certificado da sua situação funcional, exigidos no ponto 4.3, podem ser simples ou autenticadas.

4.5 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 4.1, ou da cópia do registo biográfico ou do certificado da sua situação funcional, exigidos no ponto 4.3, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar de candidatos, sob pena de excluído.

4.6 A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e a «Nota Curricular para Concurso», acima referidas, podem ser descarregadas na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridas, mediante pagamento, na mesma.

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

4.8 Se o candidato tiver apresentado, na candidatura, cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 4.1, do registo biográfico ou do certificado da sua situação funcional, deve entregar os originais ou as cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

5. 職務內容

二等翻譯員須忠於文章內容和寫作風格進行兩種語文翻譯（中英/英中）；須忠於演說者的正確意思進行兩種語文的接續傳譯或同聲傳譯（中英/英中）；對中英及英中文本進行翻譯鑑定。

6. 薪俸、權利及福利

第一職階二等翻譯員的薪俸點為經第4/2017號法律及第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表七所載的440點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

7. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據經第2/2021號法律修改的第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為六個月。

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試，分筆試及口試兩個階段進行：

第一階段：筆試（時間為三小時），具淘汰性質；

第二階段：口試（時間為三十分鐘）；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

投考人在知識考試（筆試）中得分低於50分，即被淘汰，不被獲准進入知識考試（口試）及甄選面試。

如知識考試（筆試）中合格的投考人少於20人，則全部合格的投考人進入知識考試（口試）及甄選面試。

如知識考試（筆試）中合格的投考人為20人或以上，則按得分由高至低排列次序，排在首20個名額的合格投考人可進入知識考試（口試）及甄選面試，若在最後名額中出現多於1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知識考試（口試）及甄選面試。

若缺席或放棄任何一項考試的投考人，即被除名。

5. Conteúdo funcional

Ao intérprete-tradutor de 2.ª classe, compete efectuar a tradução de textos escritos de chinês para inglês e vice-versa, procurando respeitar o conteúdo e a forma dos mesmos; faz interpretação consecutiva ou simultânea de intervenções orais de chinês para inglês e vice-versa, procurando respeitar o sentido exacto do que é dito pelos intervenientes; prestar serviços de peritagem oficial em documentos escritos em qualquer das duas línguas (chinês/inglês).

6. Vencimento, direitos e regalias

O intérprete-tradutor de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 440 da tabela indiciária, constante do Mapa 7 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelas Leis n.ºs 4/2017 e 2/2021, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

7. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, precedido de seis meses de período experimental, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021.

8. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos que se revestirão sob a forma de prova escrita e de prova oral e desenvolver-se-ão em 2 fases:

1.ª fase: prova escrita, com a duração de 3 horas, com carácter eliminatório;

2.ª fase: prova oral, com a duração de 30 minutos.

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

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

Consideram-se excluídos, não sendo admitidos à prova oral de conhecimentos e entrevista de selecção os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores na prova escrita de conhecimentos.

Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número inferior a 20, passarão todos à prova oral de conhecimentos e entrevista de selecção.

Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número igual ou superior a 20, passarão à prova oral de conhecimentos e entrevista de selecção os candidatos aprovados que se encontrem nos primeiros 20 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 prova oral de conhecimentos e entrevista de selecção todos os candidatos com igualdade de classificação.

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

9. 甄選方法的目的

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

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

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、專業資格、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任職務的能力。

10. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

不獲通知進入知識考試（口試）及甄選面試者，均被淘汰。

11. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 80%

筆試（具淘汰性質）——佔知識考試的50%

口試——佔知識考試的50%

甄選面試 = 10%

履歷分析 = 10%

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、各階段甄選方法的考核地點、日期及時間、各階段性成績名單，以及經核准後的最後成績名單，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局並上載於本局網頁<http://www.dsedj.gov.mo/>及公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>。

9. Objectivos dos métodos de selecção

Prova de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos exigíveis para o exercício de determinada função.

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

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

10. Sistema de classificação

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

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

Serão excluídos os candidatos que não forem notificados para a prova oral de conhecimentos e 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 = 80%

Prova escrita (com carácter eliminatório) — representa 50% das provas de conhecimentos

Prova oral — representa 50% das provas de conhecimentos

Entrevista profissional = 10%

Análise curricular = 10%

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação os candidatos serão ordenados de acordo com as condições de preferência previstas 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», alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

13. Publicitação das listas e informações do concurso

As listas, preliminar e final, de candidatos, o local, a data e hora da realização dos métodos de selecção, as classificativas intermédias e a lista classificativa final aprovada serão afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, sita na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da DSEDJ, em <http://www.dsedj.gov.mo/>, e na página electrónica dos concursos da função pública, em <https://concurso-uni.safp.gov.mo/>.

14. 考試範圍

筆試——中英及英中翻譯；

口試——中英及英中傳譯；

翻譯及傳譯的內容包括澳門特別行政區公共行政知識以及國內外時事及通識。

進行筆試時，只許使用紙本字典作參考（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。不得參閱任何其他資料或文件，以及不可使用電子設備。

15. 適用法例

本開考受經第4/2017號法律及第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》、經第2/2021號法律修改的第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》，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》的規定規範。

16. 注意事項

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

17. 典試委員會的組成

主席：職務主管 黃婉明

正選委員：學校督導員 黃敏玲

中學教育一級教師 林茵茵

候補委員：學校督導員 區燕興

中學教育一級教師 黃珊珊

二零二二年十一月十七日於教育及青年發展局

局長 龔志明

(是項刊登費用為 \$13,738.00)

14. Programa das provas

Prova escrita — tradução de chinês para inglês e vice-versa;

Prova oral — interpretação de chinês para inglês e vice-versa.

A tradução e a interpretação terão como conteúdo matérias de Administração Pública da RAEM, actualidades nacionais e internacionais e conhecimentos gerais.

Na prova escrita apenas será permitido consultar dicionários em suporte papel (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal) mas não são permitidas a consulta de quaisquer livros de referência ou outras informações e a utilização de aparelhos 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 pelas Leis n.ºs 4/2017 e 2/2021, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos 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 reordenado 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. Composição do júri

Presidente: Wong Un Meng, chefia funcional.

Vogais efectivas: Wong Man Leng, inspectora escolar; e

Lam Ian Ian Reis Pereira, docente do ensino secundário de nível 1.

Vogais suplentes: Ao In Heng, inspectora escolar; e

Wong San San, docente do ensino secundário de nível 1.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 17 de Novembro de 2022.

O Director dos Serviços, *Kong Chi Meng*.

(Custo desta publicação \$ 13 738,00)

衛生局

名單

(開考編號：00522/02-MA.GAS)

為填補衛生局人員編制內醫生職程醫院職務範疇（胃腸科）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

SERVIÇOS DE SAÚDE

Lista

(Ref. do Concurso n.º 00522/02-MA.GAS)

Classificativa final 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

《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	崔冠昌	8.23
2.º	李妙甜	7.95

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，投考者可自本最後成績名單公佈之日起計三十日內向中級法院提起司法上訴。

(經二零二二年十一月十日社會文化司司長的批示確認)

二零二二年十月三十一日於衛生局

典試委員會：

主席：胃腸科顧問醫生 伍家驥

正選委員：胃腸科顧問醫生 陳海雄

胃腸科主治醫生 梁棋

(是項刊登費用為 \$1,779.00)

公告

(開考編號：00822/02-MA.NEUCIR)

為填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（神經外科）第一職階主治醫生編制內一個職缺及以行政任用合同制度填補一個職缺，經二零二二年九月二十一日第三十八期《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》第十一條及第二十二條，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》第二十七條及第六十條規定公佈，投考人確定名單已張貼在若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）及上載於本局網頁（<http://www.ssm.gov.mo>），以供查閱。

二零二二年十一月十六日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,224.00)

escalão, área funcional hospitalar (gastroenterologia), 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	CHOI KUN CHEONG	8,23
2.º	LEI MIO TIM	7,95

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 10 de Novembro de 2022).

Serviços de Saúde, aos 31 de Outubro de 2022.

O Júri:

Presidente: Dr. Ng Ka Kei, médico consultor de gastroenterologia.

Vogais efectivos: Dr. Chan Hoi Hung, médico consultor de gastroenterologia; e

Dr. Leung Ki, médico assistente de gastroenterologia.

(Custo desta publicação \$ 1 779,00)

Anúncios

(Ref. do Concurso n.º 00822/02-MA.NEUCIR)

Informa-se que, nos termos definidos nos artigos 11.º e 22.º do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica) e nos artigos 27.º e 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 definitiva dos candidatos ao concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago do quadro do pessoal, e de um lugar vago em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (neurocirurgia), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 38, II Série, de 21 de Setembro de 2022.

Serviços de Saúde, aos 16 de Novembro de 2022.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 224,00)

(開考編號: 01222/02-MA.NEU)

(Ref. do Concurso n.º 01222/02-MA.NEU)

為填補衛生局人員編制內醫生職程醫院職務範疇(神經科)第一職階主治醫生兩個職缺,經二零二二年十月十九日第四十二期《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》第十一條和第二十二條,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》第六十條規定公佈,投考人臨時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。

根據上述行政法規第二十六條第四款的規定,該名單被視為確定名單。

二零二二年十一月十八日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,144.00)

通告

茲通知,按照社會文化司司長二零二二年十一月七日的批示,刊登於二零一九年十二月四日第四十九期《澳門特別行政區公報》第二組,為填補衛生局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(土木工程範疇)一個職缺,以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺而進行的統一管理制度之專業或職務能力評估對外開考,因有關開考違反現行《行政程序法典》公正和平等原則,根據現行《行政程序法典》第一百二十四條、第一百二十七條、第一百三十一條的規定,廢止有關開考。

就上述社會文化司司長批示,可按照經第4/2019號法律修改的第9/1999號法律《司法組織綱要法》第三十六條(八)項(2)的規定,以及經十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》第二十五條第二款a)項及第二十六條第二款a)項的規定,在本通告公佈日起計三十日內向中級法院提起司法上訴。

二零二二年十一月十六日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,336.00)

Informa-se que, nos termos definidos nos artigos 11.º e 22.º do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica) 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 provisória 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 (neurologia), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 42, II Série, de 19 de Outubro de 2022.

A presente lista é considerada definitiva, nos termos do n.º 4 do artigo 26.º do supracitado regulamento administrativo.

Serviços de Saúde, aos 18 de Novembro de 2022.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 144,00)

Aviso

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 7 de Novembro de 2022, foi revogado, nos termos do disposto nos artigos 124.º, 127.º e 131.º do Código do Procedimento Administrativo, em vigor, o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de um lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico, área de engenharia civil, dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 49, II Série, de 4 de Dezembro de 2019, por violação do princípio da justiça e da igualdade do Código do Procedimento Administrativo, em vigor, referente ao presente concurso.

Do referido despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura cabe recurso contencioso para o Tribunal de Segunda Instância, a interpor no prazo de trinta dias a contar da data da publicação do presente aviso, nos termos da subalínea (2) da alínea 8) do artigo 36.º da Lei de Bases da Organização Judiciária, aprovada pela Lei n.º 9/1999, alterada pela Lei n.º 4/2019, da alínea a) do n.º 2 do artigo 25.º e alínea a) do n.º 2 do artigo 26.º do Código do Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro.

Serviços de Saúde, aos 16 de Novembro de 2022.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 336,00)

海事及水務局

通告

第34/DIR/2022號批示

本人根據經第23/2015號行政法規及第30/2018號行政法規修改的第14/2013號行政法規《海事及水務局的組織及運作》第六條第二款、第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條和第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二條及第二十三條的規定，作出決定如下：

一、授予副局長唐玉萍以下權限：

(一) 依法發出告示及航海通告；

(二) 根據適用法律及法規的規定，依法批准由海事及水務局發出的船舶各類證書的續期；

(三) 在因氣象條件而導致海上交通出現危險之情況下，禁止或中止船舶出海、乘客登船，以及貨物裝卸；

(四) 為確保船舶及其運載之人及貨物之安全，公佈可能對航行、港章、捕魚或公共衛生造成損害之一切事實，並建議適當之措施；

(五) 為確保船舶及其運載之人及貨物之安全，登船檢查並禁止不具最基本安全條件之船舶離港；

(六) 如海難對人命安全構成嚴重危險時，徵用屬澳門特別行政區之船舶、有關人員及物資；

(七) 如海難對人命安全構成嚴重危險時，向衛生當局通報；

(八) 如海難對人命安全構成嚴重危險時，使用停泊在港口內且在澳門特別行政區登記之船舶所能提供之一切資源；

(九) 鑑於澳門港口之安全條件，指明船舶可停泊之地點，並確定何類船舶應採用下列停泊方式：

(1) 錨泊；

(2) 雙錨泊(繫泊)；

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSUNTOS
MARÍTIMOS E DE ÁGUA

Avisos

Despacho n.º 34/DIR/2022

Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2013 (Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água), com as alterações introduzidas pelos Regulamentos Administrativos n.ºs 23/2015 e 30/2018, do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia) e dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), determino:

1. É delegada no subdirector, Tong Iok Peng, a competência para:

1) Emitir editais e avisos à navegação, em conformidade com a lei;

2) Autorizar a renovação de certificados emitidos pela Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, de acordo com as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

3) Não permitir ou interromper a saída para o mar das embarcações, bem como o embarque e condução de passageiros e de carga de terra para bordo e vice-versa, sempre que haja perigo para o tráfego marítimo devido às condições meteorológicas;

4) Divulgar o aparecimento de todos os factos dos quais possa resultar prejuízo para a navegação, regime de portos, pesca ou saúde pública, e propor as medidas adequadas para a salvaguarda da segurança das embarcações e das pessoas e cargas nelas embarcadas;

5) Visitar, quando necessário, as embarcações para verificação e impedir a saída daquelas que não possuam as condições mínimas de segurança, para a salvaguarda da segurança das embarcações e das pessoas e cargas nelas embarcadas;

6) Requisitar, se necessário, as embarcações pertencentes à Região Administrativa Especial de Macau, bem como o respectivo pessoal e material, no caso de sinistros marítimos que ponham em grave perigo vidas humanas;

7) Participar os sinistros marítimos que ponham em grave perigo vidas humanas à autoridade sanitária;

8) Utilizar todos os recursos que possam fornecer as embarcações registadas na Região Administrativa Especial de Macau, surtas nos portos, no caso de sinistros marítimos que ponham em grave perigo vidas humanas;

9) Especificar os locais onde as embarcações podem estacionar, atendendo às condições de segurança dos portos de Macau, e determinar quais as que devem:

(1) Fundear com ferro;

(2) Fundear com dois ferros (amarrar);

(3) 在一個浮標上繫泊；

(4) 使用船錨或浮標作船頭及船尾繫泊。

(十) 訂定上項所指浮標之位置、形狀、塗漆及配套設備；

(十一) 監管海事活動廳、船舶及船員廳、港口管理廳和宣傳推廣處；

(十二) 對上項所指的附屬單位，行使以下權限：

(1) 根據法例的規定批准年假表；

(2) 批准人員享受年假、提前享受年假或修改年假表的申請，但屬主管人員獲授權批准者除外；

(3) 就因個人理由或工作需要而提交的轉移年假申請作出決定，但屬主管人員獲授權決定者除外；

(4) 批准缺勤解釋，但屬主管人員獲授權批准者除外；

(5) 批准不超越法定上限的超時工作，但在廳級單位工作的人員所提供的超時工作除外；

(6) 認可工作表現評核，但主管人員除外；

(7) 簽署有關日常管理工作的通告、公告及其他文件，批閱簽署日常事務程序所需之文件；

(8) 簽署組成卷宗及執行決定所需的文件。

二、授予港口管理廳廳長朱振威以下權限：

(一) 監察經第12/2020號行政法規修改的十一月二十九日第90/99/M號法令核准的《海事活動規章》第二條c) 項所指之船舶進出活動，簽署相關公函；

(二) 處理及批閱十一月十五日第82/99/M號法令核准的《遊艇航行規章》第四十一條及第四十三條所指之出入港批示，簽署相關公函；

(三) 許可客運碼頭通行證的發出、更換、續期及註銷，計算辦理客運碼頭通行證的費用，簽署相關公函；

(3) Amarrar a uma bóia;

(4) Amarrar de proa e popa, utilizando ferros ou bóias.

10) Estabelecer a localização, forma, pintura e acessórios das bóias referidas na alínea anterior;

11) Fiscalizar o Departamento de Actividades Marítimas, o Departamento de Embarcações e Tripulantes, o Departamento de Gestão Portuária e a Divisão de Divulgação e Promoção;

12) No âmbito das subunidades orgânicas acima referidas, exerce as seguintes competências:

(1) Aprovar o mapa de férias, nos termos legais;

(2) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou a alteração do mapa de férias a pedido do trabalhador, com excepção dos trabalhadores subordinados ao pessoal de chefia com a respectiva competência delegada;

(3) Decidir sobre pedidos de transferência de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço, com excepção dos trabalhadores subordinados ao pessoal de chefia com a respectiva competência delegada;

(4) Autorizar a justificação das faltas, com excepção dos trabalhadores subordinados ao pessoal de chefia com a respectiva competência delegada;

(5) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias até ao limite legalmente previsto, com excepção do prestado em regime de horas extraordinárias pelo pessoal exercendo funções nos respectivos departamentos;

(6) Homologar a avaliação do desempenho, com excepção da relativa ao pessoal de chefia;

(7) Assinar avisos, anúncios e outros documentos relativos a actos de gestão corrente, visar e assinar documentos que careçam de tal formalidade na tramitação de assuntos correntes;

(8) Assinar o expediente necessário à mera instrução de processos e à execução de decisões.

2. É delegada no chefe do Departamento de Gestão Portuária, Chu Chan Wai, a competência para:

1) Fiscalizar o movimento de entrada e saída de embarcações a que se refere a alínea c) do artigo 2.º do Regulamento das Actividades Marítimas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 90/99/M, de 29 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 12/2020, e assinar os respectivos ofícios;

2) Efectuar e visar o desembarço das embarcações referidas nos artigos 41.º e 43.º do Regulamento da Náutica de Recreio, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 82/99/M, de 15 de Novembro, e assinar os respectivos ofícios;

3) Autorizar a emissão, substituição, renovação e cancelamento do cartão de acesso ao terminal marítimo de passageiros, calcular as despesas para o pedido do cartão de acesso ao terminal marítimo de passageiros e assinar os respectivos ofícios;

- (四) 計算使用碼頭的稅費，簽署相關公函；
- (五) 許可在客運碼頭非商用空間進行廣告宣傳活動，簽署相關公函；
- (六) 召集客運碼頭管理恆常工作會議，簽署相關公函；
- (七) 命令該廳人員在豁免上班日工作，但僅以因性質而須維持對公眾服務或應付特別或緊急情況者為限；
- (八) 批准該廳人員享受年假、提前享受年假或修改年假表的申請；
- (九) 就該廳人員因個人理由或工作需要而提交的轉移年假申請作出決定；
- (十) 批准該廳人員的缺勤解釋；
- (十一) 批准該廳人員不超越法定上限的超時工作；
- (十二) 簽署該廳職權範圍內組成卷宗及執行決定所需的文件。

三、有關簽署公文書的授權，不包括發往行政長官辦公室、各司長辦公室、立法會、終審法院院長辦公室、檢察長辦公室、廉政公署、審計署及澳門特別行政區以外官方機構的文書。

四、本授予的權限不妨礙收回權及監管權的行使。

五、對行使現授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

六、獲授權人自二零二二年十月二十八日起在現授予的權限範圍內所作的行為，予以追認。

七、廢止第18/DIR/2021號批示第一款及第五款。

八、本批示自公佈翌日起生效。

二零二二年十一月七日於海事及水務局

局長 黃穗文

(是項刊登費用為 \$7,440.00)

4) Calcular os emolumentos necessários à utilização de cais e assinar os respectivos officios;

5) Autorizar a realização de actividades publicitárias nas áreas não comerciais do terminal marítimo de passageiros e assinar os respectivos officios;

6) Convocar reunião de trabalho regular sobre a gestão do terminal marítimo de passageiros e assinar os respectivos officios;

7) Determinar a prestação de trabalho, do pessoal afecto ao Departamento de Gestão Portuária, nos dias de tolerância de ponto, pela sua natureza, se devam manter permanentemente à disposição da comunidade, ou para acorrer a situações especiais ou de urgência;

8) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou a alteração do mapa de férias a pedido do trabalhador do respectivo departamento;

9) Decidir sobre pedidos de transferência de férias apresentados pelo pessoal do respectivo departamento, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

10) Autorizar a justificação das faltas do pessoal do respectivo departamento;

11) Autorizar a prestação de serviço pelo pessoal do respectivo departamento em regime de horas extraordinárias até ao limite legalmente previsto;

12) Assinar, no âmbito das competências do departamento, o expediente necessário à mera instrução de processos e à execução de decisões.

3. A delegação de assinatura não abrange expedientes endereçados aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, à Assembleia Legislativa, aos Gabinetes do Presidente do Tribunal de Última Instância e do Procurador, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria e às organizações governamentais exteriores à RAEM.

4. A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

5. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas cabe recurso hierárquico necessário.

6. São ratificados os actos praticados pelos delegados, no âmbito da presente delegação de competências, desde 28 de Outubro de 2022.

7. Revoga os números 1.º e 5.º do Despacho n.º 18/DIR/2021.

8. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, aos 7 de Novembro de 2022.

A Directora dos Serviços, Wong Soi Man.

(Custo desta publicação \$ 7 440,00)

第35/DIR/2022號批示

Despacho n.º 35/DIR/2022

本人根據經第23/2015號行政法規及第30/2018號行政法規修改的第14/2013號行政法規《海事及水務局的組織及運作》第六條第二款、第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條、第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二條及第二十三條的規定，以及行使第15/2021號運輸工務司司長批示第三款賦予的職權，作出決定如下：

一、轉授予副局長唐玉萍在海事活動廳、船舶及船員廳、港口管理廳和宣傳推廣處範疇作出以下行為的權限：

(一) 批准特別假期及短期無薪假；

(二) 按照法律規定，批准向人員發放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》及第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》或合同規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》所規定的供款時間獎金；

(三) 決定人員到香港特別行政區及內地公幹，但以收取一天日津貼為限；

(四) 批准人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動，以及批准有關人員在上項所指的條件下參加在澳門特別行政區以外地方舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動；

(五) 批准返還不涉及擔保承諾或執行與海事及水務局或澳門特別行政區所簽訂合同的文件；

(六) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

(七) 批准作出登錄於澳門特別行政區預算開支表第506章第001組中，關於海事及水務局執行工程、取得資產和勞務的開支，以\$100,000.00（澳門元壹拾萬元）為限；

(八) 批准金額不超過\$10,000.00（澳門元壹萬元）的招待費；

(九) 簽署發往澳門特別行政區及以外地方的實體和機構的文書；

(十) 確認取得財貨和勞務的程序中的臨時接收筆錄及確定接收筆錄；

Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2013 (Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água), com as alterações introduzidas pelos Regulamentos Administrativos n.ºs 23/2015 e 30/2018, do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia) e usando da faculdade conferida pelo n.º 3 do Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 15/2021, determino:

1. É subdelegada no subdirector, Tong Iok Peng, no âmbito do Departamento de Actividades Marítimas, do Departamento de Embarcações e Tripulantes, do Departamento de Gestão Portuária e da Divisão de Divulgação e Promoção, a competência para:

1) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração;

2) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e de outros subsídios previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, na Lei n.º 2/2011 (Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família) ou nos contratos e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, aos respectivos trabalhadores, nos termos legais;

3) Determinar deslocações do pessoal da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água à Região Administrativa Especial de Hong Kong e ao Interior da China, de que resulte direito à percepção de ajudas de custo diárias até um dia;

4) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau ou quando realizados no exterior, nas condições referidas na alínea anterior;

5) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou à execução de contratos com a Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água ou com a Região Administrativa Especial de Macau;

6) Autorizar os seguros de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

7) Autorizar a realização de despesas com obras e aquisição de bens e serviços, inscritas na divisão 001 no capítulo 506 da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau relativo à Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, até ao montante de \$100 000,00 (cem mil patacas);

8) Autorizar despesas de representação até ao montante de \$10 000,00 (dez mil patacas);

9) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior;

10) Homologar os autos de recepção provisória e definitiva nos procedimentos de aquisição de bens e serviços;

(十一) 確認公共承攬工程的臨時接收筆錄及確定接收筆錄。

二、轉授予港口管理廳廳長朱振威批准該廳人員採用輪值工作的權限。

三、有關簽署公文書的轉授權，不包括發往行政長官辦公室、各司長辦公室、立法會、終審法院院長辦公室、檢察長辦公室、廉政公署、審計署及澳門特別行政區以外官方機構的文書。

四、本轉授予的權限不妨礙收回權及監管權的行使。

五、對行使本批示所轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

六、獲轉授權人自二零二二年十月二十八日起在現轉授予的權限範圍內所作的行為，予以追認。

七、廢止第19/DIR/2021號批示第一款及第五款。

八、本批示自公佈翌日起生效。

(轉授權經運輸工務司司長於二零二二年十一月八日批示認可)

二零二二年十一月七日於海事及水務局

局長 黃穗文

(是項刊登費用為 \$4,021.00)

11) Homologar os autos de recepção provisória e definitiva nas empreitadas de obras públicas.

2. É subdelegada na chefe do Departamento de Gestão Portuárias, Chu Chan Wai, a competência para autorizar a adopção do trabalho por turnos pelo pessoal do respectivo departamento.

3. A subdelegação de assinatura não abrange expedientes endereçados aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, à Assembleia Legislativa, aos Gabinetes do Presidente do Tribunal de Última Instância e do Procurador, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria e às organizações governamentais exteriores à RAEM.

4. As presentes subdelegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

5. Dos actos praticados no exercício da subdelegação de competências constantes do presente despacho cabe recurso hierárquico necessário.

6. São ratificados os actos praticados pelos subdelegados, no âmbito da presente subdelegação de competências, desde 28 de Outubro de 2022.

7. Revoga os números 1.º e 5.º do Despacho n.º 19/DIR/2021.

8. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

(Homologadas as subdelegações de competências por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 8 de Novembro de 2022).

Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, aos 7 de Novembro de 2022.

A Directora dos Serviços, *Wong Soi Man*.

(Custo desta publicação \$ 4 021,00)

環境保護局

公告

「有機資源回收中心的設計、建造及經營批給」
公共工程承攬公開招標

1. 招標實體及判給實體：澳門特別行政區。

2. 進行招標程序的部門：環境保護局。

3. 招標方式：公開招標。

4. 承攬工程及批給的標的：根據投標案卷及批給合同的要求，設計、建造及經營批給有機資源回收中心。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTECÇÃO AMBIENTAL

Anúncios

Concurso público de empreitada de obra pública designada por «Concepção, construção e concessão da exploração do Centro de Recuperação de Resíduos Orgânicos»

1. Entidade que põe a obra a concurso e entidade adjudicante: Região Administrativa Especial de Macau.

2. Serviço por onde corre o procedimento do concurso: Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental.

3. Modalidade do concurso: concurso público.

4. Objecto da empreitada e da concessão: concepção, construção e concessão da exploração do Centro de Recuperação de Resíduos Orgânicos, de harmonia com os requisitos do processo do concurso e do contrato de concessão.

5. 施工地點：位於現時建築廢料堆填區東部，鄰近路氹機場大馬路，佔地約30,000平方米。

6. 分段工程：否。

7. 接受提交草擬圖則：按照招標方案第11點要求提交「設計及建造方案」、「經營計劃」及「人力資源計劃」。

8. 承攬類型：有機資源回收中心的設計與建造以總額承攬制度支付酬金，而經營費用，以固定價金及可變價金的組合支付酬金。固定價金應為經營費用的百分之四十或以下，而可變價金的計算及支付將依據相關的經營達標情況。

9. 合同期：合同期限為228個日曆月，當中有機資源回收中心的設計及建造工程的最長施工期為合同開始後首48個日曆月；有機資源回收中心的經營批給期為180個日曆月，由有機資源回收中心獲得臨時接收之日開始。

10. 底價：不設底價。

11. 參加條件：

11.1. 經營業務包括固體廢料處理及/或污水處理的公司；本招標亦接納以合作經營方式參與投標，但當中須最少有一成員的經營業務符合上述的要求。

11.2. 在土地工務局有施工註冊或等同的施工註冊，以及在交標截止日期前已遞交註冊申請或續期申請、或登記等同申請的自然人或法人，而後者的接納將取決於所提交註冊申請或續期申請、或登記等同申請的批准。

如果以合作經營方式參與投標，則當中至少有一名合作經營成員必須滿足上述的要求。

11.3. 任何公司或其代表，不論以獨立身份或以合作經營方式參與，均僅可提交一份標書。

12. 可獲判給承攬之投標者集團所採納之法定合夥方式：應根據由八月三日第40/99/M號法令核准的商法典之對外合作經營的規定。

13. 查閱案卷及取得副本之地點及時間：

地點：環境保護局，位於澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓。

5. Local de execução: terreno, com a área de cerca de 30 000m², localizado a Leste do Aterro para Resíduos de Materiais de Construção, junto à Avenida do Aeroporto, no COTAI.

6. Obra dividida por partes: não.

7. Admissibilidade de apresentação de anteprojecto: apresentar o «Plano de concepção e construção», o «Plano de exploração» e o «Plano de recursos humanos», em conformidade com os requisitos da cláusula 11 do programa do concurso.

8. Tipo de empreitada: por preço global para a concepção e construção do Centro de Recuperação de Resíduos Orgânicos. As despesas com a exploração são pagas pela combinação de custos fixos e variáveis. Os custos fixos não podem ser superiores a 40% dos custos de exploração e os custos variáveis são calculados e pagos de acordo com a situação de cumprimento dos padrões da respectiva exploração.

9. Prazo do contrato: o prazo contratual é de 228 (duzentos e vinte e oito) meses de calendário, no qual se inclui um prazo máximo dos primeiros 48 (quarenta e oito) meses de calendário para a empreitada de concepção e construção do Centro de Recuperação de Resíduos Orgânicos, contado a partir da data do início do contrato, e um prazo de 180 (cento e oitenta) meses de calendário para a concessão da exploração do Centro de Recuperação de Resíduos Orgânicos, contado a partir da data da recepção provisória do Centro de Recuperação de Resíduos Orgânicos.

10. Preço base: não há.

11. Condições de participação:

11.1. Sociedades comerciais cujo objecto social inclua o tratamento de resíduos sólidos ou/e o tratamento de águas residuais, podendo participar em consórcio devendo, neste caso o objecto social de pelo menos uma das sociedades consorciadas satisfazer os referidos requisitos.

11.2. Pessoas, singulares ou colectivas, inscritas na Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana na modalidade de execução de obras ou inscrição equivalente, bem como aquelas que à data limite de apresentação de propostas tenham requerido ou renovado a referida inscrição ou a equivalência à inscrição, sendo que neste último caso a admissão é condicionada ao deferimento do pedido de inscrição ou renovação ou equivalência à inscrição.

Caso a participação no concurso seja em consórcio, pelo menos uma das consorciadas deve satisfazer os requisitos atrás referidos.

11.3. As sociedades e as suas representações, por si ou em consórcio, só podem submeter uma única proposta.

12. Modalidade jurídica da associação a adoptar pelo concorrente em agrupamento a quem venha eventualmente a ser adjudicada a empreitada: consórcio externo nos termos previstos no Código Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40/99/M, de 3 de Agosto.

13. Local e hora para consulta do processo do concurso e obtenção de cópias:

Local: Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, sita na Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, Edifício CEM, 1.º andar.

時間：逢工作日9:00至12:45及14:30至17:00。

投標案卷副本：電子光碟版，價格為\$3,000.00（澳門元叁仟元整）。

14. 交標地點、截止日期及時間：

地點：環境保護局，位於澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓。

截止日期及時間：二零二三年二月十五日（星期三），下午五時正截止。

倘因不可抗力之原因導致環境保護局於交標截止時停止辦公，交標期限將順延至緊接之首個工作日相同時間。

15. 編製標書使用之語言：投標書及其附加文件（產品的描述及說明除外）應以澳門特別行政區之任一正式語文或英語編製。當使用其他語言編製，應附經認證之譯本，而為了一切之效力，應以該譯本為準。

16. 標書有效期：90（九十）日，由公開開標結束之日起計，根據十一月八日第74/99/M號法令第九十三條規定，可延長有效期。

17. 臨時擔保：\$15,000,000.00（澳門元壹仟伍佰萬元整），以現金存款、法定銀行擔保或保險擔保之方式提供。

18. 確定擔保：

- 有機資源回收中心的設計與建造之判給總金額的5%（百分之五），另外，為擔保合同之履行，須從承攬人收到之每次部分支付中扣除5%，作為已提供之確定擔保之追加，及

- 經營有機資源回收中心的估算年均費用的10%（百分之十）。

19. 公開開標日期：

地點：環境保護局，位於澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓。

日期及時間：二零二三年二月十六日（星期四）上午十時。

倘因不可抗力之原因或其他阻礙導致環境保護局於公開開標日停止辦公，公開開標日將順延至緊接之首個工作日相同時間。

根據十一月八日第74/99/M號法令第八十條所預見的效力，及對所提交之標書文件可能出現的疑問作出澄清，競投者或其代表應出席公開開標。

Hora: dias úteis, das 9,00 às 12,45 horas e das 14,30 às 17,00 horas.

Cópias do processo do concurso: documento electrónico em disco compacto, mediante o pagamento de \$ 3 000,00 (três mil patacas).

14. Local, data e hora limite para a entrega das propostas:

Local: Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, sita na Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, Edifício CEM, 1.º andar.

Data e hora limite: dia 15 de Fevereiro de 2023, quarta-feira, até às 17,00 horas.

Em caso de encerramento da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental na hora limite para a entrega de propostas por motivo de força maior, o prazo para a entrega das propostas é adiado para o primeiro dia útil seguinte à mesma hora.

15. Língua a utilizar na redacção da proposta: a proposta e os documentos que a acompanham (excepto a descrição ou a especificação de produtos) devem estar redigidos numa das línguas oficiais da RAEM ou em inglês. Quando redigidos noutra língua, devem ser acompanhados de tradução legalizada, a qual prevalece para todos e quaisquer efeitos.

16. Prazo de validade das propostas: 90 (noventa) dias, a contar a partir da data de encerramento do acto público do concurso, prorrogável, nos termos do artigo 93.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro.

17. Caução provisória: \$ 15 000 000,00 (quinze milhões de patacas), a prestar mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução aprovado nos termos legais.

18. Caução definitiva:

- 5% (cinco por cento) do valor total da adjudicação da concepção e construção do Centro de Recuperação de Resíduos Orgânicos, e, das importâncias que o adjudicatário tiver a receber, em cada um dos pagamentos parciais são deduzidos 5% para garantia do cumprimento do contrato, em reforço da caução definitiva prestada; e

- 10% (dez por cento) da despesa anual estimada para a exploração do Centro de Recuperação de Resíduos Orgânicos.

19. Data de realização do acto público do concurso:

Local: Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, sita na Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, Edifício CEM.

Dia e hora: 16 de Fevereiro de 2023, quinta-feira, pelas 10 horas.

Em caso de encerramento da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental para o referido acto público, por motivo de força maior ou qualquer outro motivo impeditivo, a data de realização do acto público do concurso é adiada para o primeiro dia útil seguinte à mesma hora.

Os concorrentes ou os seus representantes devidamente mandatados devem estar presentes no acto público para os efeitos previstos no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro, e para esclarecer eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados no concurso.

20. 評標標準：

1) 競投者經驗 16%

2) 方案

2.1) 設計及建造方案 18%

2.2) 經營計劃 2%

2.3) 人力資源計劃 14%

3) 投標價格 50%

21. 判給標準：

由總得分最高的競投者獲得判給，倘出現最高總得分相同的標書時，則判給予標書總金額較低的競投者。

二零二二年十一月十六日於環境保護局

局長 譚偉文

(是項刊登費用為 \$6,898.00)

茲特公告，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「林茂海邊大馬路雨水箱涵排水口臨時污水處理設施的設計、建造、營運及保養」公開招標，招標實體已按照招標方案第2.2點的規定作出解答，及因應需要，作出補充說明，並將其等附於投標案卷內。

上述的解答及補充說明得透過於辦公時間內前往位於澳門馬交石炮台馬路32號至36號電力公司大樓一樓環境保護局查閱。

二零二二年十一月十六日於環境保護局

局長 譚偉文

(是項刊登費用為 \$986.00)

20. Critérios de apreciação das propostas:

1) Experiência do concorrente: 16%

2) Planos:

2.1.) Plano de concepção e construção: 18%;

2.2.) Plano de exploração: 2%

2.3.) Plano de recursos humanos: 14%.

3) Preço da proposta: 50%.

21. Critério de adjudicação:

A adjudicação é efectuada ao concorrente com pontuação total mais elevada, e no caso de haver empate na pontuação total mais elevada, a adjudicação é efectuada ao concorrente com a quantia total da proposta mais baixa.

Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, aos 16 de Novembro de 2022.

O Director dos Serviços, *Tam Vai Man*.

(Custo desta publicação \$ 6 898,00)

Faz-se saber que, em relação ao concurso público para a «Concepção, construção, operação e manutenção das instalações provisórias de tratamento de águas residuais na saída de descarga da *box culvert* de águas pluviais da Avenida Marginal do Lam Mau», publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 43, II Série, de 26 de Outubro de 2022, foram prestados esclarecimentos, nos termos do ponto 2.2 do programa do concurso, e feita a necessária esclarecimento complementar, pela entidade que realiza o concurso, tendo-se procedido à sua junção ao processo do concurso.

Os referidos esclarecimentos e esclarecimento complementar encontram-se disponíveis para consulta, durante o horário de expediente, na sede da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, sita na Estrada de D. Maria II, n.ºs 32-36, Edifício CEM, 1.º andar, Macau.

Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, aos 16 de Novembro de 2022.

O Director dos Serviços, *Tam Vai Man*.

(Custo desta publicação \$ 986,00)

房屋局

公告

[60/2022]

茲特公告，有關刊登於二零二二年十一月三日第四十四期《澳門特別行政區公報》第二組的“為濠江花園第3/4/5座提供

INSTITUTO DE HABITAÇÃO

Anúncio

[60/2022]

Faz-se saber que, em relação ao concurso público para a «Prestação de serviços de administração dos blocos 3, 4 e 5 do Edifício Hou Kong Garden 2022», publicado no *Boletim*

樓宇管理服務2022”的公開招標，招標實體已按照招標方案第3條的規定作出解答，並將其等附於招標案卷內。

上述的解答得透過於辦公時間內前往位於澳門鴨涌馬路220號青葱大廈地下L房屋局查閱，有關資料亦可透過房屋局網頁 (<http://www.ihm.gov.mo>) 下載。

二零二二年十一月十五日於房屋局

代局長 郭惠嫻

(是項刊登費用為 \$1,224.00)

Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 44, II Série, de 3 de Novembro de 2022, foram prestadas respostas escritas, nos termos do artigo 3 do programa do concurso, pela entidade que realiza o concurso e juntos ao processo do concurso.

As referidas respostas encontram-se disponíveis para consulta e obtenção, durante o horário de expediente, no Instituto de Habitação (IH), sito na Estrada do Canal dos Patos, n.º 220, Edifício Cheng Chong, r/c L, Macau, e as respectivas informações também se encontram disponíveis na página electrónica do IH (<http://www.ihm.gov.mo>).

Instituto de Habitação, aos 15 de Novembro de 2022.

A Presidente do Instituto, substituta, *Kuoc Vai Han*.

(Custo desta publicação \$ 1 224,00)