

政府機關通告及公告 AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

海關

公告

根據第13/2021號法律《保安部隊及保安部門人員通則》第二百零九條第二款，以及現行第13/2002號行政法規《規範澳門保安部隊保安學員培訓課程的錄取及修讀制度》第二十三條第六款之規定，有關第十五屆澳門海關保安學員培訓課程投考人最後排名名單將於二零二三年十月二十五日張貼於澳門媽閣上街嘉路一世船塢西南端海關總部通告欄及上載海關網頁<http://www.customs.gov.mo>內。

二零二三年十月十八日於海關

關長 黃文忠

(是項刊登費用為 \$952.00)

SERVIÇOS DE ALFÂNDEGA

Anúncio

De acordo com o n.º 2 do artigo 209.º da Lei n.º 13/2021 (Estatuto dos agentes das Forças e Serviços de Segurança) e o n.º 6 do artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 13/2002, vigente (Regulamenta o regime de admissão e frequência do Curso de Formação de Instruendos das Forças de Segurança de Macau), a Lista de ordenação final dos candidatos para o 15.º Curso de Formação de Instruendos dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau será afixada no expositor do Edifício dos Serviços de Alfândega, localizado na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW, e disponibilizada na página electrónica dos Serviços de Alfândega de Macau (www.customs.gov.mo) no dia 25 de Outubro de 2023.

Serviços de Alfândega de Macau, aos 18 de Outubro de 2023.

O Director-geral, *Vong Man Chong*.

(Custo desta publicação \$ 952,00)

行政公職局

通告

第024/DIR/DES/2023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、第24/2011號行政法規第四條(五)項以及第17/2023號行政法務司司長批示第三款的規定，本人決定：

一、授予及轉授予行政公職局副局長馮若儀作出下列行為的職權：

(一) 領導和協調公務人員規劃及招聘廳、公務人員關係廳、選舉技術輔助處，以及行政及財政處；

(二) 對上項所指的附屬單位，行使以下的職權：

(1) 核准每年的人員年假表；

(2) 批准工作人員享受年假的申請，以及決定其屬下工作人員的缺勤屬合理或不合理；

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E FUNÇÃO PÚBLICA

Avisos

Despacho n.º 024/DIR/DES/2023

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, da alínea 5) do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2011 e do n.º 3 do Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 17/2023, determino:

1. São delegadas e subdelegadas na subdirectora da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, Joana Maria Noronha, as seguintes competências para:

1) Dirigir e coordenar o Departamento de Planeamento e Recrutamento dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, o Departamento das Relações entre os Trabalhadores dos Serviços Públicos, a Divisão de Apoio Técnico-Eleitoral e a Divisão Administrativa e Financeira;

2) Exercer, no âmbito das subunidades mencionadas na alínea anterior, as seguintes competências:

(1) Aprovar, anualmente, o mapa de férias do pessoal;

(2) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos trabalhadores e decidir sobre justificação de faltas dos seus subordinados;

(3) 批准特別假期及短期無薪假，以及許可因個人理由或工作需要而轉移年假；

(4) 批准不超越法定上限的超時工作；

(5) 許可享受因提供超時工作或在免除上班時段提供工作以扣除正常工作時間的補償；

(6) 批准工作人員及其家屬前往衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；

(7) 批准工作人員出外公幹，但以一日為限；

(8) 批准提供與其所領導及協調的附屬單位的存檔文件有關的資訊、查閱該等文件或發出該等文件的證明，但法律另有規定者除外；

(9) 簽署並發出不需由局長決定且性質上非特別由局長處理的文書；

(三) 簽署任用書；

(四) 以澳門特別行政區的名義，與擬聘用的工作人員簽署行政任用合同，以及續後倘有的附註；

(五) 許可行政任用合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；

(六) 簽署行政公職局人員到澳門特別行政區各公共部門的報到憑證、該等人員服務時間的計算及結算證明文件，以及用作證明人員法律上的職務狀況或報酬狀況的聲明書及同類文件；

(七) 發出個人檔案的證明；

(八) 簽署工作人員及其家屬的衛生護理證；

(九) 簽署組成及處理卷宗所需的函件，以及執行上級作出決定所需的函件；

(十) 批准發放年資獎金、供款時間獎金、房屋津貼及家庭津貼；

(十一) 批准發放不超過三日的日津貼、預支、啟程津貼及在公幹地點的交通費；

(十二) 批准為行政公職局的人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

(十三) 批准將被視為對部門運作已無用處的財產報廢；

(3) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração e autorizar a transferência de férias por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

(4) Autorizar a prestação de serviços em regime de horas extraordinárias até ao limite legalmente previsto;

(5) Autorizar o gozo da compensação por dedução no horário normal de trabalho pela prestação de trabalho extraordinário ou pela prestação de trabalho em períodos de dispensa de comparência ao serviço;

(6) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e seus familiares à Junta de Saúde, que funciona no âmbito dos Serviços de Saúde;

(7) Autorizar as deslocações dos trabalhadores, até ao limite de um dia;

(8) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados nas subunidades que dirige e coordena, com exclusão dos excepcionados por lei;

(9) Proceder à assinatura e encaminhamento de correspondência e expediente que não careça de decisão e que, por natureza, não caiba especialmente à directora;

3) Assinar os diplomas de provimento;

4) Assinar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, os contratos administrativos de provimento com os trabalhadores a recrutar e eventuais averbamentos posteriores;

5) Autorizar a renovação dos contratos administrativos de provimento, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

6) Assinar as guias de apresentação aos Serviços Públicos da Região Administrativa Especial de Macau, os documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública e, ainda, as declarações e quaisquer documentos similares, comprovativos da situação jurídico-funcional ou remuneratória do mesmo pessoal;

7) Passar as certidões de processos individuais;

8) Assinar os cartões de acesso a cuidados de saúde dos trabalhadores e seus familiares;

9) Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das decisões tomadas superiormente;

10) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e de tempo de contribuição e dos subsídios de residência e de família;

11) Autorizar a atribuição das ajudas de custo diárias, adiantamentos, ajudas de custo de embarque e despesas com transporte no local da missão oficial até ao limite de três dias;

12) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública;

13) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais que forem julgados incapazes para o serviço;

(十四) 批准設施的租借；

(十五) 簽署已獲預先許可的支付開支的申請；

(十六) 在不引致產生額外開支下，批准對供應日常消耗品、分配及分發動產、設備、設施和日用品的申請；

(十七) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於行政公職局的開支表章節中的撥款承擔的、用於進行工程及取得財貨和勞務的開支，但以五十萬澳門元為限；如屬免除詢價的情況，則有關金額上限減半；

(十八) 除上項所述開支外，亦批准為行政公職局運作所必需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃開支、水電費、清潔服務費、管理費或其他同類開支；

(十九) 接受及退還作為保證金的存款，取消銀行擔保及終止保險擔保，以及退還在工程及取得財貨和勞務的程序中提交作為擔保或因任何其他名義而被留存的款項。

二、對行使現授予及轉授予的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

三、獲授權及獲轉授權人可將有利於部門良好運作的職權轉授予其所領導及協調的附屬單位的主管人員。

四、對現授予及轉授予的職權，本人保留一切收回權及監管權。

五、獲授權及獲轉授權人自二零二三年九月一日起在本授權及轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

六、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

(經行政法務司司長在二零二三年十月十一日的批示認可)

二零二三年十月十六日於行政公職局

局長 吳惠嫻

(是項刊登費用為 \$5,947.00)

第025/DIR/DES/2023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、第24/2011號行政法規第四條(五)項以

14) Autorizar os pedidos para aluguer de instalações;

15) Assinar requisições de pagamento de despesas previamente autorizadas;

16) Autorizar a satisfação de pedidos de requisição de artigos de consumo corrente, a afectação e distribuição de mobiliário, equipamento, instalações e produtos de consumo corrente, desde que não envolvam a realização adicional de despesas;

17) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau relativo à Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, até ao montante de 500 000 patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta;

18) Autorizar ainda, para além das despesas referidas na alínea anterior, as despesas decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, como sejam os de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;

19) Aceitar e restituir os montantes depositados como caução, cancelar garantias bancárias e extinguir seguros-caução, bem como restituir quantias retidas como garantia ou a qualquer outro título apresentadas em processos de obras ou aquisição de bens e serviços.

2. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas e subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

3. A delegada e subdelegada podem subdelegar no pessoal de chefia das subunidades delas dependentes as competências que julguem adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

4. As competências ora delegadas e subdelegadas são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

5. São ratificados os actos praticados pela delegada e subdelegada, no âmbito do presente despacho de delegação e subdelegação de competências, desde 1 de Setembro de 2023.

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

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Administração e Justiça, de 11 de Outubro de 2023).

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aos 16 de Outubro de 2023.

A Directora dos Serviços, Ng Wai Han.

(Custo desta publicação \$ 5 947,00)

Despacho n.º 025/DIR/DES/2023

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, da alínea 5) do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2011 e do

及第17/2023號行政法務司司長批示第三款的规定，本人決定：

一、授予及轉授予行政公職局副局長羅健儀作出下列行為的職權：

(一) 領導和協調公務人員培訓中心、語言事務廳及政府資訊中心；

(二) 對上項所指的附屬單位，行使以下的職權：

(1) 核准每年的人員年假表；

(2) 批准工作人員享受年假的申請，以及決定其屬下工作人員的缺勤屬合理或不合理；

(3) 批准特別假期及短期無薪假，以及許可因個人理由或工作需要而轉移年假；

(4) 批准不超越法定上限的超時工作；

(5) 許可享受因提供超時工作或在免除上班時段提供工作以扣除正常工作時間的補償；

(6) 批准工作人員及其家屬前往衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；

(7) 批准工作人員出外公幹，但以一日為限；

(8) 批准提供與其所領導及協調的附屬單位的存檔文件有關的資訊、查閱該等文件或發出該等文件的證明，但法律另有規定者除外；

(9) 批准作出與專業及特別培訓課程有關的開支，但以十五萬澳門元為限；

(10) 按照適用法例規定，批准向翻譯人員支付出席費；

(11) 簽署並發出不需由局長決定且性質上非特別由局長處理的文書。

二、對行使現授予及轉授予的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

三、獲授權及獲轉授權人可將有利於部門良好運作的職權轉授予其所領導及協調的附屬單位的主管人員。

四、對現授予及轉授予的職權，本人保留一切收回權及監管權。

五、獲授權及獲轉授權人自二零二三年九月一日起在本授權及轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

六、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

n.º 3 do Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 17/2023, determino:

1. São delegadas e subdelegadas na subdirectora da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, Lo Kin I, as seguintes competências para:

1) Dirigir e coordenar o Centro de Formação para os Trabalhadores dos Serviços Públicos, o Departamento dos Assuntos Linguísticos e o Centro de Informações ao Público;

2) Exercer, no âmbito das subunidades mencionadas na alínea anterior, as seguintes competências:

(1) Aprovar, anualmente, o mapa de férias do pessoal;

(2) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos trabalhadores e decidir sobre justificação de faltas dos seus subordinados;

(3) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração e autorizar a transferência de férias por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

(4) Autorizar a prestação de serviços em regime de horas extraordinárias até ao limite legalmente previsto;

(5) Autorizar o gozo da compensação por dedução no horário normal de trabalho pela prestação de trabalho extraordinário ou pela prestação de trabalho em períodos de dispensa de comparência ao serviço;

(6) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e seus familiares à Junta de Saúde, que funciona no âmbito dos Serviços de Saúde;

(7) Autorizar as deslocações dos trabalhadores, até ao limite de um dia;

(8) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados nas subunidades que dirige e coordena, com exclusão dos excepcionados por lei;

(9) Autorizar a realização de despesas relativas a cursos de formação profissional e especial até ao montante de 150 000 patacas;

(10) Autorizar o pagamento de senhas de presença aos intérpretes-tradutores nos termos da legislação aplicável;

(11) Proceder à assinatura e encaminhamento de correspondência e expediente que não careça de decisão e que, por natureza, não caiba especialmente à directora.

2. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas e subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

3. A delegada e subdelegada podem subdelegar no pessoal de chefia das subunidades delas dependentes as competências que julguem adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

4. As competências ora delegadas e subdelegadas são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

5. São ratificados os actos praticados pela delegada e subdelegada, no âmbito do presente despacho de delegação e subdelegação de competências, desde 1 de Setembro de 2023.

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

(經行政法務司司長在二零二三年十月十一日的批示認可)

(Homologado por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Administração e Justiça, de 11 de Outubro de 2023).

二零二三年十月十六日於行政公職局

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública,
aos 16 de Outubro de 2023.

局長 吳惠嫻

A Directora dos Serviços, *Ng Wai Han*.

(是項刊登費用為 \$3,229.00)

(Custo desta publicação \$ 3 229,00)

第026/DIR/DES/2023號批示

Despacho n.º 026/DIR/DES/2023

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、第24/2011號行政法規第四條(五)項以及第17/2023號行政法務司司長批示第三款的規定，本人決定：

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, da alínea 5) do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2011 e do n.º 3 do Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 17/2023, determino:

一、授予及轉授予行政公職局副局長陳子健作出下列行為的職權：

1. São delegadas e subdelegadas no subdirector da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, Chan Chi Kin, as seguintes competências para:

(一) 領導和協調公共行政研究中心、組織績效及運作廳，以及電子政務廳；

1) Dirigir e coordenar o Centro de Estudos da Administração Pública, o Departamento do Desempenho e Funcionamento Organizacional e o Departamento dos Assuntos do Governo Electrónico;

(二) 對上項所指的附屬單位，行使以下的職權：

2) Exercer, no âmbito das subunidades mencionadas na alínea anterior, as seguintes competências:

(1) 核准每年的人員年假表；

(1) Aprovar, anualmente, o mapa de férias do pessoal;

(2) 批准工作人員享受年假的申請，以及決定其屬下工作人員的缺勤屬合理或不合理；

(2) Autorizar os pedidos de gozo de férias dos trabalhadores e decidir sobre justificação de faltas dos seus subordinados;

(3) 批准特別假期及短期無薪假，以及許可因個人理由或工作需要而轉移年假；

(3) Conceder licença especial e licença sem vencimento de curta duração e autorizar a transferência de férias por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

(4) 批准不超越法定上限的超時工作；

(4) Autorizar a prestação de serviços em regime de horas extraordinárias até ao limite legalmente previsto;

(5) 許可享受因提供超時工作或在免除上班時段提供工作以扣除正常工作時間的補償；

(5) Autorizar o gozo da compensação por dedução no horário normal de trabalho pela prestação de trabalho extraordinário ou pela prestação de trabalho em períodos de dispensa de comparência ao serviço;

(6) 批准工作人員及其家屬前往衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；

(6) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e seus familiares à Junta de Saúde, que funciona no âmbito dos Serviços de Saúde;

(7) 批准工作人員出外公幹，但以一日為限；

(7) Autorizar as deslocações dos trabalhadores, até ao limite de um dia;

(8) 批准提供與其所領導及協調的附屬單位的存檔文件有關的資訊、查閱該等文件或發出該等文件的證明，但法律另有規定者除外；

(8) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados nas subunidades que dirige e coordena, com exclusão dos excepcionados por lei;

(9) 簽署並發出不需由局長決定且性質上非特別由局長處理的文書。

(9) Proceder à assinatura e encaminhamento de correspondência e expediente que não careça de decisão e que, por natureza, não caiba especialmente à directora.

二、對行使現授予及轉授予的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

2. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas e subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

三、獲授權及獲轉授權人可將有利於部門良好運作的職權轉授予其所領導及協調的附屬單位的主管人員。

四、對現授予及轉授予的職權，本人保留一切收回權及監管權。

五、獲授權及獲轉授權人自二零二三年九月十八日起在本授權及轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

六、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

(經行政法務司司長在二零二三年十月十一日的批示認可)

二零二三年十月十六日於行政公職局

局長 吳惠嫻

(是項刊登費用為 \$3,036.00)

特別的專業或職務能力評估開考的合格投考人的分配任用程序

根據經第21/2021號行政法規重新公佈的第14/2016號行政法規第四十一條第一款及第四款(一)項的規定，行政公職局現公佈有關高級技術員職程第一職階二等高級技術員資訊(網絡基礎建設)範疇特別的專業或職務能力評估開考的合格投考人進行第七次分配任用程序的通告，該開考的通告刊登於二零二一年十一月十七日第四十六期《澳門特別行政區公報》第二組內，以填補高級技術員職程第一職階二等高級技術員資訊(網絡基礎建設)範疇1個職缺：

1. 出現職位空缺的公共部門、職缺數目及任用方式：

公共部門	填補職缺的數目
	行政任用合同
地圖繪製暨地籍局	1
合共	1

2. 分配任用的日期、時間及地點

二零二三年十一月九日上午十時十五分在投考人面前進行分配任用，地點為澳門水坑尾街162號公共行政大樓地庫一樓演講廳。

3. A delegada e subdelegada podem subdelegar no pessoal de chefia das subunidades delas dependentes as competências que julguem adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

4. As competências ora delegadas e subdelegadas são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

5. São ratificados os actos praticados pelo delegado e subdelegado, no âmbito do presente despacho de delegação e subdelegação de competências, desde 18 de Setembro de 2023.

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

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Administração e Justiça, de 11 de Outubro de 2023).

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aos 16 de Outubro de 2023.

A Directora dos Serviços, Ng Wai Han.

(Custo desta publicação \$ 3 036,00)

Processo de afectação dos candidatos aprovados no concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais especial

Nos termos do n.º 1 e da alínea 1) do n.º 4 do artigo 41.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, vem a Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública publicar o aviso relativo ao processo da sétima afectação dos candidatos aprovados no concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais especial para técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes), aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 46, II Série, de 17 de Novembro de 2021, com vista ao preenchimento de 1 lugar vago de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática (infraestruturas de redes):

1. Identificação do serviço público onde existe vaga, número de lugar vago e forma de provimento:

Serviço Público	Número de lugar vago a preencher
	Contrato administrativo de provimento
Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro	1
Total	1

2. Data, hora e local da afectação

A afectação é realizada perante o candidato, no dia 9 de Novembro de 2023, às 10,15 horas, no Auditório, sito na Rua do Campo, n.º 162, Edifício Administração Pública, Cave 1, Macau.

3. 投考人身份資料

公職開考網頁二零二二年三月三十日公佈的開考最後成績名單排名第三十一的合格投考人應出席分配任用程序：

名次	姓名	居民身份證編號
31.º	李軍雄	1248XXXX

4. 分配任用的進行

出席分配任用的投考人選擇擬進入的職位，並簽署入職該部門的聲明書。

投考人倘無法出席分配任用程序，可透過授權書由他人代理參與分配任用程序，授權書範本可於公職開考網頁 (<https://concurso-uni.safp.gov.mo>) 下載，授權書的簽名必須經公證認定（當場認定）。未獲賦予所需權力又或簽名未經公證認定的授權書均不被接納，而有關投考人將被視為缺席分配任用程序。

詳情可參閱<https://www.gov.mo/zh-hant/services/ps-1049/ps-1049a/>。

投考人或其代理人須帶備有效的身份證明文件及授權書（如屬授權）正本，於上述指定日期、時間及地點準時出席分配任用，逾時不候。

不出席或放棄分配任用的投考人，將被重新排名於最後成績名單之末。

二零二三年十月十七日於行政公職局

局長 吳惠嫻

（是項刊登費用為 \$3,354.00）

特別的专业或職務能力評估開考的合格投考人
的分配任用程序

根據經第21/2021號行政法規重新公佈的第14/2016號行政法規第四十一條第一款及第四款（一）項的規定，行政公職局現公佈有關高級技術員職程第一職階二高級技術員資訊（應用軟件開發）範疇特別的专业或職務能力評估開考的合格投考人進行第七次分配任用程序的通告，該開考的通告刊登於二零二一年十一月十七日第四十六期《澳門特別行政區公報》第二組

3. Identificação do candidato

Deve comparecer à afectação o candidato classificado no 31.º lugar na lista classificativa final do concurso, publicada na página electrónica dos concursos da função pública em 30 de Março de 2022:

Ordem	Nome	N.º do BIR
31.º	LEI, KUAN HONG	1248XXXX

4. Realização da afectação

O candidato que compareça à afectação opta pelo lugar pretendido, assinando a declaração para efeitos de ingresso no respectivo serviço público.

Caso o candidato não possa comparecer à afectação, pode fazer-se representar através de procuração, cujo modelo se encontra disponível para descarregamento na página electrónica dos concursos da função pública (<https://concurso-uni.safp.gov.mo>), devendo a assinatura ser reconhecida notarialmente (presencial). Não pode ser aceite a procuração que não confira os necessários poderes ou cuja assinatura não se encontre devidamente reconhecida, considerando-se, neste caso, que houve falta de comparência ao processo de afectação.

Para mais informações pode ser consultada a página electrónica <https://www.gov.mo/pt/servicos/ps-1049/ps-1049a/>.

O candidato ou o seu representante deve comparecer à afectação pontualmente na data, hora e local acima indicados, munido com os originais do seu documento de identificação válido e respectiva procuração (quando for o caso), não sendo permitido qualquer atraso.

O candidato que não compareça ou desista da afectação será reposicionado no fim da lista classificativa final.

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aos 17 de Outubro de 2023.

A Directora dos Serviços, *Ng Wai Han*.

(Custo desta publicação \$ 3 354,00)

Processo de afectação dos candidatos aprovados no
concurso de avaliação de competências profissionais ou
funcionais especial

Nos termos do n.º 1 e da alínea 1) do n.º 4 do artigo 41.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, vem a Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública publicar o aviso relativo ao processo da sétima afectação dos candidatos aprovados no concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais especial para técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software), aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 46, II Série, de 17 de Novembro de 2021, com vista ao pre-

內，以填補高級技術員職程第一職階二等高級技術員資訊（應用軟件開發）範疇3個職缺：

1. 出現職位空缺的公共部門、職缺數目及任用方式：

公共部門	填補職缺的數目	
	編制內	行政任用合同
懲教管理局	0	1
土地工務局	1	0
地圖繪製暨地籍局	0	1
合共	3	

2. 分配任用的日期、時間及地點

二零二三年十一月九日上午十時在投考人面前進行分配任用，地點為澳門水坑尾街162號公共行政大樓地庫一樓演講廳。

3. 投考人身份資料

公職開考網頁二零二二年三月三十日公佈的開考最後成績名單排名第三十五至第三十七的合格投考人應出席分配任用程序：

名次	姓名	居民身份證編號
35.º	陳文樂	1257XXXX
36.º	區兆鋒	5160XXXX
37.º	賀樹恆	5196XXXX

4. 分配任用的進行

在出席分配任用的投考人中成績排名最高者，選擇擬進入的職位，並簽署入職該部門的聲明書，繼而由成績排名第二者進行選擇，如此類推。

投考人倘無法出席分配任用程序，可透過授權書由他人代理參與分配任用程序，授權書範本可於公職開考網頁 (<https://concurso-uni.safp.gov.mo>) 下載，授權書的簽名必須經公證認定（當場認定）。未獲賦予所需權力又或簽名未經公證認定的授權書均不被接納，而有關投考人將被視為缺席分配任用程序。

詳情可參閱<https://www.gov.mo/zh-hant/services/ps-1049/ps-1049a/>。

enchimento de 3 lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática (desenvolvimento de software):

1. Identificação dos serviços públicos onde existem vagas, número de lugares vagos e forma de provimento:

Serviços Públicos	Número de lugares vagos a preencher	
	Do quadro	Contrato administrativo de provimento
Direcção dos Serviços Correccionais	0	1
Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana	1	0
Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro	0	1
Total	3	

2. Data, hora e local da afectação

A afectação é realizada perante os candidatos, no dia 9 de Novembro de 2023, às 10,00 horas, no Auditório, sito na Rua do Campo, n.º 162, Edifício Administração Pública, Cave 1, Macau.

3. Identificação dos candidatos

Devem comparecer à afectação os candidatos classificados do 35.º ao 37.º lugares na lista classificativa final do concurso, publicada na página electrónica dos concursos da função pública em 30 de Março de 2022:

Ordem	Nome	N.º do BIR
35.º	CHAN, MAN LOK	1257XXXX
36.º	AO, SIO FONG	5160XXXX
37.º	HO, SU HANG	5196XXXX

4. Realização da afectação

O candidato melhor classificado de entre os que compareçam à afectação opta pelo lugar pretendido, assinando a declaração para efeitos de ingresso no respectivo serviço público, seguindo-se o segundo melhor classificado e assim sucessivamente.

Caso o candidato não possa comparecer à afectação, pode fazer-se representar através de procuração, cujo modelo se encontra disponível para descarregamento na página electrónica dos concursos da função pública (<https://concurso-uni.safp.gov.mo>), devendo a assinatura ser reconhecida notarialmente (presencial). Não pode ser aceite a procuração que não confira os necessários poderes ou cuja assinatura não se encontre devidamente reconhecida, considerando-se, neste caso, que houve falta de comparência ao processo de afectação.

Para mais informações pode ser consultada a página electrónica <https://www.gov.mo/pt/servicos/ps-1049/ps-1049a/>.

投考人或其代理人須帶備有效的身份證明文件及授權書（如屬授權）正本，於上述指定日期、時間及地點準時出席分配任用，逾時不候。

不出席或放棄分配任用的投考人，將被重新排名於最後成績名單之末。

二零二三年十月十七日於行政公職局

局長 吳惠嫻

（是項刊登費用為 \$3,817.00）

綜合能力評估開考通告
學士學位學歷程度的綜合能力評估開考
（綜合能力評估開考編號：010-2023-LIC-04）

按照二零二三年十月十八日行政法務司司長批示，並根據經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》，以及根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》的規定，進行學士學位學歷程度的綜合能力評估開考，旨在確定可成為要求具有第14/2009號法律第五條第二款所指學歷的職程——高級技術員、獸醫、氣象高級技術員、翻譯員及文案的專業或職務能力評估開考投考人的“合格”人士。

1. 開考類別、有效期及負責實體

本開考為統一管理制度的綜合能力評估開考，由行政公職局負責。

對於本開考的“合格”人士而言，最後成績名單有效期五年，自公佈於公職開考網頁之日起計。

2. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（二零二三年十一月七日前）取得學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全者，均可報考。

Os candidatos ou os seus representantes devem comparecer à afectação pontualmente na data, hora e local acima indicados, munidos com os originais do seu documento de identificação válido e respectiva procuração (quando for o caso), não sendo permitido qualquer atraso.

O candidato que não compareça ou desista da afectação será reposicionado no fim da lista classificativa final.

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aos 17 de Outubro de 2023.

A Directora dos Serviços, Ng Wai Han.

(Custo desta publicação \$ 3 817,00)

Aviso de abertura do concurso de avaliação de competências integradas
Concurso de avaliação de competências integradas referente a habilitações académicas de licenciatura
(Ref.: Concurso de avaliação de competências integradas n.º 010-2023-LIC-04)

Faz-se público que, por despacho do Secretário para a Administração e Justiça, de 18 de Outubro de 2023, e nos termos do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, e da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), se encontra aberto o concurso de avaliação de competências integradas referente a habilitações académicas de licenciatura, para apuramento dos indivíduos considerados «Aptos» a serem candidatos aos concursos de avaliação de competências profissionais ou funcionais para as carreiras que tenham como requisitos habilitacionais a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 14/2009 — técnico superior, médico veterinário, meteorologista, intérprete-tradutor e letrado.

1. Tipo de concurso, validade e entidade responsável

Trata-se de concurso de avaliação de competências integradas do regime de gestão uniformizada, a cargo da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

A validade da lista classificativa final é de cinco anos, a contar da data da sua publicação na página electrónica dos concursos da função pública, para os indivíduos considerados «Aptos».

2. Condições de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas (até 7 de Novembro de 2023), obtenham licenciatura ou equiparado, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, e reúnam os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos na legislação em vigor, especialmente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau, ter atingido a maioridade, ter capacidade profissional, ter aptidão física e mental.

3. 報考方式及期限

3.1 報考期限為八個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即二零二三年十月二十六日至十一月七日）。

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申請書《綜合能力評估開考報名表》並附同報考要件的證明文件，及支付金額為澳門元三百元（\$300.00）的報考費。

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

3.2.1 紙張方式

須在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午五時三十分），由投考人親身或由他人（無須提交授權書）到澳門水坑尾街162號公共行政大樓地庫一樓遞交經投考人簽署的《綜合能力評估開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、極易付、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。（可透過公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo>/在網上預約親身報考時間）。

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（可透過公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo>/以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《綜合能力評估開考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交。

3. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

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 RAEM (26 de Outubro a 7 de Novembro de 2023).

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

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

3.2.1 Em suporte de papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Integradas», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pelo próprio candidato ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 17,30 horas), na Rua do Campo, n.º 162, Edifício Administração Pública, cave 1, Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, Master Card, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, CGB Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass). (A marcação prévia para a apresentação de candidatura pela *Internet* pode ser feita através da página electrónica dos concursos da função pública <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

3.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Integradas» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada, disponibilizado através da plataforma electrónica uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica dos concursos da função pública <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Conta Única de Macau»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento *online* da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

4. 報考須提交的文件
- 4.1 投考人須提交：
- a) 由身份證明局發出的有效的身份證明文件副本；
- b) 由教育機構或具權限機構發出的，證明於二零二三年十一月七日或之前取得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的學位證書或學歷證明書副本。
- 4.2 所提交的學位證書或學歷證明書副本必須與正本相符，內容完整無缺且清晰可辨。
- 4.3 倘不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位的學位證書或學歷證明書上沒有清晰指明屬連讀課程，則須提交其他文件，以茲證明。
- 4.4 倘學位證書或學歷證明書副本上的姓名、出生日期或其他個人資料與第4.1點a)項所指的身份證明文件不符，必須一併提交曾更改相關資料的證明副本（由具權限提供相關證明的機構發出）或其他能證明有關學歷證明屬投考人的證明文件副本。
- 4.5 所提交的學位證書或學歷證明書須以中文、葡文或英文表述。若為其他語文，須由專業人員翻譯成中文或葡文，並由本澳公證署證明該譯本具有相等於原文的效力；此外，也可提交經由當地外交部或領事館驗證之中文、葡文或英文譯本，以助審查准考資格。
- 4.6 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)和b)項所指的證明文件，則無須提交該等文件，但須於報考時作出聲明。
- 4.7 如投考人在報考時未提交第4.1點a)和b)項所指的文件，投考人須在初步名單所定期間內補交，否則在投考人最後名單中除名。
- 4.8 第4.1點a)和b)項所指文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。
- 4.9 報考時，投考人應指明考試時擬使用中文或葡文作答。
4. Documentos a apresentar na candidatura
- 4.1 Os candidatos devem apresentar:
- a) Cópia do documento de identificação válido emitido pela Direcção dos Serviços de Identificação;
- b) Cópia do certificado ou da certidão que comprove a obtenção da licenciatura ou equiparado, ou do mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, emitido por uma instituição educativa ou entidade competente, antes de 7 de Novembro de 2023.
- 4.2 Cópia do certificado ou da certidão entregue deve corresponder ao original, sendo o seu conteúdo completo e de forma legível.
- 4.3 Quando se trate de mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, se o certificado ou a certidão de habilitações não indicar claramente que se trata de um ciclo de estudos integrados, é necessário entregar os documentos que o comprovem.
- 4.4 Quando o nome, data de nascimento, ou outros dados pessoais, constantes da cópia do certificado ou da certidão das habilitações académicas não corresponder ao que consta do documento de identificação referido na alínea a) do ponto 4.1, é necessário entregar conjuntamente cópia do certificado relativo à alteração dos dados (emitido por entidade com autoridade para fornecer o referido certificado), ou outro documento que certifique que o documento comprovativo das habilitações académicas é do candidato.
- 4.5 Todos os certificados e as certidões das habilitações académicas devem ser redigidos em chinês, português ou inglês. Se estiverem redigidos noutra língua, estes devem ser traduzidos, por profissional, para chinês ou português, bem como serem autenticados por Cartório Notarial de Macau, ficando com o mesmo efeito de documento original; para além disso, pode ser entregue a tradução chinesa, portuguesa ou inglesa, verificada pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros ou Consulado do local de origem, para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso.
- 4.6 Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 4.1, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.
- 4.7 Na apresentação de candidatura, caso falte a apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 4.1, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.
- 4.8 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 4.1 podem ser simples ou autenticadas.
- 4.9 No requerimento de candidatura, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar na prova.

4.10 上指的專用格式的《綜合能力評估開考報名表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

5. 甄選方法

5.1 知識考試採用筆試閉卷方式，時間為一小時三十分鐘，具淘汰性質。

5.2 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任職務所須具備的技術能力及一般知識的水平。

5.3 投考人若缺席或放棄知識考試，以及違反典試委員會為知識考試訂明導致投考人被淘汰的考試規則，均被淘汰。

6. 評分制度

評語為“合格”或“不合格”，分別相當於不低於50分及低於50分。

取得“不合格”評語的投考人視為被淘汰。

取得“合格”評語，而又符合法定一般及特別要件的投考人，在本開考的成績名單公佈之日起五年內，准予參加要求具有第14/2009號法律第五條第二款所指學歷程度的職程——高級技術員、獸醫、氣象高級技術員、翻譯員及文案的專業或職務能力評估開考，亦能參加低於上指學歷要求的其他職程的專業或職務能力評估開考。

7. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、筆試考核地點、日期及時間及最後成績名單張貼於澳門水坑尾街162號公共行政大樓地下大堂並上載於公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>。

8. 考試範圍

8.1 語文理解；

8.2 語理及數理邏輯；

8.3 圖表數據分析；

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

5. Método de selecção

5.1 Prova de conhecimentos, que revestirá a forma escrita e sem consulta, com a duração de 1 hora e 30 minutos, com carácter eliminatório.

5.2 Objectivo do método de selecção

Prova de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e o nível de conhecimentos gerais exigíveis para o exercício das funções.

5.3 São excluídos do concurso os candidatos que faltarem ou desistirem da prova de conhecimentos ou os que incorrerem em alguma causa de exclusão prevista nas instruções para os candidatos, estabelecidas pelo júri para a prova de conhecimentos.

6. Sistema de classificação

São atribuídas as menções qualitativas «Apto» ou «Não Apto», correspondendo-lhes a classificação igual ou superior a 50 valores e inferior a 50 valores, respectivamente.

Consideram-se excluídos os candidatos que obtenham menção «Não Apto».

Os candidatos que, para além de reunirem os requisitos gerais e especiais legalmente previstos, obtenham menção «Apto», são admitidos aos concursos de avaliação de competências profissionais ou funcionais para as carreiras que tenham como requisitos habilitacionais a habilitação a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º da Lei n.º 14/2009 — técnico superior, médico veterinário, meteorologista, intérprete-tradutor e letrado — podendo também ser admitidos aos concursos de avaliação de competências profissionais ou funcionais para outras carreiras que tenham como requisitos habilitacionais habilitações de nível inferior ao acima referido, dentro de cinco anos a contar da data da publicação da lista classificativa do presente concurso de avaliação de competências integradas.

7. Publicação das listas e organização da prova

As listas preliminar e final de candidatos, a lista classificativa final, bem como o local, data e hora da realização da prova escrita são afixados no átrio do Edifício Administração Pública, sito na Rua do Campo, n.º 162, r/c, Macau, e colocados na página electrónica dos concursos da função pública, em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>.

8. Programa da prova

8.1 Compreensão linguística;

8.2 Lógica linguística e matemática;

8.3 Análise de dados gráficos;

8.4《中華人民共和國憲法》、《澳門特別行政區基本法》及有關澳門特別行政區公共行政的法例：

- a) 《中華人民共和國憲法》；
- b) 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；
- c) 第2/1999號法律《政府組織綱要法》；
- d) 第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》；
- e) 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；
- f) 《澳門公共行政工作人員通則》；
- g) 第14/2009號法律《公務人員職程制度》；
- h) 第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》；
- i) 第31/2004號行政法規《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》。

筆試以閉卷方式並以投考人選擇的正式語文(中文或葡文)作答。投考人不得查閱上述法例，亦不得參閱任何參考書籍或其他資料。

9. 適用法例

本開考受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、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》以及經第90/2021號行政長官批示修改的第263/2017號行政長官批示核准的《綜合能力評估開考的施行細則》的規定規範。

10. 注意事項

投考人提交的資料僅作統一管理制度開考之用。所有報考資料均按第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

11. 典試委員會的組成

主席：行政公職局副局長 馮若儀

正選委員：行政公職局廳長 陳玉玲

行政公職局處長 曾莉莉

8.4 Constituição da República Popular da China, Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e legislação sobre Administração Pública da Região Administrativa Especial de Macau:

- a) Constituição da República Popular da China;
- b) Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China;
- c) Lei n.º 2/1999 (Lei de Bases da Orgânica do Governo);
- d) Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos);
- e) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;
- f) Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau;
- g) Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos);
- h) Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos);
- i) Regulamento Administrativo n.º 31/2004 (Regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública).

A prova escrita é realizada sem consulta, na língua oficial (língua chinesa ou portuguesa) escolhida pelo candidato. Não é permitida aos candidatos a consulta da legislação acima referida, nem de quaisquer livros de referência ou outras informações.

9. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021 e da Regulamentação do concurso de avaliação de competências integradas, aprovada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 263/2017 e alterada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 90/2021.

10. Observações

Os dados que o candidato apresente servem apenas para efeitos de concurso do regime de gestão uniformizada. Todos os dados da candidatura serão tratados de acordo com as normas da Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais).

11. Composição do júri

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

Vogais efectivas: Yolanda Lau Chan, chefe de departamento da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública; e

Chang Lei Lei, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

候補委員：行政公職局顧問高級技術員 周騫盈

行政公職局二等高級技術員 羅倩兒

二零二三年十月十八日於行政公職局

局長 吳惠嫻

(是項刊登費用為 \$12,333.00)

Vogais suplentes: Chao Hin Ieng, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública; e

Lo Sin I, técnica superior de 2.ª classe da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aos 18 de Outubro de 2023.

A Directora dos Serviços, Ng Wai Han.

(Custo desta publicação \$ 12 333,00)

市政署

公告

第009/DGF/2023號公開招標

出租經營位於觀音像海濱休憩區售賣亭

按照二零二三年九月一日市政署市政管理委員會決議，現就

“出租經營位於觀音像海濱休憩區售賣亭”進行公開招標。

有意競投者可於辦公時間內到澳門亞美打利庇盧大馬路

(新馬路)163號地下市政署文書及檔案中心索取有關招標方案及承投規則，亦可登入本署網頁 (<http://www.iam.gov.mo>) 免費下載。如有意競投者從本署網頁下載上述文件，有責任在提交投標書的期間，從本署網頁查閱倘有的更新或修正等資料。

截止遞交標書日期為二零二三年十一月九日中午十二時正。

參與競投之人士請將有關標書及文件送交本署文書及檔案中心，並須繳交臨時擔保澳門元壹仟圓正 (MOP1,000.00)。臨時擔保可以現金存款或銀行擔保提供。若以現金存款，須前往市政署財務處出納提交，或帶同本標書之存款憑證 (一式三份) 前往澳門中國銀行繳交，並於繳付後將存款憑證交回本署財務處出納以換取正式收據。若以銀行擔保方式，則必須前往本署財務處出納繳交。因提供擔保而導致的所有開支費用，概由競投者負責。

開標日期定於二零二三年十一月十日上午十時正，於本署培

INSTITUTO PARA OS ASSUNTOS MUNICIPAIS

Anúncios

Concurso Público n.º 009/DGF/2023

Arrendamento, com vista à exploração, do quiosque sito na Zona de Lazer da Marginal da Estátua de Kun Iam

Faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais do IAM, de 1 de Setembro de 2023, se acha aberto o concurso público para o “Arrendamento, com vista à exploração, do quiosque sito na Zona de Lazer da Marginal da Estátua de Kun Iam”.

O Programa de Consulta e o Caderno de Encargos podem ser obtidos, durante o horário de expediente, no Núcleo de Expediente e Arquivo do IAM, sito na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, r/c, Macau, como também ser descarregados gratuitamente da página electrónica do IAM (<http://www.iam.gov.mo>). Os concorrentes que pretendam fazer o descarregamento dos documentos acima referidos assumem também a responsabilidade pela consulta de eventuais actualizações e alterações das informações na página electrónica do Instituto durante o período de entrega das propostas.

O prazo para a entrega das propostas termina às 12:00 horas do dia 9 de Novembro de 2023. Os concorrentes devem entregar as propostas e os documentos no Núcleo de Expediente e Arquivo do IAM e prestar uma caução provisória no valor de MOP 1 000,00 (mil patacas). A caução provisória pode ser prestada por depósito em numerário ou por garantia bancária. Caso seja em numerário, a prestação da caução deve ser efectuada na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM ou no Banco da China de Macau, juntamente com a guia de depósito (em triplicado), havendo ainda que entregar a referida guia na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do Instituto, após a prestação da caução, para efeitos de levantamento do respectivo recibo oficial. Caso seja sob a forma de garantia bancária, a prestação da caução deve ser, obrigatoriamente, efectuada na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM. As despesas resultantes da prestação de cauções constituem encargos do concorrente.

O acto público da consulta realizar-se-á no Centro de Formação do IAM, sito na Avenida da Praia Grande, Edifício

訓中心(南灣大馬路中華廣場六樓)進行。

此外,本署安排於二零二三年十月三十一日上午十時正,於觀音像海濱休憩區售賣亭舉行公開解釋會。

二零二三年十月十六日於市政署

市政管理委員會委員 林紹源

(是項刊登費用為 \$2,560.00)

第006/DZVJ/2023號公開招標
路環區公園提供綠化保養及維護

按二零二三年十月十三日行政法務司司長之批准,現就“路環區公園提供綠化保養及維護”進行公開招標。

有意投標人可於辦公時間前往澳門亞美打利庇盧大馬路(新馬路)163號地下市政署文書及檔案中心索閱有關招標方案及承投規則;亦可登入本署網頁(<http://www.iam.gov.mo>)免費下載。如有意投標人從本署網頁下載上述文件,有責任在提交投標書的期間,從本署網頁查閱倘有的更新或修正等資料。

截止遞交標書日期為二零二三年十一月二十七日中午十二時正。參與投標之人士請將有關標書及文件送交本署文書及檔案中心,並須繳交臨時擔保澳門元壹拾萬柒仟圓(MOP107,000.00)。臨時擔保可以現金存款或銀行擔保提供。若以現金存款方式,須前往澳門亞美打利庇盧大馬路(新馬路)163號地下本署財務處出納提交,或帶同本標書之存款憑證(一式三份)前往中國銀行繳交,並於繳付後將存款憑證交回本署財務處出納以換取正式收據。若以銀行擔保方式,則必須前往本署財務處出納繳交。因繳付擔保而導致的所有開支費用,概由投標人負責。

開標日期為二零二三年十一月二十八日上午十時正,於本署培訓中心(南灣大馬路804號中華廣場6樓)進行。

此外,本署安排於二零二三年十一月三日上午十時正,於本署培訓中心(南灣大馬路804號中華廣場6樓)舉行公開解釋會,

China Plaza, 6.º andar, pelas 10:00 horas do dia 10 de Novembro de 2023.

O IAM organizará uma sessão pública de esclarecimento no quiosque sito na Zona de Lazer da Marginal da Estátua de Kun Iam, pelas 10:00 horas do dia 31 de Outubro de 2023.

Instituto para os Assuntos Municipais, aos 16 de Outubro de 2023.

O Administrador do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais, *Lam Sio Un*.

(Custo desta publicação \$ 2 560,00)

Concurso Público n.º 006/DZVJ/2023

“Prestação de serviços de arborização e manutenção do Parque na Zona de Coloane”

Faz-se público que, por autorização do Secretário para a Administração e Justiça, no dia 13 de Outubro de 2023, se acha aberto o concurso público para a “Prestação de serviços de arborização e manutenção do Parque na Zona de Coloane”.

O Programa de Concurso e o Caderno de Encargos podem ser obtidos, durante o horário de expediente, no Núcleo de Expediente e Arquivo do IAM, sito na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, r/c, Macau, ou descarregados gratuitamente da página electrónica do Instituto para os Assuntos Municipais (IAM) (<http://www.iam.gov.mo>). Os concorrentes que pretendam fazer o descarregamento dos referidos documentos assumem também a responsabilidade pela consulta de eventuais actualizações e alterações das informações na página electrónica deste Instituto durante o período de entrega das propostas.

O prazo para a entrega das propostas termina às 12:00 horas do dia 27 de Novembro de 2023. Os concorrentes devem entregar as propostas e os documentos no Núcleo de Expediente e Arquivo do IAM e prestar uma caução provisória no valor de MOP 107 000,00 (cento e sete mil patacas). A caução provisória pode ser prestada em numerário ou garantia bancária. Caso seja em numerário, a prestação da caução deve ser efectuada na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM ou no Banco da China, juntamente com a guia de depósito (em triplicado), havendo ainda que entregar a referida guia na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do Instituto, após a prestação da caução, para efeitos de levantamento do respectivo recibo oficial. Caso seja sob a forma de garantia bancária, a prestação da caução deve ser, obrigatoriamente, efectuada na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM. As despesas resultantes da prestação de cauções constituem encargos do concorrente.

O acto público do concurso realizar-se-á no Centro de Formação do IAM, sito na Avenida da Praia Grande, n.º 804, Edf. China Plaza, 6.º andar, pelas 10:00 horas do dia 28 de Novembro de 2023.

O IAM organizará uma sessão de esclarecimento pública no Centro de Formação do IAM, sito na Avenida da Praia Grande, n.º 804, Edf. China Plaza, 6.º andar, pelas 10:00 horas do

並於同日下午三時正，於路環石排灣郊野公園大熊貓資訊中心集合，安排實地視察。

二零二三年十月十七日於市政署

市政管理委員會委員 關施敏

(是項刊登費用為 \$2,481.00)

dia 3 de Novembro de 2023, e será realizada uma visita ao local no mesmo dia, pelas 15:00 horas, sendo o ponto de encontro junto ao Centro de Informação do Panda Gigante de Macau do Parque de Seac Pai Van de Coloane.

Instituto para os Assuntos Municipais, aos 17 de Outubro de 2023.

A Administradora do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais, *Isabel Jorge*.

(Custo desta publicação \$ 2 481,00)

財 政 局

通 告

普通的專業或職務能力評估開考通告

按照二零二三年八月八日經濟財政司司長批示，並根據經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》，以及根據現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》的規定，財政局進行統一管理制度的普通的專業或職務能力評估對外開考，以填補高級技術員職程第一職階一等高級技術員（法律範疇）編制內三個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。

1. 開考類別及有效期

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

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

2. 職務內容特徵

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

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE FINANÇAS

Aviso

Aviso do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais comum

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 8 de Agosto de 2023, e nos termos do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, e da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos» vigente, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de três lugares vagos de técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, do quadro do pessoal da Direcção dos Serviços de Finanças, e dos que vierem a verificar-se nestes Serviços, na mesma forma de provimento, até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se 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 superior, área jurídica.

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

2. Caracterização do conteúdo funcional

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

3. 職務內容

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；參與構思和草擬法律、法規和其他規範性文件；應用科學技術的方法及程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；參與經法院介入的司法爭訟，尤其是行政及稅務方面的。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階一高等級技術員的薪俸點為現行第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485點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

5. 任用方式

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第一款的規定，凡進入編制內之職位者，在首兩年內屬於臨時性質。

6. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（二零二三年十一月七日前）符合以下要件者，均可報考：

6.1 根據十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得法律學士學位或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得法律學士學位或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位並已完成澳門法律補充課程；

6.2 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；

6.3 具有兩年等同於法律範疇高級技術員職務的工作經驗。

3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; participação na concepção e elaboração de leis, regulamentos e outros actos normativos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão e coordenação de outros trabalhadores, incluindo intervenção judicial designadamente em contencioso administrativo e fiscal.

4. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice de vencimento 485, nível 5, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5. Forma de provimento

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 22.º do «Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau», vigente, a admissão em lugar do quadro tem carácter provisório durante dois anos.

6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que satisfaçam os seguintes requisitos, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 7 de Novembro de 2023):

6.1 Que possuam licenciatura em Direito pelo sistema oficial de ensino de Macau, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura em Direito; ou licenciatura em Direito obtida no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura em Direito; ou ainda licenciatura em Direito obtida no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura em Direito, e curso complementar de Direito de Macau, nos termos do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro;

6.2 Que reúnam os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; ter maioria; capacidade profissional, aptidão física e mental e se encontrem nas situações indicadas no n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021;

6.3 Que possuam dois anos de experiência profissional correspondente às funções de técnico superior, área jurídica.

7. 報考方式及期限

7.1 報考期限為八個工作日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計（即二零二三年十月二十六日至二零二三年十一月七日）；

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第4/2021號行政法務司司長批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同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。

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

7.2.1 紙張方式

須在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時、下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時、下午二時三十分至下午五時三十分），由投考人親身或由他人（無須提交授權書）到澳門南灣大馬路575號，579號及585號財政局大樓14樓行政暨財政處提交經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或可透過“政付通”機具進行支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、極易付、微信支付及支付寶；又或可透過澳門錢包MPAY的方式支付）。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過統一電子平台提供的統一管理制度的電子報考服務（可透過網頁<https://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門公共服務一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

電子方式報考的截止日期及時間與紙張方式相同。

7. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

7.1. O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (de 26 de Outubro de 2023 até 7 de Novembro de 2023);

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

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

7.2.1. Em suporte de papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Divisão Administrativa e Financeira, sita no 14.º andar do Edifício “Finanças”, na Avenida da Praia Grande, n.ºs 575, 579, 585, Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através das máquinas e aparelhos da «GovPay», nomeadamente por VISA, Master Card, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay e Alipay; ou por Mpay).

7.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada, disponibilizado através da plataforma electrónica uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

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

8. 報考須提交的文件

8.1 報考時，投考人須提交下列文件：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的學歷證明文件副本；
- c) 本通告所要求的工作經驗的證明文件：

工作經驗須以取得該經驗所任職機構的僱主發出的文件證明，且需載明任職機構、任職期間及所擔任的職務內容；在經適當說明理由的例外情況下，可由典試委員會決定接納其他適合的證明文件；

d) 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（如學歷、工作經驗、職業補充培訓及專業資格等）副本。

8.2 如屬經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款（一）項至（五）項所指定一情況的投考人，尚須提交由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

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

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

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

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

8.7 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.8 如投考人於報考時所提交的第8.1點a)至d)項及第8.2點所指的證明文件為普通副本，須於向部門提交組成任用卷宗

8. Documentos a apresentar na candidatura

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

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso;
- c) Documentos comprovativos de experiência profissional exigida no presente aviso:

Emitido pela entidade empregadora onde foi obtida a experiência, em que conste a entidade empregadora, período de exercício de funções e conteúdo funcional, podendo em casos excepcionais devidamente fundamentados, o júri do concurso, aceitar outros documentos comprovativos idóneos;

d) «Nota Curricular para Concurso», de modelo aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, acompanhada de cópias dos documentos comprovativos (de habilitação académica, experiência profissional, formação profissional complementar e habilitação profissional, entre outros).

8.2 Cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional, quando se trate de candidatos que se encontrem numa das situações referidas nas alíneas 1) a 5) do n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

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

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

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

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

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

8.8 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a) a d) do ponto 8.1 e no ponto 8.2, deve entregar os originais ou

所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

9. 甄選方法

9.1 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

9.2 缺席或放棄任何一項考試的投考人即除名，但屬經第 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》第三十二條第十一款規定者除外。

9.3 如知識考試（筆試）中合格的投考人少於 30 人，則全部合格的投考人進入甄選面試。

9.4 如知識考試（筆試）中合格的投考人為 30 人或以上，則按得分由高至低排列次序，排在首 30 個名額的合格投考人可進入甄選面試，若在最後名額中出現多於一名得分相同的投考人，則所有得分相同的合格投考人均可進入甄選面試。

10. 甄選方法的目的

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

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

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，審核其擔任某一職務的能力。

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以 0 分至 100 分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於 50 分者，均被淘汰。

不獲通知進入甄選面試者，均被淘汰。

12. 最後成績

最後成績為在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

9. Métodos de selecção

9.1 São métodos de selecção os seguintes:

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

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

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

9.2 O candidato que falte ou desista de qualquer prova é automaticamente excluído, excepto quando se cumpra o disposto no n.º 11 do artigo 32.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

9.3 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número inferior a 30, passarão todos à entrevista de selecção.

9.4 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número igual ou superior a 30, passarão à entrevista de selecção os candidatos aprovados que se encontrem nos primeiros trinta lugares, por ordem decrescente de classificação. No caso de haver mais do que um candidato com a mesma classificação posicionado em último lugar, podem passar à entrevista de selecção todos os candidatos com igualdade de classificação.

10. Objectivos dos métodos de selecção

Prova de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou 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 dos candidatos para o desempenho das funções a que se candidatam, ponderando a habilitação académica e profissional, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

11. Sistema de classificação

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

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

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

12. Classificação final

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

Provas de conhecimentos = 50%;

甄選面試 = 30% ;

履歷分析 = 20% 。

13. 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。

14. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各甄選方法的考核地點、日期及時間、各階段性成績名單及最後成績名單張貼於澳門南灣大馬路575號、579號及585號財政局大樓閣樓並上載於公職開考網頁<https://concurso-uni.safp.gov.mo/>及財政局網頁<https://www.dsf.gov.mo/>。

15. 考試範圍

15.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

15.2. 第1/1999號法律——《回歸法》；

15.3. 現行第9/1999號法律——《司法組織綱要法》；

15.4. 第13/2009號法律——關於訂定內部規範的法律制度；

15.5. 第2/1999號法律——《政府組織綱要法》；

15.6. 現行第6/1999號行政法規——《政府部門及實體的組織、職權與運作》；

15.7. 現行《澳門公共行政工作人員通則》；

15.8. 現行第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；

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

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

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

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

15.13. 現行第12/2015號法律——《公共部門勞動合同制度》；

Entrevista de selecção = 30% ;

Análise curricular = 20% .

13. Condições de preferência

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

14. Publicitação das listas e organização das provas

As listas preliminar e final de candidatos, as listas classificativas intermédias e final, bem como o local, data e hora da realização das provas dos métodos de selecção são afixados na sobreloja do Edifício “Finanças”, sito na Avenida da Praia Grande, n.ºs 575, 579, 585, Macau, e carregados na página electrónica dos concursos da função pública, em <https://concurso-uni.safp.gov.mo/>, e na página electrónica da Direcção dos Serviços de Finanças, em <https://www.dsf.gov.mo/>.

15. Programa das provas

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

15.2 Lei n.º 1/1999 – Lei de Reunificação;

15.3 Lei n.º 9/1999 – Lei de Bases da Organização Judiciária, vigente;

15.4 Lei n.º 13/2009 – Regime jurídico de enquadramento das fontes normativas internas;

15.5 Lei n.º 2/1999 – Lei de Bases da Orgânica do Governo;

15.6 Regulamento Administrativo n.º 6/1999 – Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos, vigente;

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

15.8 Lei n.º 14/2009 – Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, vigente;

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

15.10 Lei n.º 2/2011 – Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família, vigente;

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

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

15.13 Lei n.º 12/2015 – Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos, vigente;

15.14. 現行的十二月十五日第122/84/M號法令——《有關工程、取得財貨及服務的開支制度》；

15.15. 現行的七月六日第63/85/M號法令——《規定購置物品及取得服務之程序》；

15.16. 第15/2017號法律——《預算綱要法》；

15.17. 第2/2018號行政法規——《預算綱要法施行細則》；

15.18. 現行的八月三日第39/99/M號法令核准的《民法典》；

15.19. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

15.20. 十月四日第52/99/M號法令——《行政上之違法行為之一般制度及程序》；

15.21. 七月五日第30/99/M號法令——《財政局組織法》；

15.22. 七月二十六日第36/99/M號法令——《確定稅務執行處處長職位之據位資格及助理處長之聘任與甄選制度》；

15.23. 現行的十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；

15.24. 現行的十月八日第55/99/M號法令核准的《民事訴訟法典》；

15.25. 現行的六月十七日第31/96/M號法令——《公共行政當局本地工作人員住宿分配之制度》；

15.26. 現行的八月十二日第19/78/M號法律核准的《市區房屋稅規章》；

15.27. 現行的六月二十七日第17/88/M號法律核准的《印花稅規章》；

15.28. 現行第5/2002號法律通過的《機動車輛稅規章》；

15.29. 現行的二月二十五日第2/78/M號法律核准的《職業稅規章》；

15.30. 現行的十二月三十一日第15/77/M號法律核准的《營業稅規章》；

15.31. 現行的九月九日第21/78/M號法律核准的《所得補充稅規章》；

15.32. 現行第6/2011號法律——《關於移轉不動產的特別印花稅》；

15.33. 第2/2018號法律——《取得非首個居住用途不動產的印花稅》；

15.14 Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro – Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços, vigente;

15.15 Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho – Regula o processo de aquisição de bens e serviços, vigente;

15.16 Lei n.º 15/2017 – Lei de enquadramento orçamental;

15.17 Regulamento Administrativo n.º 2/2018 – Regulamentação da Lei de enquadramento orçamental;

15.18 Código Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/99/M, de 3 de Agosto, vigente;

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

15.20 Decreto-Lei n.º 52/99/M, de 4 de Outubro – Regime geral das infracções administrativas e respectivo procedimento;

15.21 Decreto-Lei n.º 30/99/M, de 5 de Julho – Lei orgânica da Direcção dos Serviços de Finanças;

15.22 Decreto-Lei n.º 36/99/M, de 26 de Julho – Define a titularidade do cargo de chefe da Repartição das Execuções Fiscais e o regime de recrutamento e selecção dos chefes auxiliares;

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

15.24 Código de Processo Civil, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 55/99/M, de 8 de Outubro, vigente;

15.15 Decreto-Lei n.º 31/96/M, de 17 de Junho – Regime de atribuição de alojamento aos trabalhadores locais da Administração Pública, vigente;

15.26 Regulamento da Contribuição Predial Urbana, aprovado pela Lei n.º 19/78/M, de 12 de Agosto, vigente;

15.27 Regulamento do Imposto do Selo, aprovado pela Lei n.º 17/88/M, de 27 de Junho, vigente;

15.28 Regulamento do Imposto sobre Veículos Motorizados, aprovado pela Lei n.º 5/2002, vigente;

15.29 Regulamento do Imposto Profissional, aprovado pela Lei n.º 2/78/M, de 25 de Fevereiro, vigente;

15.30 Regulamento da Contribuição Industrial, aprovado pela Lei n.º 15/77/M, de 31 de Dezembro, vigente;

15.31 Regulamento do Imposto Complementar de Rendimentos, aprovado pela Lei n.º 21/78/M, de 9 de Setembro, vigente;

15.32 Lei n.º 6/2011 – Imposto do selo especial sobre a transmissão de bens imóveis, vigente;

15.33 Lei n.º 2/2018 – Imposto do selo sobre a aquisição do segundo e posteriores bens imóveis destinados a habitação;

15.34. 現行的八月十九日第19/96/M號法律核准的《旅遊稅規章》；

15.35. 現行第5/2017號法律——《稅務信息交換法律制度》；

15.36. 三月二十四日第16/84/M號法令——《規定需要以掛號郵遞方式進行通傳或通知》；

15.37. 八月十二日第15/96/M號法律——《闡明有關稅務事宜之若干情況》；

15.38. 第12/2003號法律——修改《職業稅規章》和《所得補充稅規章》。

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，不得另有其他文字或非文字的標註或不附有任何註譯的相關法例文本）。不得使用任何其他資料、文件、書本、電子設備或法例彙編等其中包含非考試範圍內所指的法律法规文本。

16. 適用法例

本開考受經第12/2015號法律、第4/2017號法律、第2/2021號法律及第1/2023號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及經第21/2021號行政法規修改、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。

17. 注意事項

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

18. 典試委員會的組成

主席：首席顧問高級技術員(協調員) Carolina Sofia

Martins Ramos de Baptista Cerqueira Figueiredo

正選委員：顧問高級技術員 歐陽麗

首席顧問高級技術員 Manuel Agostinho Gonçalves

Gouveia

候補委員：處長 何艷媚

首席顧問高級技術員 Vanda Mónica Marecos Henriques

Pacheco

二零二三年十月十八日於財政局

代局長 何燕梅

(是項刊登費用為 \$19,331.00)

15.34 Regulamento do Imposto de Turismo, aprovado pela Lei n.º 19/96/M, de 19 de Agosto, vigente;

15.35 Lei n.º 5/2017 – Regime jurídico da troca de informações em matéria fiscal, vigente;

15.36 Decreto-Lei n.º 16/84/M, de 24 de Março – Impõe a necessidade de se proceder à notificação ou aviso, sob registo postal por virtude de legislação de natureza fiscal;

15.37 Lei n.º 15/96/M, de 12 de Agosto – Clarificação de alguns aspectos em matéria fiscal;

15.38 Lei n.º 12/2003 – Altera o Regulamento do Imposto Profissional e o Regulamento do Imposto Complementar de Rendimentos.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem outro apontamento escrito ou não textual ou qualquer anotação), não sendo permitido consultar outros materiais informativos, documentos, livros, dispositivos electrónicos ou compilações de legislação que contenham legislação que não esteja incluída no programa.

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», alterada pelas Lei n.º 12/2015, Lei n.º 4/2017, Lei n.º 2/2021 e Lei n.º 1/2023, e pelo Regulamento Administrativo n.º 14/2016 “Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos”, alterado, republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

17. Observação

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

18. Composição do júri

Presidente: Carolina Sofia Martins Ramos de Baptista Cerqueira Figueiredo, técnica superior assessora principal (coordenadora).

Vogais efectivos: Ao Ieong Lai, técnica superior assessora; e

Manuel Agostinho Gonçalves Gouveia, técnico superior assessor principal.

Vogais suplentes: Ho Im Mei, chefe de divisão; e

Vanda Mónica Marecos Henriques Pacheco, técnica superior assessora principal.

Direcção dos Serviços de Finanças, aos 18 de Outubro de 2023.

A Directora dos Serviços, substituta, *Ho In Mui*.

(Custo desta publicação \$ 19 331,00)

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	: 2023-P038
Código do escalonamento	
承擔預算部門	: 法務局
O serviço a que o orçamento respeita	Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça
組織分類	: 601216
Classificação orgânica	
獲判給實體	: 阿里雲澳門有限公司
Adjudicatário	Alibaba Cloud (Macau) Limitada
判給事項	: 第二階段登記公證資訊系統重構-軟件系統開發及版權
Assunto da adjudicação	Segunda fase da reestruturação do sistema informático dos registos e do notariado - Desenvolvimento de sistemas de software e direitos
總金額	: \$80,975,351.00
Valor total	
核准日期	: 2023/09/04
Data de autorização	
分段支付年度	金額
Ano de escalonamento	Valor
2023	\$39,677,922.00
2024	\$41,297,429.00

分段支付編號	: 2023-P040
Código do escalonamento	
承擔預算部門	: 公共建設局
O serviço a que o orçamento respeita	Direcção dos Serviços de Obras Públicas
組織分類	: 601228
Classificação orgânica	
獲判給實體	: 振耀建築有限公司-德發建業工程有限公司合作經營體
Adjudicatário	Consórcio de Companhia de Construção Genyield, Limitada – Empresa de Construção e Obras de Engenharia Tak Fat Kin Ip, Limitada
判給事項	: 氹仔蓮花海濱大馬路行人天橋設計連建造工程
Assunto da adjudicação	Empreitada de concepção e construção da passagem superior para peões na Avenida Marginal Flor de Lótus da Taipa
總金額	: \$27,148,800.00
Valor total	
核准日期	: 2023/09/04
Data de autorização	
分段支付年度	金額
Ano de escalonamento	Valor
2023	\$2,041,353.00
2024	\$25,107,447.00

分段支付編號	: 2023-P044
Código do escalonamento	
承擔預算部門	: 衛生局
O serviço a que o orçamento respeita	: Serviços de Saúde
組織分類	: 601701
Classificação orgânica	
獲判給實體	: 創基有限公司
Adjudicatário	: Companhia Genesis, Limitada
判給事項	: 離島醫療綜合體PET-CT室及PET-MR室(GE品牌)設計、供應安裝設備連裝修工程
Assunto da adjudicação	: Conceção e execução de obras de remodelação das Salas de «PET-CT» e «PET-MR»(da marca GE) do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas, bem como fornecimento e instalação de equipamentos
總金額	: \$110,392,045.40
Valor total	
核准日期	: 2023/09/11
Data de autorização	
分段支付年度	金額
Ano de escalonamento	Valor
2023	\$13,631,824.00
2024	\$96,760,221.40

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	: 2019-P072-02
Código do escalonamento	
已公佈資料	: 澳門特別行政區公報二零二零年第四期第二組; 澳門特別行政區公報二零二三年第六期第二組;
Informações publicadas	: Boletim Oficial da RAEM n.º 4, Série II, de 2020; Boletim Oficial da RAEM n.º 6, Série II, de 2023;
承擔預算部門	: 公共建設局
O serviço a que o orçamento respeita	: Direcção dos Serviços de Obras Públicas
組織分類	: 601228
Classificação orgânica	
獲判給實體	: 中國土木工程集團有限公司 / 中國鐵建大橋工程局集團有限公司 / 澳馬建築有限公司合作經營
Adjudicatário	
判給事項	: 澳氹第四條跨海大橋設計連建造工程
Assunto da adjudicação	: Empreitada de concepção e construção da Quarta Ponte Marítima Macau-Taipa
總金額	: \$5,270,016,283.69
Valor total	
核准日期	: 2023/09/11
Data de autorização	
分段支付年度	金額
Ano de escalonamento	Valor
2019.....	\$499,597,543.69
2020	\$599,995,428.21
2021.....	\$699,999,852.40
2022.....	\$1,149,978,330.35
2023	\$1,650,000,000.00
2024	\$670,445,129.04

分段支付編號	: 2018-P055-01
Código do escalonamento	
已公佈資料	: 澳門特別行政區公報二零一八年第四十一期第二組;
Informações publicadas	Boletim Oficial da RAEM n.º 41, Série II, de 2018;
承擔預算部門	: 環境保護局
O serviço a que o orçamento respeita	Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental
組織分類	: 601220
Classificação orgânica	
獲判給實體	: 艾奕康澳門有限公司
Adjudicatário	AECOM Macau Companhia Limitada
判給事項	: 「污水處理設施項目管理及監察顧問」服務
Assunto da adjudicação	Serviços de «Consultadoria para a Gestão e a Fiscalização do Projecto de Instalações de Tratamento de Águas Residuais»
總金額	: \$36,162,600.00
Valor total	
核准日期	: 2023/09/20
Data de autorização	
分段支付年度	金額
Ano de escalonamento	Valor
2018.....	\$2,208,200.00
2019.....	\$13,096,542.96
2020	\$15,802,542.96
2021.....	\$4,269,135.74
2023	\$786,178.34

分段支付編號	: 2019-P012-02
Código do escalonamento	
已公佈資料	: 第255/2014號行政長官批示;
Informações publicadas	: 澳門特別行政區公報二零一九年第二十三期第二組;
承擔預算部門	: 衛生局
O serviço a que o orçamento respeita	Serviços de Saúde
組織分類	: 601701
Classificação orgânica	
獲判給實體	: HKS設計有限公司
Adjudicatário	HKS — Arquitectura, Limitada
判給事項	: 向衛生局就離島醫療綜合體設計提供顧問服務
Assunto da adjudicação	Consultoria em Design do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas aos Serviços de Saúde
總金額	: \$27,605,264.00
Valor total	
核准日期	: 2023/09/21
Data de autorização	
分段支付年度	金額
Ano de escalonamento	Valor
2015.....	\$11,552,802.00
2018.....	\$7,701,868.00
2020	\$2,783,531.20
2021.....	\$2,783,531.20
2022.....	\$2,087,648.40
2023	\$695,883.20

分段支付編號	: 2020-P073-01
Código do escalonamento	
已公佈資料	: 澳門特別行政區公報二零二一年第四期第二組;
Informações publicadas	Boletim Oficial da RAEM n.º 4, Série II, de 2021;
承擔預算部門	: 衛生局
O serviço a que o orçamento respeita	Serviços de Saúde
組織分類	: 601701
Classificação orgânica	
獲判給實體	: 安穩建築工程有限公司
Adjudicatário	Sociedade de Construção Civil On Nong Limitada
判給事項	: 離島醫療綜合體中央消毒及滅菌中心設計、供應及安裝設備連裝修工程
Assunto da adjudicação	Obra de concepção, fornecimento e instalação de equipamentos e remodelação do Departamento Central de Desinfecção e Esterilização do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas
總金額	: \$56,653,801.00
Valor total	
核准日期	: 2023/09/21
Data de autorização	
分段支付年度	金額
Ano de escalonamento	Valor
2020	\$16,996,140.00
2023	\$39,657,661.00

分段支付編號	: 2021-P055-01
Código do escalonamento	
已公佈資料	: 澳門特別行政區公報二零二二年第四期第二組;
Informações publicadas	Boletim Oficial da RAEM n.º 4, Série II, de 2022;
承擔預算部門	: 懲教管理局
O serviço a que o orçamento respeita	Direcção dos Serviços Correccionais
組織分類	: 601508
Classificação orgânica	
獲判給實體	: 澳門電力股份有限公司
Adjudicatário	Companhia de Electricidade de Macau — CEM, S.A.
判給事項	: “澳門新監獄工程” 購買客戶端變電房(PT)內配電設備及設立配電網(第二部份: 涉及澳門新監獄工程第三期範圍之內容)
Assunto da adjudicação	Aquisição de instalações dentro dos postos de transformação (PT) de cliente, e de rede de distribuição de energia eléctrica do Novo Estabelecimento Prisional de Macau (Parte II: No âmbito do Novo Estabelecimento Prisional de Macau, Fase III)
總金額	: \$12,731,150.00
Valor total	
核准日期	: 2023/09/21
Data de autorização	
分段支付年度	金額
Ano de escalonamento	Valor
2023	\$12,731,150.00

二零二三年十月十一日於財政局

局長 容光亮

(是項刊登費用為 \$9,920.00)

Direcção dos Serviços de Finanças, aos 11 de Outubro de 2023.

O Director dos Serviços, *Iong Kong Leong*.

(Custo desta publicação \$ 9 920,00)

澳門金融管理局
AUTORIDADE MONETÁRIA DE MACAU
澳門財政儲備
RESERVA FINANCEIRA DA RAEM

資產負債分析表

Sinopse dos valores activos e passivos

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

於二零二三年八月三十一日
Em 31 de Agosto de 2023

澳門元
(Patacas)

資產帳戶 ACTIVO	負債帳戶 PASSIVO
財政儲備資產 Reservas financeiras da RAEM	其它負債 Outros valores passivos
銀行結存 Depósitos e contas correntes	561,724,053,091.11
債券 Títulos de crédito	254,709,320,459.35
外判投資 Investimentos sub-contratados	128,575,247,960.21
其他投資 Outras aplicações	178,439,484,671.55
	0.00
其他資產 Outros valores activos	財政儲備資本 Reservas patrimoniais
	基本儲備 Reserva básica
	超額儲備 Reserva extraordinária
	本期盈餘 Resultado do exercício
	8,848,452,784.43
總計 Total do activo	總計 Total do passivo
	570,572,505,875.54
	570,572,505,875.54

貨幣發行及財務廳

Departamento de Emissão Monetária e Financeiro

方慧敏
Fong Vai Man

行政管理委員會
Pe'l'O Conselho de Administração

陳守信
Chan Sau San
李可欣
Lei Ho Ian, Esther

黃立峰
Yong Lap Fong

劉杏娟
Lau Hang Kun

關美平
Veronica Kuan Evans

(是項刊登費用為 \$2,480.00)

(Custo desta publicação \$ 2 480,00)

會計師專業委員會

COMISSÃO PROFISSIONAL DOS CONTABILISTAS

名單

Listas

根據第20/2020號法律《會計師專業及執業資格制度》第五十四條第三款的規定，茲公佈二零二三年第三季度內獲發出、被中止、結束中止和被註銷執業准照的執業會計師名單：

Nos termos do n.º 3 do artigo 54.º da Lei n.º 20/2020 (Regime de qualificação e exercício da profissão de contabilista), é publicada a lista dos contabilistas habilitados a quem foram emitidas, suspensas ou canceladas licenças para o exercício da profissão, ou cuja suspensão tenha cessado, no 3.º trimestre de 2023:

准照編號 Número da licença	姓名 Nome	職業住所 Domicílio profissional	備註 Nota
P0029	陸彩賢 LUK CHOI YIN	澳門俾利喇街77號宏利花園20樓B RUA FRANCISCO XAVIER PEREIRA 77, EDF. VANG LEI GARDEN, 20-ANDAR - B, MACAU	於二零二三年七月二十日獲發出執業准照 Licença emitida em 20 de Julho de 2023

二零二三年十月十一日於會計師專業委員會

會計師專業委員會主席 容光亮

(是項刊登費用為 \$1,224.00)

Comissão Profissional dos Contabilistas, aos 11 de Outubro de 2023.

O Presidente da CPC, *Iong Kong Leong*.

(Custo desta publicação \$ 1 224,00)

根據第20/2020號法律《會計師專業及執業資格制度》第九十三條第三款規定，茲公佈二零二三年第三季度內新登錄、被中止、結束中止及註銷登錄的可提供會計、稅務及其他相關服務的會計師名單：

Nos termos do n.º 3 do artigo 93.º da Lei n.º 20/2020 (Regime de qualificação e exercício da profissão de contabilista), é publicada a lista dos novos registos, registos suspensos, suspensões levantadas e registos cancelados dos contabilistas que podem prestar serviços de contabilidade, fiscalidade e outros serviços relacionados, no 3.º trimestre de 2023:

登錄編號 Registo N.º	姓名 Nome	職業住所 Domicílio profissional	備註 Nota
T0029	陸彩賢 LUK CHOI YIN	RUA FRANCISCO XAVIER PEREIRA 77, EDF. VANG LEI GARDEN, 20-ANDAR - B, MACAU	於二零二三年七月二十日註銷登錄 Registo cancelado em 20 de Julho de 2023
T0949	蕭佩玲 SIO PUI LENG	澳門筷子基北街多寶花園萬寶閣5/X	於二零二三年九月一日註銷登錄 Registo cancelado em 1 de Setembro de 2023

二零二三年十月十一日於會計師專業委員會

會計師專業委員會主席 容光亮

(是項刊登費用為 \$1,256.00)

Comissão Profissional dos Contabilistas, aos 11 de Outubro de 2023.

O Presidente da CPC, *Iong Kong Leong*.

(Custo desta publicação \$ 1 256,00)

教育及青年發展局

通告

(職位編號: DP02/2023)

按照二零二三年十月十三日社會文化司司長的批示，根據第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》，現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》，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》，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，教育及青年發展局通過考核方式開考，以行政任用合同制度填補教師職程第一職階幼兒教育及小學教育一級教師（小學）一缺（體育範疇，教學語文為葡文），以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考以考核方式進行。

本開考的有效期限兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 職務內容

根據第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》第四條的規定，教師擁有學術及教學自主權，並須承擔其專業責任。教師須配合教育政策，並按照課程規劃及學校發展規劃依法開展其教學活動，其職務包括教學職務、非教學職務和個人專業發展。

教學職務尤指：

- 制訂課程與教學計劃：

編寫教學大綱、學年教學計劃，以及為有特殊需要的學生制定個別化教育計劃；根據學生的需要訂定教學目標及有利於達至既定教學目標的教學活動及授課計劃；計劃及組織學生參加各類教育活動。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE

Avisos

(Número de referência: DP02/2023)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 13 de Outubro de 2023, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010 «Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior», na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», vigente, no 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, bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos», republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, para o preenchimento de um lugar da carreira de docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário), 1.º escalão (área de educação física, em língua veicular portuguesa), 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, na mesma forma de provimento.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

O presente concurso é válido por dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

2. Conteúdo funcional

Em conformidade com o artigo 4.º da Lei n.º 12/2010 «Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior», os docentes têm autonomia académica e pedagógica e assumem as suas responsabilidades profissionais. Os docentes desenvolvem as actividades pedagógicas, nos termos legais, em articulação com as políticas educativas e de acordo com o planeamento curricular e o planeamento de desenvolvimento da escola, desempenhando funções pedagógicas, não pedagógicas e de desenvolvimento profissional individual.

São funções pedagógicas, nomeadamente:

- Elaboração dos planos curriculares e pedagógicos:

Elaborar os programas e os planos pedagógicos do ano lectivo, bem como definir o plano educativo individual para os alunos com necessidades especiais; de acordo com as necessidades dos alunos, estabelecer os respectivos objectivos e actividades pedagógicas e planos de lições conducentes aos objectivos pedagógicos preestabelecidos; planejar e organizar a participação dos alunos nas diversas actividades educativas.

- 實施課堂教學：

按授課計劃齊備所需的教學資源，運用教學技巧，向學生傳授知識及技能，激發學生主動學習，促進課堂互動，協助學生發展多元能力；運用多元方式評估學生的學習成效，輔助有困難的學生；使學生掌握有效學習方法，培養學生的學習能力。

- 執行課堂管理：

確保學生在安全的教學環境進行學習活動；營造互助、團結的班級氣氛；促進學生主動遵守紀律。

- 實施學生評核：

參與評核會議，就學生評核工作提供意見；運用多元評核，評估學生的學習表現，為不同能力的學生提供深化或補救的教學輔助。

非教學職務尤指：

參與學校行政、教學管理、輔導及班務等工作，與學校領導機關合作，完成其指派的任務；關注學生的個人成長，促進學生身心健康的發展，並給予學生心理、升學及就業方面的輔導；推動及參與家校合作的活動和與外界的聯繫與合作，以促進學校發展。

個人專業發展尤指：

參與發展教育專業能力的活動；組織專業交流活動，進行教育研究。

3. 薪俸、權利及福利

第一職階幼兒教育及小學教育一級教師薪俸點為載於第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》附件表四內的440點，以及享有公職法律制度規定的權利及福利。

4. 任用方式

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

- Ensino em aulas:

De acordo com os planos lectivos, preparar todos os recursos pedagógicos necessários e utilizar técnicas pedagógicas para dotar os alunos dos conhecimentos e competência, bem como incentivar a sua aprendizagem activa e promover a interacção nas aulas, no sentido de apoiar os alunos a desenvolverem as suas diversas capacidades; adoptar diversas formas para avaliar a eficácia da aprendizagem dos alunos e apoiar os que apresentam dificuldades; propiciar aos alunos o domínio de métodos eficazes e capacidades de aprendizagem.

- Gestão de aulas:

Assegurar que os alunos realizam as actividades de aprendizagem, num ambiente pedagógico seguro; criar na turma uma atmosfera de ajuda mútua e de solidariedade; incentivar os alunos a cumprir, por sua iniciativa, a disciplina.

- Avaliação dos alunos:

Participar nas reuniões de avaliação e dar parecer sobre os trabalhos da avaliação dos alunos; recorrer à avaliação diversificada para apreciar o desempenho dos alunos na aprendizagem, bem como dar apoio pedagógico aos alunos com diferentes capacidades, para aprofundamento ou recuperação da sua aprendizagem.

São funções não pedagógicas, nomeadamente:

Participar, entre outros, na gestão administrativa e pedagógica da escola e nos trabalhos de aconselhamento e dos assuntos da turma, cooperar com o órgão de direcção da escola, concluindo os trabalhos designados por este órgão; ter em atenção o crescimento individual dos alunos, incentivar o seu desenvolvimento físico e mental saudável e dar aconselhamento psicológico e orientação escolar e profissional; promover e participar nas actividades de cooperação entre a família e a escola, bem como na ligação e cooperação com o exterior, no sentido de contribuir para o desenvolvimento da escola.

O desenvolvimento profissional individual consiste em, nomeadamente:

Participar nas actividades de desenvolvimento das capacidades profissionais educativas; organizar actividades de intercâmbio profissional e realizar estudos educativos.

3. Vencimento, direitos e regalias

O docente dos ensinos infantil e primário de nível I, 1.º escalão, vence pelo índice 440, constante do mapa IV, anexo à Lei n.º 12/2010 «Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior» e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

4. Forma de provimento

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

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前，具有包含師範培訓在內的屬小學教育範疇學士學位；或具有學士學位，同時具有小學教育範疇的師範培訓，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，以及具備第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》第六條規定的特別要件的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1 報考期限為八個工作日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計。

6.2 報考須以紙張方式提交經第4/2021號行政法務司司長批示核准的《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。

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《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））。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。

7. 報考須提交的文件

7.1 報考時，投考人須提交下列文件：

a) 有效的身份證明文件副本；

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

5. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo de apresentação da candidatura, possuam licenciatura na área do ensino primário que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura e curso de formação pedagógica na área do ensino primário e satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente, ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau e maior de idade, ter capacidade profissional, aptidão física e mental, e preenchem os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010 «Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior».

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

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

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação da «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel, acompanhada dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, com o pagamento do montante de \$300,00 (trezentas patacas) como taxa de candidatura.

A «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio, ou por outrem sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e durante o horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:45 horas; e sexta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:30 horas), na Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, sita na Av. D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, com o pagamento da taxa de candidatura que deve ser efectuado 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). A candidatura só é admitida mediante o pagamento da taxa de candidatura, excepto para aqueles que estejam isentos de pagamento por se encontrarem em situações de dificuldade financeira, no momento da apresentação da candidatura, confirmada, devidamente, pelo Instituto de Acção Social.

7. Documentos a apresentar na candidatura

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

a) Cópia do documento de identificação válido;

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

c) 填妥並經投考人簽署的第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（如學歷、工作經驗、職業補充培訓及專業資格等）副本。

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

7.3 所提交的學歷證明文件須以中文、葡文或英文表述。若為其他語文，須由專業人員翻譯成中文或葡文，並由本澳公證署證明該譯本具有相等於原文的效力；此外，也可提交經由當地外交部或領事館驗證之英文譯本，以助審查准考資格。

7.4 第7.1點所指的證明文件的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

7.5 如投考人在報考時未提交第7.1點所指的文件，投考人須在初步名單所定期間內補交，否則在投考人最後名單中除名。

7.6 上指的《開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

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

7.8 為分析投考人所遞交的學歷及師範培訓是否符合本開考通告所要求的學歷及師範培訓，倘若有需要，可要求投考人遞交有關課程大綱或其他載有各學年的所有科目的文件。

8. 甄選方法

8.1 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法——知識考試，以葡文作考核，分兩階段進行：

第一階段——筆試，時間為三小時；

第二階段——試教；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) «Nota Curricular para Concurso», em impresso do modelo aprovado por Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado de cópias dos documentos comprovativos (de habilitações académicas, experiência profissional, formação profissional complementar e habilitações profissionais etc.).

7.2 Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1, e do registo biográfico ou documento que comprova a situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.

7.3 Todos os documentos comprovativos das habilitações académicas devem ser redigidos em chinês, português ou inglês. Se estiverem redigidos noutra língua, estes devem ser traduzidos, por profissional, para chinês ou português, bem como serem autenticados por Cartório Notarial de Macau, ficando com o mesmo efeito de documento original; para além disso, pode ser entregue a tradução inglesa, verificada pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros ou Consulado do local de origem, para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso.

7.4 As cópias dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.5 Na apresentação de candidatura, caso não apresente os documentos referidos no ponto 7.1, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

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

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

7.8 A fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas e da formação pedagógica apresentados pelos candidatos estão conformes, ou não, com as requeridas no presente aviso, pode ser exigido aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes, ou demais documentos, nos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

8. Métodos de selecção

8.1 Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Prova de conhecimentos desenvolvendo-se em duas fases e realizada em língua portuguesa

1.ª fase – Prova escrita, com a duração de três horas;

2.ª fase – Prova prática pedagógica;

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

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

8.2 缺席或放棄任何一項考試或甄選面試的投考人，以及違反典試委員會為相關考試訂明導致投考人被淘汰的考試規則，即被淘汰，但不影響經第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》第三十二條第十一款的規定的適用。

9. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任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，其中試教是評估投考人的教學能力，尤指制訂課程與教學計劃、實施課堂教學及執行課堂管理。

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。

在最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

11. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=70%

a) 筆試——佔知識考試的75%

b) 試教——佔知識考試的25%

甄選面試=20%

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。

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

8.2 Os candidatos que faltarem ou desistam de qualquer prova ou entrevista de selecção são automaticamente excluídos, ou os que incorrerem em alguma causa de exclusão prevista nas instruções para os candidatos, estabelecidas pelo júri para a respectiva prova, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 32.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos», republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

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 das funções a desempenhar e a prova prática pedagógica visa avaliar a capacidade pedagógica dos candidatos, nomeadamente, na elaboração de planos curriculares e pedagógicos, bem como no ensino e na gestão de aulas.

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 as habilitações académicas e profissionais, 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 na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

11. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 70%

a) Prova escrita — representa 75% da prova de conhecimentos

b) Prova prática pedagógica — representa 25% da prova de conhecimentos

Entrevista de selecção = 20%

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», republicado e renumerado 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，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/>。

14. 考試範圍

14.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》。

14.2 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》。

14.3 澳門公職法律制度：

– 現行《澳門公共行政工作人員通則》；

– 現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》；

– 現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》；

– 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》。

14.4 澳門教育法例：

– 現行第40/2020號行政法規《教育及青年發展局的組織及運作》；

– 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》；

– 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》；

– 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118/2015號社會文化司司長批示《幼兒教育基本學力要求》；

– 第19/2016號社會文化司司長批示《小學教育階段基本學力要求的具體內容》；

– 經第69/2018號社會文化司司長批示修改的第55/2017號

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, e a lista classificativa final aprovada serão afixadas na DSEDJ, sita na Av. D. João IV, n.º 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da DSEDJ, em <http://www.dsedj.gov.mo/>.

14. Programa das provas

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

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

14.3 Regime Jurídico da Função Pública de Macau:

– Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;

– Lei n.º 14/2009 – Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, vigente;

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

– 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.

14.4 Legislação educativa de Macau:

– Regulamento Administrativo n.º 40/2020 – Organização e Funcionamento da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, vigente;

– Despacho do Chefe do Executivo n.º 108/2021 – Republica 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;

– 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;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 118/2015 – Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Infantil;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 19/2016 – Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Primário;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 – Conteúdos Específicos das Exigências das

社會文化司司長批示《高中教育階段的基本學力要求的具體內容》；

– 經第69/2018號社會文化司司長批示修改的第56/2017號社會文化司司長批示《初中教育階段的基本學力要求的具體內容》；

– 第6/2017號社會文化司司長批示《教學人員專業準則》；

– 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》；

– 第22/2021號行政法規《非高等教育職業技術教育制度》；

– 第29/2022號行政法規《非高等教育公立學校的組織、管理及運作》；

– 第42/2022號行政法規《非高等教育公立學校教師的工作表現評核制度》。

14.5 第8/2005號法律《個人資料保護法》。

14.6 與小學教育體育範疇相關的專業知識，尤其在教育、課程、教學、學生評核、輔導方面。

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

15. 適用法例

本開考程序由第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》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、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》，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》所規範。

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。

Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Complementar, alterado pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 69/2018;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Geral, alterado pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 69/2018;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 6/2017 — Normas Profissionais do Pessoal Docente;

– 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;

– Regulamento Administrativo n.º 22/2021 — Regime do Ensino Técnico-Profissional do Ensino não Superior;

– Regulamento Administrativo n.º 29/2022 — Organização, Gestão e Funcionamento das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;

– Regulamento Administrativo n.º 42/2022 — Regime de Avaliação do Desempenho dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior.

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

14.6 Conhecimentos profissionais na área de educação física do ensino primário, principalmente de ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

Na prova de conhecimentos (prova escrita), aos candidatos apenas é permitida a consulta da legislação constante do programa das provas, referido no presente aviso (na sua versão original, sem qualquer apontamento escrito ou anotação) e não podendo utilizar o computador ou consultar, de qualquer forma (incluindo a utilização de produtos electrónicos), outros livros ou informações de referência.

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2010 «Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», vigente, do 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 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. Observações

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

17. 典試委員會的組成

主席：公立學校校長 黃崢志

正選委員：中學教育一級教師 鍾子石

幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 林嘉艷

候補委員：幼兒教育及小學教育一級教師（小學） Maria

Isabel Teixeira de Andrade Roque

幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 黃劍婷

二零二三年十月十八日於教育及青年發展局

局長 龔志明

（是項刊登費用為 \$18,187.00）

（職位編號：DP03/2023）

按照二零二三年十月十三日社會文化司司長的批示，根據第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》，現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》，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》，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，教育及青年發展局通過考核方式開考，以行政任用合同制度填補教師職程第一職階幼兒教育及小學教育一級教師（小學）一缺（數學範疇，教學語文為葡文），以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考以考核方式進行。

本開考的有效期限兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 職務內容

根據第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》第四條的規定，教師擁有學術及教學自主權，並須承擔其專業責任。教師須配合教育政策，並按照課程規劃及學

17. Composição do júri

Presidente: Wong Chang Chi, director da escola oficial.

Vogais efectivos: Chong Chi Seak, docente do ensino secundário de nível 1; e

Lam Ka Im, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário).

Vogais suplentes: Maria Isabel Teixeira de Andrade Roque, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário); e

Wong Kim Teng, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário).

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 18 de Outubro de 2023.

O Director, *Kong Chi Meng*.

(Custo desta publicação \$ 18 187,00)

(Número de referência: DP03/2023)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 13 de Outubro de 2023, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010 «Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior», na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», vigente, no 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, bem como no 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, para o preenchimento de um lugar da carreira de docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário), 1.º escalão (área de matemática, em língua veicular portuguesa), 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, na mesma forma de provimento.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

O presente concurso é válido por dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

2. Conteúdo funcional

Em conformidade com o artigo 4.º da Lei n.º 12/2010 «Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior», os docentes têm autonomia académica e pedagógica e assumem as suas responsabilidades profissionais. Os docentes desenvolvem as actividades pedagógicas, nos termos legais, em articulação com as políticas educativas e de acordo com o planeamento curricular e

校發展規劃依法開展其教學活動，其職務包括教學職務、非教學職務和個人專業發展。

教學職務尤指：

- 制訂課程與教學計劃：

編寫教學大綱、學年教學計劃，以及為有特殊需要的學生制定個別化教育計劃；根據學生的需要訂定教學目標及有利於達至既定教學目標的教學活動及授課計劃；計劃及組織學生參加各類教育活動。

- 實施課堂教學：

按授課計劃齊備所需的教學資源，運用教學技巧，向學生傳授知識及技能，激發學生主動學習，促進課堂互動，協助學生發展多元能力；運用多元方式評估學生的學習成效，輔助有困難的學生；使學生掌握有效學習方法，培養學生的學習能力。

- 執行課堂管理：

確保學生在安全的教學環境進行學習活動；營造互助、團結的班級氣氛；促進學生主動遵守紀律。

- 實施學生評核：

參與評核會議，就學生評核工作提供意見；運用多元評核，評估學生的學習表現，為不同能力的學生提供深化或補救的教學輔助。

非教學職務尤指：

參與學校行政、教學管理、輔導及班務等工作，與學校領導機關合作，完成其指派的任務；關注學生的個人成長，促進學生身心健康的發展，並給予學生心理、升學及就業方面的輔導；推動及參與家校合作的活動和與外界的聯繫與合作，以促進學校發展。

個人專業發展尤指：

參與發展教育專業能力的活動；組織專業交流活動，進行教育研究。

o planeamento de desenvolvimento da escola, desempenhando funções pedagógicas, não pedagógicas e de desenvolvimento profissional individual.

São funções pedagógicas, nomeadamente:

- Elaboração dos planos curriculares e pedagógicos:

Elaborar os programas e os planos pedagógicos do ano lectivo, bem como definir o plano educativo individual para os alunos com necessidades especiais; de acordo com as necessidades dos alunos, estabelecer os respectivos objectivos e actividades pedagógicas e planos de lições conducentes aos objectivos pedagógicos preestabelecidos; planejar e organizar a participação dos alunos nas diversas actividades educativas.

- Ensino em aulas:

De acordo com os planos lectivos, preparar todos os recursos pedagógicos necessários e utilizar técnicas pedagógicas para dotar os alunos dos conhecimentos e competência, bem como incentivar a sua aprendizagem activa e promover a interacção nas aulas, no sentido de apoiar os alunos a desenvolverem as suas diversas capacidades; adoptar diversas formas para avaliar a eficácia da aprendizagem dos alunos e apoiar os que apresentam dificuldades; propiciar aos alunos o domínio de métodos eficazes e capacidades de aprendizagem.

- Gestão de aulas:

Assegurar que os alunos realizam as actividades de aprendizagem, num ambiente pedagógico seguro; criar na turma uma atmosfera de ajuda mútua e de solidariedade; incentivar os alunos a cumprir, por sua iniciativa, a disciplina.

- Avaliação dos alunos:

Participar nas reuniões de avaliação e dar parecer sobre os trabalhos da avaliação dos alunos; recorrer à avaliação diversificada para apreciar o desempenho dos alunos na aprendizagem, bem como dar apoio pedagógico aos alunos com diferentes capacidades, para aprofundamento ou recuperação da sua aprendizagem.

São funções não pedagógicas, nomeadamente:

Participar, entre outros, na gestão administrativa e pedagógica da escola e nos trabalhos de aconselhamento e dos assuntos da turma, cooperar com o órgão de direcção da escola, concluindo os trabalhos designados por este órgão; ter em atenção o crescimento individual dos alunos, incentivar o seu desenvolvimento físico e mental saudável e dar aconselhamento psicológico e orientação escolar e profissional; promover e participar nas actividades de cooperação entre a família e a escola, bem como na ligação e cooperação com o exterior, no sentido de contribuir para o desenvolvimento da escola.

O desenvolvimento profissional individual consiste em, nomeadamente:

Participar nas actividades de desenvolvimento das capacidades profissionais educativas; organizar actividades de intercâmbio profissional e realizar estudos educativos.

3. 薪俸、權利及福利

第一職階幼兒教育及小學教育一級教師薪俸點為載於第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》附件表四內的440點，以及享有公職法律制度規定的權利及福利。

4. 任用方式

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

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前，具有包含師範培訓在內的屬小學教育範疇學士學位；或具有學士學位，同時具有小學教育範疇的師範培訓，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，以及具備第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》第六條規定的特別要件的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1 報考期限為八個工作日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計。

6.2 報考須以紙張方式提交經第4/2021號行政法務司司長批示核准的《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。

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《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））。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. Vencimento, direitos e regalias

O docente dos ensinos infantil e primário de nível I, 1.º escalão, vence pelo índice 440, constante do mapa IV, anexo à Lei n.º 12/2010 «Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior» e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

4. Forma de provimento

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

5. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo de apresentação da candidatura, possuam licenciatura na área do ensino primário que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura e curso de formação pedagógica na área do ensino primário e satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente, ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau e maior de idade, ter capacidade profissional, aptidão física e mental, e preencham os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010 «Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior».

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

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

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação da «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel, acompanhada dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, com o pagamento do montante de \$300,00 (trezentas patacas) como taxa de candidatura.

A «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio, ou por outrem sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e durante o horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:45 horas; e sexta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:30 horas), na Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, sita na Av. D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, com o pagamento da taxa de candidatura que deve ser efectuado 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). A candidatura só é admitida mediante o pagamento da taxa de candidatura, excepto para aqueles que estejam isentos de pagamento por se encontrarem em situações de dificuldade financeira, no momento da apresentação da candidatura, confirmada, devidamente, pelo Instituto de Acção Social.

7. 報考須提交的文件

7.1 報考時，投考人須提交下列文件：

a) 有效的身份證明文件副本；

b) 本通告所要求的學歷及師範培訓的證明文件副本（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（如學歷、工作經驗、職業補充培訓及專業資格等）副本。

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

7.3 所提交的學歷證明文件須以中文、葡文或英文表述。若為其他語文，須由專業人員翻譯成中文或葡文，並由本澳公證署證明該譯本具有相等於原文的效力；此外，也可提交經由當地外交部或領事館驗證之英文譯本，以助審查准考資格。

7.4 第7.1點所指的證明文件的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

7.5 如投考人在報考時未提交第7.1點所指的文件，投考人須在初步名單所定期間內補交，否則在投考人最後名單中除名。

7.6 上指的《開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

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

7.8 為分析投考人所遞交的學歷及師範培訓是否符合本開考通告所要求的學歷及師範培訓，倘若有需要，可要求投考人遞交有關課程大綱或其他載有各學年的所有科目的文件。

7. Documentos a apresentar na candidatura

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

a) Cópia do documento de identificação válido;

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

c) «Nota Curricular para Concurso», em impresso do modelo aprovado por Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado de cópias dos documentos comprovativos (de habilitações académicas, experiência profissional, formação profissional complementar e habilitações profissionais etc.).

7.2 Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1, e do registo biográfico ou documento que comprova a situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.

7.3 Todos os documentos comprovativos das habilitações académicas devem ser redigidos em chinês, português ou inglês. Se estiverem redigidos noutra língua, estes devem ser traduzidos, por profissional, para chinês ou português, bem como serem autenticados por Cartório Notarial de Macau, ficando com o mesmo efeito de documento original; para além disso, pode ser entregue a tradução inglesa, verificada pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros ou Consulado do local de origem, para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso.

7.4 As cópias dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.5 Na apresentação de candidatura, caso não apresente os documentos referidos no ponto 7.1, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

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

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

7.8 A fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas e da formação pedagógica apresentados pelos candidatos estão conformes, ou não, com as requeridas no presente aviso, pode ser exigido aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes, ou demais documentos, nos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

8. 甄選方法

8.1 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法——知識考試，以葡文作考核，分兩階段進行：

第一階段——筆試，時間為三小時；

第二階段——試教；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

8.2 缺席或放棄任何一項考試或甄選面試的投考人，以及違反典試委員會為相關考試訂明導致投考人被淘汰的考試規則，即被淘汰，但不影響經第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》第三十二條第十一款的規定的適用。

9. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任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，其中試教是評估投考人的教學能力，尤指制訂課程與教學計劃、實施課堂教學及執行課堂管理。

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。

在最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

11. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=70%

a) 筆試——佔知識考試的75%

b) 試教——佔知識考試的25%

甄選面試=20%

履歷分析=10%

8. Métodos de selecção

8.1 Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Prova de conhecimentos desenvolvendo-se em duas fases e realizada em língua portuguesa

1.ª fase – Prova escrita, com a duração de três horas;

2.ª fase – Prova prática pedagógica;

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

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

8.2 Os candidatos que faltarem ou desistam de qualquer prova ou entrevista de selecção são automaticamente excluídos, ou os que incorrerem em alguma causa de exclusão prevista nas instruções para os candidatos, estabelecidas pelo júri para a respectiva prova, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 32.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos», republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

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 das funções a desempenhar e a prova prática pedagógica visa avaliar a capacidade pedagógica dos candidatos, nomeadamente, na elaboração de planos curriculares e pedagógicos, bem como no ensino e na gestão de aulas.

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 as habilitações académicas e profissionais, 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 na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

11. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 70%

a) Prova escrita — representa 75% da prova de conhecimentos

b) Prova prática pedagógica — representa 25% da prova de conhecimentos

Entrevista de selecção = 20%

Análise curricular = 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，以及經核准的最後成績名單，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/>。

14. 考試範圍

14.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》。

14.2 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》。

14.3 澳門公職法律制度：

- 現行《澳門公共行政工作人員通則》；
- 現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》；
- 現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》；

– 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》。

14.4 澳門教育法例：

– 現行第40/2020號行政法規《教育及青年發展局的組織及運作》；

– 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》；

– 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》；

– 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》；

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos», republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

13. 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, e a lista classificativa final aprovada serão afixadas na DSEDJ, sita na Av. 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/>.

14. Programa das provas

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

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

14.3 Regime Jurídico da Função Pública de Macau:

- Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;
- Lei n.º 14/2009 — Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, vigente;
- Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos, vigente;

– 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.

14.4 Legislação educativa de Macau:

– Regulamento Administrativo n.º 40/2020 — Organização e Funcionamento da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, vigente;

– Despacho do Chefe do Executivo n.º 108/2021 — Republica 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;

– 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118/2015號社會文化司司長批示《幼兒教育基本學力要求》；

– 第19/2016號社會文化司司長批示《小學教育階段基本學力要求的具體內容》；

– 經第69/2018號社會文化司司長批示修改的第55/2017號社會文化司司長批示《高中教育階段的基本學力要求的具體內容》；

– 經第69/2018號社會文化司司長批示修改的第56/2017號社會文化司司長批示《初中教育階段的基本學力要求的具體內容》；

– 第6/2017號社會文化司司長批示《教學人員專業準則》；

– 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》；

– 第22/2021號行政法規《非高等教育職業技術教育制度》；

– 第29/2022號行政法規《非高等教育公立學校的組織、管理及運作》；

– 第42/2022號行政法規《非高等教育公立學校教師的工作表現評核制度》。

14.5 第8/2005號法律《個人資料保護法》。

14.6 與小學教育數學範疇相關的專業知識，尤其在教育、課程、教學、學生評核、輔導方面。

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

15. 適用法例

本開考程序由第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》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、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》，以及經第21/2021號行

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 118/2015 – Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Infantil;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 19/2016 – Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Primário;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 – Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Complementar, alterado pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 69/2018;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 – Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Geral, alterado pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 69/2018;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 6/2017 – Normas Profissionais do Pessoal Docente;

– 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;

– Regulamento Administrativo n.º 22/2021 – Regime do Ensino Técnico-Profissional do Ensino não Superior;

– Regulamento Administrativo n.º 29/2022 – Organização, Gestão e Funcionamento das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;

– Regulamento Administrativo n.º 42/2022 – Regime de Avaliação do Desempenho dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior.

14.5 Lei n.º 8/2005 – Lei da Protecção de Dados Pessoais.

14.6 Conhecimentos profissionais na área de matemática do ensino primário, principalmente de ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

Na prova de conhecimentos (prova escrita), aos candidatos apenas é permitida a consulta da legislação constante do programa das provas, referido no presente aviso (na sua versão original, sem qualquer apontamento escrito ou anotação) e não podendo utilizar o computador ou consultar, de qualquer forma (incluindo a utilização de produtos electrónicos), outros livros ou informações de referência.

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2010 «Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», vigente, do 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 e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, Selecção e Formação para

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》所規範。

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：公立學校校長 黃崢志

正選委員：學校督導員 陳家敏

幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 羅靜婷

候補委員：幼兒教育及小學教育一級教師（小學） Patrícia
Isabel Fernandes da Cruz

幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 鍾麗坤

二零二三年十月十八日於教育及青年發展局

局長 龔志明

（是項刊登費用為 \$17,838.00）

（職位編號：DS04/2023）

按照二零二三年十月十三日社會文化司司長的批示，根據第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》，現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》，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》，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，教育及青年發展局通過考核方式開考，以行政任用合同制度填補教師職程第一職階中學教育一級教師一缺（學科領域：歷史，教學語文為葡文），以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考以考核方式進行。

本開考的有效期限兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos», republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

16. Observações

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

17. Composição do júri

Presidente: Wong Chang Chi, director da escola oficial.

Vogais efectivos: Chan Ka Man, inspectora escolar; e

Lo Cheng Teng, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário).

Vogais suplentes: Patrícia Isabel Fernandes da Cruz, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário); e

Chong Lai Kuan, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário).

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 18 de Outubro de 2023.

O Director, *Kong Chi Meng*.

（Custo desta publicação \$ 17 838,00）

（Número de referência: DS04/2023）

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 13 Outubro de 2023, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010 «Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior», na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», vigente, no 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, bem como no 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, para o preenchimento de um lugar da carreira de docente do ensino secundário de nível 1, 1.º escalão (área disciplinar: história, em língua veicular portuguesa), 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, na mesma forma de provimento.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

O presente concurso é válido por dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

2. 職務內容

根據第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》第四條的規定，教師擁有學術及教學自主權，並須承擔其專業責任。教師須配合教育政策，並按照課程規劃及學校發展規劃依法開展其教學活動，其職務包括教學職務、非教學職務和個人專業發展。

教學職務尤指：

- 制訂課程與教學計劃：

編寫教學大綱、學年教學計劃，以及為有特殊需要的學生制定個別化教育計劃；根據學生的需要訂定教學目標及有利於達至既定教學目標的教學活動及授課計劃；計劃及組織學生參加各類教育活動。

- 實施課堂教學：

按授課計劃齊備所需的教學資源，運用教學技巧，向學生傳授知識及技能，激發學生主動學習，促進課堂互動，協助學生發展多元能力；運用多元方式評估學生的學習成效，輔助有困難的學生；使學生掌握有效學習方法，培養學生的學習能力。

- 執行課堂管理：

確保學生在安全的教學環境進行學習活動；營造互助、團結的班級氣氛；促進學生主動遵守紀律。

- 實施學生評核：

參與評核會議，就學生評核工作提供意見；運用多元評核，評估學生的學習表現，為不同能力的學生提供深化或補救的教學輔助。

非教學職務尤指：

參與學校行政、教學管理、輔導及班務等工作，與學校領導機關合作，完成其指派的任務；關注學生的個人成長，促進學生身心健康的發展，並給予學生心理、升學及就業方面的輔導；推動及參與家校合作的活動和與外界的聯繫與合作，以促進學校發展。

2. Conteúdo funcional

Em conformidade com o artigo 4.º da Lei n.º 12/2010 «Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior», os docentes têm autonomia académica e pedagógica e assumem as suas responsabilidades profissionais. Os docentes desenvolvem as actividades pedagógicas, nos termos legais, em articulação com as políticas educativas e de acordo com o planeamento curricular e o planeamento de desenvolvimento da escola, desempenhando funções pedagógicas, não pedagógicas e de desenvolvimento profissional individual.

São funções pedagógicas, nomeadamente:

- Elaboração dos planos curriculares e pedagógicos:

Elaborar os programas e os planos pedagógicos do ano lectivo, bem como definir o plano educativo individual para os alunos com necessidades especiais; de acordo com as necessidades dos alunos, estabelecer os respectivos objectivos e actividades pedagógicas e planos de lições conducentes aos objectivos pedagógicos preestabelecidos; planejar e organizar a participação dos alunos nas diversas actividades educativas.

- Ensino em aulas:

De acordo com os planos lectivos, preparar todos os recursos pedagógicos necessários e utilizar técnicas pedagógicas para dotar os alunos dos conhecimentos e competência, bem como incentivar a sua aprendizagem activa e promover a interacção nas aulas, no sentido de apoiar os alunos a desenvolverem as suas diversas capacidades; adoptar diversas formas para avaliar a eficácia da aprendizagem dos alunos e apoiar os que apresentam dificuldades; propiciar aos alunos o domínio de métodos eficazes e capacidades de aprendizagem.

- Gestão de aulas:

Assegurar que os alunos realizam as actividades de aprendizagem, num ambiente pedagógico seguro; criar na turma uma atmosfera de ajuda mútua e de solidariedade; incentivar os alunos a cumprir, por sua iniciativa, a disciplina.

- Avaliação dos alunos:

Participar nas reuniões de avaliação e dar parecer sobre os trabalhos da avaliação dos alunos; recorrer à avaliação diversificada para apreciar o desempenho dos alunos na aprendizagem, bem como dar apoio pedagógico aos alunos com diferentes capacidades, para aprofundamento ou recuperação da sua aprendizagem.

São funções não pedagógicas, nomeadamente:

Participar, entre outros, na gestão administrativa e pedagógica da escola e nos trabalhos de aconselhamento e dos assuntos da turma, cooperar com o órgão de direcção da escola, concluindo os trabalhos designados por este órgão; ter em atenção o crescimento individual dos alunos, incentivar o seu desenvolvimento físico e mental saudável e dar aconselhamento psicológico e orientação escolar e profissional; promover e participar nas actividades de cooperação entre a família e a escola, bem como na ligação e cooperação com o exterior, no sentido de contribuir para o desenvolvimento da escola.

個人專業發展尤指：

參與發展教育專業能力的活動；組織專業交流活動，進行教育研究。

3. 薪俸、權利及福利

第一職階中學教育一級教師薪俸點為載於第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》附件表一內的440點，以及享有公職法律制度規定的權利及福利。

4. 任用方式

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

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前，具有包含師範培訓在內的屬中學教育範疇且與任教的歷史學科領域相關的學士學位；或具有與任教的歷史學科領域相關的學士學位，同時具有中學教育範疇的師範培訓，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，以及具備第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》第六條規定的特別要件的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1 報考期限為八個工作日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計。

6.2 報考須以紙張方式提交經第4/2021號行政法務司司長批示核准的《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。

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《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

O desenvolvimento profissional individual consiste em, nomeadamente:

Participar nas actividades de desenvolvimento das capacidades profissionais educativas; organizar actividades de intercâmbio profissional e realizar estudos educativos.

3. Vencimento, direitos e regalias

O docente do ensino secundário de nível 1, 1.º escalão, vence pelo índice 440, constante do mapa I, anexo à Lei n.º 12/2010 «Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior» e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

4. Forma de provimento

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

5. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo de apresentação da candidatura, possuam licenciatura na área do ensino secundário e relativa à área disciplinar de história a leccionar, que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura relativa à área disciplinar de história a leccionar e curso de formação pedagógica na área do ensino secundário, e satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente, ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau e maior de idade, ter capacidade profissional, aptidão física e mental, e preencham os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010 «Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior».

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

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

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação da «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel, acompanhada dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, com o pagamento do montante de \$300,00 (trezentas patacas) como taxa de candidatura.

A «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio, ou por outrem sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e durante o 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. D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º

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)。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。

7. 報考須提交的文件

7.1 報考時，投考人須提交下列文件：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的學歷及師範培訓的證明文件副本 (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 (如學歷、工作經驗、職業補充培訓及專業資格等) 副本。

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

7.3 所提交的學歷證明文件須以中文、葡文或英文表述。若為其他語文，須由專業人員翻譯成中文或葡文，並由本澳公證署證明該譯本具有相等於原文的效力；此外，也可提交經由當地外交部或領事館驗證之英文譯本，以助審查准考資格。

7.4 第7.1點所指的證明文件的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

7.5 如投考人在報考時未提交第7.1點所指的文件，投考人須在初步名單所定期間內補交，否則在投考人最後名單中除名。

7.6 上指的《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。

andar, Macau, com o pagamento da taxa de candidatura que deve ser efectuado 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). A candidatura só é admitida mediante o pagamento da taxa de candidatura, excepto para aqueles que estejam isentos de pagamento por se encontrarem em situações de dificuldade financeira, no momento da apresentação da candidatura, confirmada, devidamente, pelo Instituto de Acção Social.

7. Documentos a apresentar na candidatura

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

a) Cópia do documento de identificação válido;

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

c) «Nota Curricular para Concurso», em impresso do modelo aprovado por Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado de cópias dos documentos comprovativos (de habilitações académicas, experiência profissional, formação profissional complementar e habilitações profissionais etc.).

7.2 Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1, e do registo biográfico ou documento que comprova a situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.

7.3 Todos os documentos comprovativos das habilitações académicas devem ser redigidos em chinês, português ou inglês. Se estiverem redigidos noutra língua, estes devem ser traduzidos, por profissional, para chinês ou português, bem como serem autenticados por Cartório Notarial de Macau, ficando com o mesmo efeito de documento original; para além disso, pode ser entregue a tradução inglesa, verificada pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros ou Consulado do local de origem, para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso.

7.4 As cópias dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.5 Na apresentação de candidatura, caso não apresente os documentos referidos no ponto 7.1, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

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

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

7.8 為分析投考人所遞交的學歷及師範培訓是否符合本開考通告所要求的學歷及師範培訓，倘若有需要，可要求投考人遞交有關課程大綱或其他載有各學年的所有科目的文件。

8. 甄選方法

8.1 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法——知識考試，以葡文作考核，分兩階段進行：

第一階段——筆試，時間為三小時；

第二階段——試教；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

8.2 缺席或放棄任何一項考試或甄選面試的投考人，以及違反典試委員會為相關考試訂明導致投考人被淘汰的考試規則，即被淘汰，但不影響經第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》第三十二條第十一款的規定的適用。

9. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任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，其中試教是評估投考人的教學能力，尤指制訂課程與教學計劃、實施課堂教學及執行課堂管理。

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。

在最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

7.8 A fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas e da formação pedagógica apresentados pelos candidatos estão conformes, ou não, com as requeridas no presente aviso, pode ser exigido aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes, ou demais documentos, dos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

8. Métodos de selecção

8.1 Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Prova de conhecimentos desenvolvendo-se em duas fases e realizada em língua portuguesa

1.ª fase – Prova escrita, com a duração de três horas;

2.ª fase – Prova prática pedagógica;

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

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

8.2 Os candidatos que faltem ou desistam de qualquer prova ou entrevista de selecção são automaticamente excluídos, ou os que incorrerem em alguma causa de exclusão prevista nas instruções para os candidatos, estabelecidas pelo júri para a respectiva prova, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 32.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos», republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

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 das funções a desempenhar e a prova prática pedagógica visa avaliar a capacidade pedagógica dos candidatos, nomeadamente, na elaboração de planos curriculares e pedagógicos, bem como no ensino e na gestão de aulas.

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 as habilitações académicas e profissionais, 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 na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

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=70%

a) 筆試——佔知識考試的75%

b) 試教——佔知識考試的25%

甄選面試=20%

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，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/>。

14. 考試範圍

14.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》。

14.2 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》。

14.3 澳門公職法律制度：

- 現行《澳門公共行政工作人員通則》；
- 現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》；
- 現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》；
- 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》。

14.4 澳門教育法例：

- 現行第40/2020號行政法規《教育及青年發展局的組織及運作》；
- 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》；

11. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 70%

- a) Prova escrita — representa 75% da prova de conhecimentos
- b) Prova prática pedagógica — representa 25% da prova de conhecimentos

Entrevista de selecção = 20%

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», republicado e renumerado 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, e a lista classificativa final aprovada serão afixadas na DSEDJ, sita na Av. 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/>.

14. Programa das provas

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

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

14.3 Regime Jurídico da Função Pública de Macau:

- Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;
- Lei n.º 14/2009 — Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, vigente;
- Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos, vigente;
- 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.

14.4 Legislação educativa de Macau:

- Regulamento Administrativo n.º 40/2020 — Organização e Funcionamento da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, vigente;
- Despacho do Chefe do Executivo n.º 108/2021 — Republica o Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;

– 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》；

– 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118/2015號社會文化司司長批示《幼兒教育基本學力要求》；

– 第19/2016號社會文化司司長批示《小學教育階段基本學力要求的具體內容》；

– 經第69/2018號社會文化司司長批示修改的第55/2017號社會文化司司長批示《高中教育階段的基本學力要求的具體內容》；

– 經第69/2018號社會文化司司長批示修改的第56/2017號社會文化司司長批示《初中教育階段的基本學力要求的具體內容》；

– 第6/2017號社會文化司司長批示《教學人員專業準則》；

– 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》；

– 第22/2021號行政法規《非高等教育職業技術教育制度》；

– 第29/2022號行政法規《非高等教育公立學校的組織、管理及運作》；

– 第42/2022號行政法規《非高等教育公立學校教師的工作表現評核制度》。

14.5 第8/2005號法律《個人資料保護法》。

14.6 與中學教育歷史學科領域相關的專業知識，尤其在教育、課程、教學、學生評核、輔導方面。

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

– 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;

– 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;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 118/2015 – Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Infantil;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 19/2016 – Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Primário;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 – Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Complementar, alterado pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 69/2018;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 – Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Geral, alterado pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 69/2018;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 6/2017 – Normas Profissionais do Pessoal Docente;

– 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;

– Regulamento Administrativo n.º 22/2021 – Regime do Ensino Técnico-Profissional do Ensino não Superior;

– Regulamento Administrativo n.º 29/2022 – Organização, Gestão e Funcionamento das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;

– Regulamento Administrativo n.º 42/2022 – Regime de Avaliação do Desempenho dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior.

14.5 Lei n.º 8/2005 – Lei da Protecção de Dados Pessoais.

14.6 Conhecimentos profissionais na área disciplinar de história do ensino secundário, principalmente de ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

Na prova de conhecimentos (prova escrita), aos candidatos apenas é permitida a consulta da legislação constante do programa das provas, referido no presente aviso (na sua versão original, sem qualquer apontamento escrito ou anotação) e

釋)；投考人亦不得使用計算機或以任何方式(包括使用電子產品)查閱其他參考書籍或資料。

15. 適用法例

本開考程序由第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》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、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》、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》所規範。

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：公立學校校長 黃崢志

正選委員：中學教育一級教師 吳彥南

中學教育一級教師 朱瑞梨

候補委員：中學教育一級教師 Ana Catarina Pereira Monteiro

中學教育一級教師 馮佩祺

二零二三年十月十八日於教育及青年發展局

局長 龔志明

(是項刊登費用為 \$17,838.00)

não podendo utilizar o computador ou consultar, de qualquer forma (incluindo a utilização de produtos electrónicos), outros livros ou informações de referência.

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2010 «Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», vigente, do 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 e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos», republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

16. Observações

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

17. Composição do júri

Presidente: Wong Chang Chi, director da escola oficial.

Vogais efectivos: Ng In Nam, docente do ensino secundário de nível 1; e

Chu Soi Lei, docente do ensino secundário de nível 1.

Vogais suplentes: Ana Catarina Pereira Monteiro, docente do ensino secundário de nível 1; e

Fong Pui Kei, docente do ensino secundário de nível 1.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 18 de Outubro de 2023.

O Director, *Kong Chi Meng*.

(Custo desta publicação \$ 17 838,00)

衛生局

名單

(考試編號：02/IC-PAF/CG/2023)

根據二零二三年八月九日第三十二期《澳門特別行政區公報》第二組內刊登的通告，以及根據第45/2021號行政法規第十六條第二款及經第24/2018號行政法規和第178/2019號行政長官批示修改的三月十五日第8/99/M號法令規定而進行的普通外科專科最後評核考試已完成，並根據同一法令第六十三條

SERVIÇOS DE SAÚDE

Listas

(Ref. da Prova n.º: 02/IC-PAF/CG/2023)

O exame final de especialidade em cirurgia geral foi realizado de acordo com o n.º 2 do artigo 16.º do Regulamento Administrativo n.º 45/2021 e o Decreto-Lei n.º 8/99/M, de 15 de Março, alterado pelos Regulamento Administrativo n.º 24/2018 e Despacho do Chefe do Executivo n.º 178/2019 e nos termos do aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 32, II Série, de 9 de Agosto de 2023, e a classificação final do internato complementar foi feita de acordo com o cálculo da classificação final do artigo 63.º do mesmo

的規定而計算的專科培訓的最後評分成績已於二零二三年九月二十九日獲社會文化司司長確認，現公佈如下：

合格投考人： 分數

吳嘉敏..... 13.7

二零二三年九月五日於衛生局

典試委員會的組成：

主席：普通外科顧問醫生 李文生醫生

正選委員：普通外科顧問醫生 蔡念醫生

香港醫學專科學院代表 梁慶達醫生

(是項刊登費用為 \$1,620.00)

(考試編號：01/IGE QF/2023)

就二零二三年八月十六日第三十三期《澳門特別行政區公報》第二組內刊登之通告，以及根據經第18/2020號法律第六十六條第二款及經第24/2018號行政法規和第178/2019號行政長官批示修改的三月十五日第8/99/M號法令規定而進行的全科實習的全部同等學歷認可評核考試，現公佈投考人的總評分名單如下：

1. 合格投考人：

序號	姓名	分數
1.º	呂懿芯.....	17.7
2.º	梁立昆.....	17.2
3.º	辛昀熹.....	17.1 *
4.º	陳穎恩.....	17.1 *
5.º	范嘉雯.....	16.5
6.º	廖慧珊.....	16.2
7.º	夏綺琪.....	16.0 *
8.º	黃嘉欣.....	16.0 *
9.º	李子程.....	15.9 *
10.º	岑明燁.....	15.9 *
11.º	廖文婷.....	15.5 *
12.º	余詠霖.....	15.5 *
13.º	林曉彤.....	15.4
14.º	張家健.....	15.3
15.º	黃雅詩.....	15.2
16.º	鍾俊業.....	15.1 *
17.º	楊子浩.....	15.1 *

Decreto-Lei, homologada por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 29 de Setembro de 2023:

Candidata aprovada: valores

Ng Ka Man 13,7

Serviços de Saúde, aos 5 de Setembro de 2023.

O Júri:

Presidente: Dr. Lei Man Sang, médico consultor de cirurgia geral.

Vogais efectivos: Dr. Choi Nim, médico consultor de cirurgia geral; e

Dr. Leong Heng Tat, representante da Academia Médica de Hong Kong.

(Custo desta publicação \$ 1 620,00)

(Ref. da Prova n.º: 01/IGE QF/2023)

De classificação final da prova de avaliação para o reconhecimento de equivalência total ao internato geral, conforme o n.º 2 do artigo 66.º da Lei n.º 18/2020 e o Decreto-Lei n.º 8/99/M, de 15 de Março, alterado pelos Regulamento Administrativo n.º 24/2018 e Despacho do Chefe do Executivo n.º 178/2019, realizado nos termos do aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 33, II Série, de 16 de Agosto de 2023:

1. Candidatos aprovados:

N.º	Nome	valores
1.º	Loi I Sam.....	17,7
2.º	Leong Lap Kuan.....	17,2
3.º	San Wan Hei.....	17,1 *
4.º	Tan Wei Yan.....	17,1 *
5.º	Fan Ka Man.....	16,5
6.º	Lio Wai San.....	16,2
7.º	Ha I Kei.....	16,0 *
8.º	Wong Ka Ian.....	16,0 *
9.º	Lei Chi Cheng.....	15,9 *
10.º	Sam Meng Ip.....	15,9 *
11.º	Lio Man Teng.....	15,5 *
12.º	U Weng Lam.....	15,5 *
13.º	Lam Hio Tong.....	15,4
14.º	Cheong Ka Kin.....	15,3
15.º	Wong Nga Si.....	15,2
16.º	Chong Chon Ip.....	15,1 *
17.º	Ieong Chi Hou.....	15,1 *

序號	姓名	分數	N.º	Nome	valores
18.º	劉藹盈.....	15.1 *	18.º	Lao Oi Ieng	15,1 *
19.º	唐詠琪.....	15.0	19.º	Tong Weng Kei	15,0
20.º	吳衍章.....	14.8	20.º	Ng In Cheong.....	14,8
21.º	陳桂思.....	14.7	21.º	Chan Kuai Si.....	14,7
22.º	鄧雪曼.....	14.6	22.º	Tang Sut Man.....	14,6
23.º	梁菲.....	14.5	23.º	Leong Jade Phoe	14,5
24.º	趙樂婷.....	14.3 *	24.º	Chio Lok Teng.....	14,3 *
25.º	鍾焯鋒.....	14.3 *	25.º	Chung Cheuk Fung.....	14,3 *
26.º	林穎欣.....	14.2	26.º	Lam Weng Ian	14,2
27.º	鍾碧茵.....	14.1 *	27.º	Chong Pek Ian	14,1 *
28.º	李健明.....	14.1 *	28.º	Lei Kin Meng.....	14,1 *
29.º	莫耀文.....	14.0	29.º	Mok Io Man	14,0
30.º	陸嘉偉.....	13.9 *	30.º	Lok Ka Wai	13,9 *
31.º	吳浩賢.....	13.9 *	31.º	Wu Haoxian	13,9 *
32.º	杜嘉裕.....	13.7	32.º	Tou Ka U	13,7
33.º	張詠恩.....	13.6 *	33.º	Cheung Weng Ian.....	13,6 *
34.º	林友榮.....	13.6 *	34.º	Lam Iao Weng	13,6 *
35.º	李麗娟.....	13.4	35.º	Li Lijuan	13,4
36.º	陳聰.....	13.1	36.º	Chan Chong	13,1
37.º	唐俊傑.....	13.0	37.º	Tong Chon Kit	13,0
38.º	陳靖儀.....	12.8	38.º	Chan Cheng I.....	12,8
39.º	洪祥東.....	12.7	39.º	Hong Cheong Tong	12,7
40.º	陳俊杰.....	12.6 *	40.º	Chan Chon Kit.....	12,6 *
41.º	李家鈿.....	12.6 *	41.º	Lei Ka Tin	12,6 *
42.º	羅翠盈.....	12.6 *	42.º	Lo Choi Ieng	12,6 *
43.º	吳曉琳.....	12.6 *	43.º	Ng Hio Lam	12,6 *
44.º	黃安.....	12.2	44.º	Wong On.....	12,2
45.º	黃靜詩.....	12.0	45.º	Wong Cheng Si	12,0
46.º	梁文婷.....	11.6	46.º	Leong Man Teng	11,6
47.º	薛家寶.....	11.4	47.º	Sit Ka Pou.....	11,4
48.º	劉嘉嘉.....	11.0	48.º	Lao Ka Ka	11,0

* 得分相同者按姓名字母排序。

* A lista é ordenada por ordem alfabética dos nomes romanizados no caso de igualdade de classificação.

根據經十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百五十三條及其續後條款之規定，投考人可自本名單公佈於《澳門特別行政區公報》翌日起計三十日內，就本名單向社會文化司司長提起任意訴願；同時自本名單公佈於《澳門特別行政區公報》翌日起計三十日內，根據經十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》第二十條及其續後條款之規定，向行政法院提起司法上訴。

Nos termos do artigo 153.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, os candidatos podem apresentar recurso hierárquico facultativo para a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, no prazo de 30 dias, a contar do dia seguinte à data da publicação da presente lista no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau, e, concomitantemente, ao abrigo do disposto no artigo 20.º e seguintes do Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro, da presente lista cabe recurso contencioso para o Tribunal Administrativo, no prazo de 30 dias, a contar do dia seguinte à data da sua publicação no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau.

(經二零二三年九月二十一日社會文化司司長的批示確認)

二零二三年九月八日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$4,452.00)

(Homologada por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 21 de Setembro de 2023).

Serviços de Saúde, aos 8 de Setembro de 2023.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 4 452,00)

公 告

茲特公告，有關公佈於二零二三年十月五日第四十期《澳門特別行政區公報》第二組的第24/P/23號公開招標“社區醫療衛生範疇內的衛生單位和衛生局其他附屬單位的清潔服務”，招標實體已按照招標方案第三條的規定作出解答，並將之附於投標案卷內。

投標者可於辦公時間內前往位於澳門水坑尾街258號百老匯中心3樓C座衛生局物資供應管理處查閱上述的解答。有關資料亦可透過衛生局網頁 (www.ssm.gov.mo) 下載。

二零二三年十月十九日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$952.00)

(開考編號: A19/TSS/FIS/2023)

為填補衛生局以行政任用合同制度任用的高級衛生技術員職程第一職階首席高級衛生技術員（康復職務範疇——物理治療）兩缺，現根據經第18/2020號法律修改的第6/2010號法律《藥劑師及高級衛生技術員職程制度》、經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，以考核方式進行限制性晉級開考，有關開考通告正張貼在若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並於本局網頁內公佈。報考應自有關公告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計五個工作日內作出。

二零二三年十月十九日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,258.00)

Anúncios

Faz-se saber que no concurso público n.º 24/P/23 para a “Prestação de Serviços de Limpeza das Unidades de Saúde da Área de Cuidados de Saúde Comunitários e de Outras Unidades Subordinadas dos Serviços de Saúde”, publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 40, II Série, de 5 de Outubro de 2023, foram prestados esclarecimentos, nos termos do artigo 3.º do programa do concurso público pela entidade que o realiza e que foram juntos ao respectivo processo.

Os referidos esclarecimentos encontram-se disponíveis para consulta durante o horário de expediente na Divisão de Aprovisionamento e Económico dos Serviços de Saúde, sita na Rua do Campo, n.º 258, Edifício Broadway Center, 3.º andar C, Macau, e também estão disponíveis na página electrónica dos S.S. (www.ssm.gov.mo).

Serviços de Saúde, aos 19 de Outubro de 2023.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 952,00)

(Ref. do Concurso n.º A19/TSS/FIS/2023)

Torna-se público que se encontra afixado, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde (situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário), na Estrada do Visconde de S. Januário, e publicado na página electrónica destes Serviços, o aviso referente à abertura do concurso de acesso, de prestação de provas, condicionado aos trabalhadores dos Serviços de Saúde, nos termos definidos na Lei n.º 6/2010 (Regime das carreiras de farmacêutico e de técnico superior de saúde), alterada pela Lei n.º 18/2020, Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), alterada pela Lei n.º 1/2023 e no 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, para o preenchimento de dois lugares de técnico superior de saúde principal, 1.º escalão, área funcional de reabilitação - fisioterapia, da carreira de técnico superior de saúde, providos em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, com cinco dias úteis de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente anúncio no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau.

Serviços de Saúde, aos 19 de Outubro de 2023.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 258,00)

(開考編號:A18/TDT/LAB/2023)

(Ref. do concurso n.º A18/TDT/LAB/2023)

為填補衛生局以行政任用合同制度任用的診療技術員職程第一職階一等診療技術員(化驗職務範疇)七缺,現根據經第18/2020號法律修改的第7/2010號法律《診療技術員職程制度》、經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定,以考核方式進行限制性晉級開考,有關開考通告正張貼在若憲馬路衛生局人事處(位於仁伯爵綜合醫院內),並於本局網頁內公佈。報考應自有關公告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計五個工作日內作出。

二零二三年十月十九日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,144.00)

通告

第12/SS/2023號批示

衛生局局長行使經第36/2021號行政法規修改及重新公佈,以及第26/2023號行政法規修改的十一月十五日第81/99/M號法令第五十二條第四款賦予的職權,作出本批示。

一、訂定電子健康紀錄平台執行指引,該指引載於作為本批示組成部分的附件。

二、廢止第08/SS/2022號批示。

三、本批示自二零二三年十一月五日起生效。

二零二三年十月十九日於衛生局

局長 羅奕龍

附件**《電子健康紀錄平台執行指引》**第一條
標的

本指引訂定電子健康紀錄平台參與和退出的規則及程序、

Torna-se público que se encontra afixado, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde (situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário), na Estrada do Visconde de S. Januário, e publicado na página electrónica destes Serviços, o aviso referente à abertura do concurso de acesso, de prestação de provas, condicionado aos trabalhadores dos Serviços de Saúde, nos termos definidos na Lei n.º 7/2010 (Regime da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica), alterada pela Lei n.º 18/2020, Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), alterada pela Lei n.º 1/2023 e no 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, para o preenchimento de sete lugares de técnico de diagnóstico e terapêutica de 1.ª classe, 1.º escalão, área funcional laboratorial, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, providos em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, com cinco dias úteis de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente anúncio no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau.

Serviços de Saúde, aos 19 de Outubro de 2023.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 144,00)

Aviso

Despacho n.º 12/SS/2023

Usando da faculdade conferida pelo n.º 4 do artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 81/99/M, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 36/2021, bem como alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 26/2023, o director dos Serviços de Saúde determina:

1. São definidas as Instruções relativas à execução da plataforma de registo de saúde electrónico, constantes do anexo ao presente despacho e que dele fazem parte integrante.

2. É revogado o Despacho n.º 08/SS/2022.

3. O presente despacho entra em vigor no dia 5 de Novembro de 2023.

Serviços de Saúde, aos 19 de Outubro de 2023.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.**ANEXO****Instruções relativas à execução da plataforma de registo de saúde electrónico**

Artigo 1.º

Objecto

As presentes Instruções definem as regras e os procedimentos a observar na adesão e exclusão da plataforma de registo de

公共或私人領域的參與醫療服務提供者的權利義務，以及就診者作為個人資料權利人的權利、自由和保障。

第二條

目的

一、電子健康紀錄平台的主要目的是公共或私人領域的醫療服務提供者之間共享健康資料。

二、電子健康紀錄平台的目的還包括提高醫療服務的效率、改善醫療服務的質量、加強醫療安全及改善醫療資源。

第三條

定義

為適用本指引，下列用語的含義為：

（一）“醫療服務提供者”：是指公共或私人醫療領域從事預防、診斷、治療或康復活動的自然人或法人，包括其僱員和以其名義執行職務者；

（二）“醫生”：是指第18/2020號法律《醫療人員專業資格及執業註冊制度》第二條第一款（一）項訂定的醫療人員，以及獲准在橫琴粵澳深度合作區（下稱“深合區”）執業的醫生；

（三）“就診者”：是指接受醫療服務的人。

第四條

參與的條件

一、加入電子健康紀錄平台是由醫療服務提供者向衛生局提出申請：

（一）具有根據十二月三十一日第84/90/M號法令規定的從事私人衛生護理活動執照；

（二）五月三十一日第22/99/M號法令規定的營運准照及執照；或

（三）根據第18/2020號法律規定的從事有關職業的完全執照。

二、除上款所指的執照及准照持有人外，澳門特別行政區的公立醫療機構及獲准在深合區提供醫療衛生服務的機構亦可申請加入平台。

saúde electrónico, no respeito pelos direitos e deveres dos prestadores de cuidados de saúde participantes, do sector público ou privado, bem como dos direitos, liberdades e garantias dos utentes, enquanto titulares dos dados pessoais.

Artigo 2.º

Objectivos

1. A plataforma de registo de saúde electrónico tem como finalidade principal a partilha de informações de saúde entre os prestadores de cuidados de saúde do sector público ou privado.

2. A plataforma de registo de saúde electrónico tem ainda como objectivos o aumento da eficiência na prestação de cuidados de saúde, a melhoria da sua qualidade, bem como o reforço da segurança e a melhoria dos recursos médicos.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos das presentes Instruções, entende-se por:

1) «Prestador de cuidados de saúde»: a pessoa singular ou colectiva que desenvolva actividades de prevenção, diagnóstico, tratamento ou reabilitação na área da saúde no sector público ou privado, incluindo os seus trabalhadores e as pessoas que exercem funções em seu nome;

2) «Médico»: o profissional de saúde definido na alínea 1) do n.º 1 do artigo 2.º da Lei n.º 18/2020 (Regime da qualificação e inscrição para o exercício de actividade dos profissionais de saúde), bem como os médicos autorizados a exercer a sua actividade na Zona de Cooperação Aprofundada entre Guangdong e Macau em Hengqin, doravante designada por Zona de Cooperação Aprofundada;

3) «Utente»: a pessoa que se sujeita à prestação de cuidados de saúde.

Artigo 4.º

Condições de adesão

1. A adesão à plataforma de registo de saúde electrónico é solicitada aos Serviços de Saúde pelos prestadores de cuidados de saúde titulares de:

1) Alvará para o exercício da actividade privada de prestação de cuidados de saúde, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 84/90/M, de 31 de Dezembro;

2) Licença de funcionamento e do alvará, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 22/99/M, de 31 de Maio; ou

3) Licença integral para o exercício da profissão, ao abrigo da Lei n.º 18/2020.

2. Para além dos titulares de alvará e licenças previstos no número anterior, podem, ainda, solicitar a adesão à plataforma as instituições pública de saúde na Região Administrativa Especial de Macau e as instituições autorizadas a prestar serviços de cuidados de saúde na Zona de Cooperação Aprofundada.

三、為加入電子健康紀錄平台，醫療服務提供者應符合衛生局對網絡接駁、電子化醫療資訊系統、電腦軟件及硬件的要求。

四、第一款及第二款所指的醫療服務提供者所經營的醫療場所應正在營運。

第五條 參與申請

一、加入電子健康紀錄平台，須藉簽署衛生局與醫療服務提供者共同訂立的參與協議書為之。

二、衛生局可要求申請人遞交其認為組成申請所需的文件或資料。

三、加入電子健康紀錄平台的申請，由衛生局局長批准。

第六條 退出

一、透過向衛生局局長提出書面申請，醫療服務提供者可隨時退出電子健康紀錄平台。

二、退出電子健康紀錄平台將導致停止使用該平台，並刪除該平台上的資料。

第七條 查閱權

一、就診者可查閱其載於電子健康紀錄平台內的健康資料。

二、只有經衛生局局長許可的醫療人員為執行職務方可根據第十二條的規定使用電子健康紀錄平台。

第八條 資料傳輸

傳輸的健康資料尤其包括：

(一) 就診者的身份識別資料，包括姓名、性別、出生日期、身份證明文件類型及編號；

(二) 就診紀錄，包括門診、急診、住院、手術等的就診紀錄；

3. Para o acesso à plataforma de registo de saúde electrónico, os prestadores de cuidados de saúde devem cumprir as condições relativas à ligação de rede, ao sistema de informação médica electrónica, ao *software* e ao *hardware* dos Serviços de Saúde.

4. Os estabelecimentos prestadores de cuidados de saúde geridos pelos prestadores de cuidados de saúde referidos nos n.ºs 1 e 2 devem estar em funcionamento.

Artigo 5.º

Pedido de adesão

1. A adesão à plataforma de registo de saúde electrónico faz-se mediante a assinatura de um acordo de adesão, a celebrar entre os Serviços de Saúde e o prestador de cuidados de saúde.

2. Os Serviços de Saúde podem solicitar ao requerente a apresentação de quaisquer documentos ou elementos considerados necessários à instrução do pedido.

3. O pedido de adesão à plataforma de registo de saúde electrónico é aprovado pelo director dos Serviços de Saúde.

Artigo 6.º

Exclusão

1. Mediante requerimento escrito dirigido ao director dos Serviços de Saúde, os prestadores de cuidados de saúde podem, a todo o tempo, excluir-se de participar na plataforma de registo de saúde electrónico.

2. A exclusão de participação na plataforma de registo de saúde electrónico determina a cessação da utilização da referida plataforma e a eliminação dos dados nela inseridos.

Artigo 7.º

Direito de acesso

1. Os utentes podem consultar as suas informações de saúde constantes na plataforma de registo de saúde electrónico.

2. Apenas os profissionais de saúde que para o exercício das suas funções sejam autorizados pelo director dos Serviços de Saúde podem utilizar a plataforma de registo de saúde electrónico, nos termos referidos no artigo 12.º.

Artigo 8.º

Transmissão de dados

As informações de saúde sujeitas a transmissão incluem, nomeadamente:

1) Dados de identificação do utente, incluindo nome, sexo, data de nascimento, e tipo e número do documento de identificação;

2) Registos de atendimento médico, incluindo os registos de consulta externa, de urgência, de internamento hospitalar e de cirurgia;

- (三) 診斷編碼;
- (四) 藥物處方;
- (五) 過敏史;
- (六) 門診病歷;
- (七) 急診病歷;
- (八) 出院小結;
- (九) 化驗報告;
- (十) 檢查報告, 包括影像檢查、病理解剖檢查、內窺鏡檢查;
- (十一) 醫療圖像, 包括X射線和超聲波;
- (十二) 手術紀錄;
- (十三) 疫苗接種紀錄。

- 3) Códigos de diagnóstico;
- 4) Prescrição de medicamentos;
- 5) Historial de alergia;
- 6) Processo clínico de consulta externa;
- 7) Processo clínico de serviço de urgência;
- 8) Alta hospitalar;
- 9) Relatórios de exames laboratoriais;
- 10) Relatórios de exames, incluindo o exame de imagens, o exame de interpretação patológica e o exame de endoscopia;
- 11) Imagens médicas, incluindo raios-X e ultrassom;
- 12) Registos de cirurgia;
- 13) Registos de vacinação.

Artigo 9.º

Competências

1. Compete aos Serviços de Saúde constituir, manter e gerir a plataforma de registo de saúde electrónico, nomeadamente garantir a segurança dos dados pessoais e das informações de saúde na plataforma de registo de saúde electrónico e uniformizar o formato dos referidos dados na plataforma.

2. Os Serviços de Saúde devem assegurar que as informações de saúde inseridas na plataforma de registo de saúde electrónico da entidade responsável pela conservação de dados só podem ser geridos pelo prestador de cuidados de saúde que a ela tenha aderido.

3. Cabe aos Serviços de Saúde fiscalizar o carregamento oportuno pelos prestadores de cuidados de saúde das informações de saúde referidas no artigo anterior.

4. Quando se verifique a existência de indícios de violação de dados pessoais ou da prática de crimes pelos prestadores de cuidados de saúde, os Serviços de Saúde devem comunicar às entidades competentes os factos verificados.

Artigo 10.º

Dever de colaboração

1. Os Serviços de Saúde e os prestadores de cuidados de saúde devem colaborar de acordo com o princípio da boa fé, de modo a permitir a prestação de serviços através da plataforma de registo de saúde electrónico.

2. Os Serviços de Saúde têm, nomeadamente, os seguintes deveres:

1) Apoiar os prestadores de cuidados de saúde na correcta utilização da plataforma de registo de saúde electrónico;

2) Informar o mais rapidamente possível os prestadores de cuidados de saúde sobre as situações de avaria da plataforma de registo de saúde electrónico que afecte a sua utilização;

第九條 權限

一、衛生局負責構建、維護及管理電子健康紀錄平台, 尤其確保電子健康紀錄平台上的個人資料以及健康資料的安全, 並統一平台中有關資料的格式。

二、衛生局應確保負責保存資料的實體的電子健康紀錄平台上的健康資料只能由已加入電子健康紀錄平台的醫療服務提供者作出管理。

三、衛生局負責監督醫療服務提供者適時上傳上條所指的健康資料。

四、當有跡象顯示醫療服務提供者侵犯個人資料或犯罪, 衛生局應將發現的事實通知有權限實體。

第十條 合作義務

一、衛生局與醫療服務提供者應按善意原則共同合作, 使電子健康紀錄平台能提供服務。

二、衛生局尤其負有以下義務:

(一) 協助醫療服務提供者正確使用電子健康紀錄平台;

(二) 當電子健康紀錄平台出現故障且影響使用時, 儘快通知醫療服務提供者有關情況;

(三) 通知其他醫療服務提供者有關新加入的醫療服務提供者;

(四) 向請求技術支援的醫療服務提供者提供必需的協助。

三、醫療服務提供者在獲批准加入電子健康紀錄平台後，對衛生局負有義務，尤其是：

(一) 當發現上傳的健康資料有錯誤時，須通報衛生局並提出解決措施；

(二) 完成數據統一化工作，當中包括上傳、轉換及核對健康資料等；

(三) 使其將來更新或增加的醫療資訊系統能透過電子健康紀錄平台所提供的標準接口，將健康資料上傳至其所屬的資料保存位置；

(四) 須確保透過電子健康紀錄平台上傳的健康資料內容及格式正確無誤，並對上傳的資料準確性和安全性負責；

(五) 全面地將第八條所指的健康資料上傳至其所屬的資料保存位置內，但醫療服務提供者沒有提供相關服務除外；

(六) 當醫療服務提供者認為有疑問的健康資料，基於醫療安全的考慮，決定是否上傳或共享，只要預先通知衛生局及說明理由；

(七) 採取必要的措施保護電子健康紀錄平台上的健康資料的隱私；

(八) 就負責電子健康紀錄平台的人員的權限變動，及時通知衛生局；

(九) 遵從本指引、衛生局發出的其他指引及規定、以及為此目的而訂定的協議。

第十一條 保密義務

一、醫療服務提供者必須對衛生局所提供的就電子健康紀錄平台方面且屬非公開的資料保密，尤其包括電腦程序、技術、副本、圖表、表格、流程圖、光碟、磁碟、移動儲存載體、程序及項目。

3) Comunicar aos prestadores de cuidados de saúde a adesão de novos prestadores de cuidados de saúde à plataforma de registo de saúde electrónico;

4) Prestar o necessário apoio técnico aos prestadores de cuidados de saúde que o solicitem.

3. Após a autorização de adesão à plataforma de registo de saúde electrónico, os prestadores de cuidados de saúde têm para com os Serviços de Saúde, nomeadamente, os seguintes deveres:

1) Informar os Serviços de Saúde e propor medidas de resolução quando forem detectados erros nas informações de saúde carregadas;

2) Concluir os trabalhos de normalização de dados, incluindo o carregamento, a conversão e a verificação das informações de saúde;

3) Disponibilizar, através de *interface* padrão fornecida pela plataforma de registo de saúde electrónico, os sistemas de informação médica que posteriormente forem actualizados ou aumentados para o carregamento das informações de saúde para os respectivos locais de conservação;

4) Assegurar que o conteúdo e o formato das informações de saúde carregadas através da plataforma de registo de saúde electrónico estão correctos e garantir a exactidão e a segurança do carregamento dos dados;

5) Carregar integralmente as informações de saúde referidas no artigo 8.º no local de conservação de dados que lhe pertence, salvo se os prestadores de cuidados de saúde não prestarem os respectivos serviços;

6) Decidir, por razões de segurança médica, se deve ser feito o carregamento ou a partilha das informações de saúde que considerem duvidosos, desde que previamente notifiquem os Serviços de Saúde e justifiquem a sua decisão;

7) Tomar as medidas necessárias para a protecção da privacidade das informações de saúde existentes na plataforma de registo de saúde electrónico;

8) Comunicar atempadamente aos Serviços de Saúde as alterações na plataforma do registo de saúde electrónico das competências do seu pessoal responsável pela referida plataforma;

9) Cumprir as presentes Instruções, outras orientações e normas emitidas pelos Serviços de Saúde, e o acordo celebrado para o efeito.

Artigo 11.º

Dever de sigilo

1. Os prestadores de cuidados de saúde estão obrigados a manter sigilo sobre todos os dados fornecidos pelos Serviços de Saúde no âmbito da plataforma de registo de saúde electrónico e que não sejam do domínio público, incluindo, nomeadamente, programas de computador, técnicas, cópias, diagramas, modelos, fluxogramas, discos, disquetes, suportes de armazenamento móveis, processos e projectos.

二、上款所指的保密義務不因結束使用電子健康紀錄平台而終止。

第十二條 查閱資料的方式

一、本指引第七條第二款所指的人員必須在獲得就診者或其法定代理人的明示同意並核實身份後，才可以查閱就診者在電子健康紀錄平台上的健康資料。

二、在查閱健康資料時，若就診者屬身體或精神上無能力，只要同時出現下列情況，醫生可查閱該等資料：

(一) 當預見未能透過電子健康紀錄平台取得就診者健康資料將對其造成嚴重損害時；

(二) 應在另一名醫生在場的情況下查閱。

三、在上款所指的情況下，醫生應在電子健康紀錄平台上記錄查閱就診者健康資料的原因。

四、透過電子健康紀錄平台查閱就診者健康資料，僅以向就診者提供醫療服務為目的時，方可為之。

第十三條 就診者的保障

一、就診者得於任何時間反對本指引第七條第二款所指的人員透過電子健康紀錄平台查閱其健康資料。

二、除處方紀錄外，就診者的精神衛生範疇的病歷僅可由該相關專科範疇的醫生查閱。

三、不得以健康資料經不同醫療服務提供者處理為由，而歧視或削減就診者的權利、自由及保障。

四、醫療服務提供者應根據法律的規定確保就診者的資訊權、查閱權、更正權及反對權。

第十四條 責任的歸屬

一、衛生局有責任確保電子健康紀錄平台正確呈現由醫療服務提供者輸入的資料。

二、醫療服務提供者有責任確保輸入電子健康紀錄平台的資料屬實可靠。

2. O dever de sigilo previsto no número anterior não cessa com o termo da utilização da plataforma de registo de saúde electrónico.

Artigo 12.º

Formas de acesso aos dados

1. O pessoal referido no n.º 2 do artigo 7.º só pode ter acesso às informações de saúde dos utentes constantes da plataforma de registo de saúde electrónico, mediante consentimento expreso destes ou dos seus representantes legais e após verificação da identidade dos mesmos.

2. Caso o utente se encontre física ou mentalmente incapaz no momento do acesso aos dados pessoais relativos à sua saúde, o médico pode aceder aos referidos dados, desde que se verifiquem, cumulativamente, as seguintes situações:

1) Ser previsível que o não acesso às informações de saúde através da plataforma de registo de saúde electrónico possa vir a causar graves prejuízos ao utente;

2) O acesso deve ser realizado na presença de outro médico.

3. Nas situações referidas no número anterior, o médico deve registar na plataforma de registo de saúde electrónico as razões do acesso às informações de saúde do utente.

4. O acesso às informações de saúde dos utentes através da plataforma de registo de saúde electrónico só pode ser efectuada com o objectivo de prestar serviços médicos aos utentes.

Artigo 13.º

Garantias dos utentes

1. Os utentes podem opor-se, a todo o tempo, a que as pessoas referidas no n.º 2 do artigo 7.º tenham acesso às informações de saúde através da plataforma de registo de saúde electrónico.

2. Com excepção dos registos relativos à prescrição, os processos clínicos da área de saúde mental dos utentes só podem ser acedidos por médicos da respectiva área de especialidade.

3. O tratamento das informações de saúde pelo facto de ter sido promovida por diferentes prestadores de cuidados de saúde não pode implicar discriminação ou diminuição dos direitos, liberdades e garantias dos utentes.

4. Os prestadores de cuidados de saúde devem, nos termos da lei, assegurar aos utentes os direitos de informação, consulta, rectificação e oposição.

Artigo 14.º

Responsabilidades

1. Cabe aos Serviços de Saúde garantir que a plataforma de registo de saúde electrónico apresenta, de forma correcta, os dados introduzidos pelos prestadores de cuidados de saúde.

2. Cabe aos prestadores de cuidados de saúde garantir que os dados introduzidos na plataforma de registo de saúde electrónico são fiáveis e verdadeiros.

三、以醫療服務提供者的專業職責為據，對其進行評估並追究其責任。

四、如電子健康紀錄平台因互聯網數據傳輸、電腦系統出現故障、感染電腦病毒，或通訊線路損壞等因素而影響其運作，醫療服務提供者根據其過錯對電子健康紀錄平台功能造成的損害承擔責任。

第十五條 中止和終止參與

一、當醫療服務提供者作出以下事實，衛生局可經適當說明理由，決定全部或部份中止或終止其使用電子健康紀錄平台：

- (一) 嚴重或多次違反本執行指引、衛生局發出的其他指引及規定、或為此目的而訂定的協議；
- (二) 上傳的健康資料出現嚴重錯誤；
- (三) 故意不履行上傳資料的義務；
- (四) 資料外洩的責任。

二、醫療服務提供者的准照或執照處於中止狀態將導致自動中止使用電子健康紀錄平台。

三、在不影響前款規定的適用，如醫療服務提供者不遵守第四條所規定的要件，亦導致其退出電子健康紀錄平台。

第十六條 補充規定

衛生局可對本指引制定補充指引或規定。

(是項刊登費用為 \$15,719.00)

醫療專業委員會

名單

2023/2024年度獲安排在機構或場所進行實習的實習員名單

根據第32/2021號行政法規《醫療人員實習總規章》第二條第三款規定，醫療專業委員會於二零二三年十月十九日第三十四

3. Os prestadores de cuidados de saúde são avaliados e responsabilizados de acordo com as suas responsabilidades profissionais.

4. Caso o funcionamento da plataforma de registo de saúde electrónico venha a ser afectada, nomeadamente, pela transmissão de dados na *Internet*, por avaria no sistema informático, por infecção por vírus informáticos ou por danos nas vias de comunicação, os prestadores de cuidados de saúde respondem pelos danos causados na plataforma de registo de saúde electrónico em função da respectiva culpa.

Artigo 15.º

Suspensão e cessação da participação

1. Mediante decisão devidamente fundamentada, os Serviços de Saúde podem suspender ou cessar a utilização, total ou parcial, da plataforma de registo de saúde electrónico caso os prestadores de cuidados de saúde tenham:

- 1) Violado de forma grave ou reiterada as presentes Instruções, outras orientações e normas emitidas pelos Serviços de Saúde, ou o acordo celebrado para o efeito;
- 2) Actuado com erro grave no carregamento de informações de saúde;
- 3) Incumprido dolosamente a obrigação de carregar os dados;
- 4) Responsabilidade na fuga de informação dos dados.

2. A suspensão da licença ou do alvará dos prestadores dos cuidados de saúde determina a suspensão automática da utilização da plataforma de registo de saúde electrónico.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o não cumprimento pelos prestadores dos cuidados de saúde dos requisitos previstos no artigo 4.º determina, igualmente, a sua exclusão da plataforma de registo de saúde electrónico.

Artigo 16.º

Normas complementares

Os Serviços de Saúde podem elaborar orientações ou normas complementares às presentes Instruções.

(Custo desta publicação \$ 15 719,00)

CONSELHO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

Listas

A lista de colocação dos estagiários nas instituições ou estabelecimentos 2023/2024

De acordo com o n.º 3 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 32/2021 (Regulamento geral do estágio para os profissionais de saúde) e a deliberação tomada na 34.ª sessão

次平常會議上作出決議，茲公佈2023/2024年度獲安排在機構或場所進行實習的實習員名單如下：

ordinária do Conselho dos Profissionais de Saúde realizada em 19 de Outubro de 2023, é divulgada a lista de colocação dos estagiários nas instituições ou estabelecimentos 2023/2024 da seguinte forma:

醫生

實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	52週
	鏡湖醫院	

Médico

Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	52 semanas
	HOSPITAL KIANG WU	

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	區惠儀	P-MD23001	衛生局
2	陳卓卿	P-MD23002	衛生局
3	陳俊杰	P-MD23003	衛生局
4	陳曉彤	P-MD23004	衛生局
5	陳彥丞	P-MD23005	衛生局
6	陳雅婷	P-MD23006	衛生局
7	曾國雄	P-MD23007	衛生局
8	周綺雯	P-MD23008	衛生局
9	謝宗佑	P-MD23009	衛生局
10	陳筱雨	P-MD23010	衛生局
11	陳鎮鴻	P-MD23011	衛生局
12	程啓臻	P-MD23012	衛生局
13	蔣迎迎	P-MD23014	衛生局
14	張燕婷	P-MD23015	衛生局
15	張基業	P-MD23016	衛生局
16	張琳敏	P-MD23017	衛生局
17	張珮琦	P-MD23018	衛生局
18	張宇安	P-MD23019	衛生局

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
19	張慧玲	P-MD23020	衛生局
20	趙靜儀	P-MD23021	衛生局
21	趙樂娛	P-MD23022	衛生局
22	蔡偉強	P-MD23023	衛生局
23	鍾文羲	P-MD23024	衛生局
24	庄永曦	P-MD23025	衛生局
25	曹海微	P-MD23026	衛生局
26	朱曉鏞	P-MD23027	衛生局
27	朱鑾瑩	P-MD23028	衛生局
28	朱小然	P-MD23029	衛生局
29	杜愛卿	P-MD23030	衛生局
30	馮美齡	P-MD23031	鏡湖醫院
31	何芷濛	P-MD23032	衛生局
32	何志力	P-MD23033	衛生局
33	何智誠	P-MD23034	衛生局
34	何奕鋒	P-MD23035	衛生局
35	何燕珊	P-MD23036	衛生局
36	何家燕	P-MD23037	衛生局
37	何建群	P-MD23038	衛生局
38	洪嘉怡	P-MD23039	衛生局
39	徐啟仁	P-MD23040	衛生局
40	黃靜芬	P-MD23041	衛生局
41	葉柏禧	P-MD23042	衛生局
42	葉小英	P-MD23043	衛生局
43	葉樹隆	P-MD23044	衛生局
44	姚穎欣	P-MD23045	衛生局
45	高凱琳	P-MD23046	衛生局
46	黎玥盈	P-MD23047	衛生局
47	林靜怡	P-MD23048	衛生局
48	林志堅	P-MD23049	衛生局
49	林可怡	P-MD23050	衛生局
50	林漢星	P-MD23051	衛生局
51	林康廉	P-MD23052	衛生局
52	林浩文	P-MD23053	衛生局
53	劉堅	P-MD23054	衛生局

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
89	王善葆	P-MD23090	衛生局
90	黃婉兒	P-MD23091	衛生局
91	黃慧芳	P-MD23092	衛生局
92	黃榮偉	P-MD23093	衛生局
93	胡智豪	P-MD23094	衛生局
94	楊澤昆	P-MD23095	衛生局
95	余溢恒	P-MD23096	衛生局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	AO WAI I	P-MD23001	SERVIÇOS DE SAÚDE
2	CHAN CHEOK HENG	P-MD23002	SERVIÇOS DE SAÚDE
3	CHAN CHON KIT	P-MD23003	SERVIÇOS DE SAÚDE
4	CHAN HIO TONG	P-MD23004	SERVIÇOS DE SAÚDE
5	CHAN IN SENG	P-MD23005	SERVIÇOS DE SAÚDE
6	CHAN NGA TENG	P-MD23006	SERVIÇOS DE SAÚDE
7	CHANG KUOK HONG	P-MD23007	SERVIÇOS DE SAÚDE
8	CHAO I MAN	P-MD23008	SERVIÇOS DE SAÚDE
9	CHE CHONG IAO	P-MD23009	SERVIÇOS DE SAÚDE
10	CHEN HSIAO YU	P-MD23010	SERVIÇOS DE SAÚDE
11	CHEN ZHENHONG	P-MD23011	SERVIÇOS DE SAÚDE
12	CHENG KAI CHON	P-MD23012	SERVIÇOS DE SAÚDE
13	CHEONG IENG IENG	P-MD23014	SERVIÇOS DE SAÚDE
14	CHEONG IN TENG	P-MD23015	SERVIÇOS DE SAÚDE
15	CHEONG KEI IP	P-MD23016	SERVIÇOS DE SAÚDE
16	CHEONG LAM MAN	P-MD23017	SERVIÇOS DE SAÚDE
17	CHEONG PUI KEI	P-MD23018	SERVIÇOS DE SAÚDE
18	CHEONG U ON	P-MD23019	SERVIÇOS DE SAÚDE
19	CHEONG WAI LENG	P-MD23020	SERVIÇOS DE SAÚDE
20	CHIO CHENG I	P-MD23021	SERVIÇOS DE SAÚDE
21	CHIO LOK U	P-MD23022	SERVIÇOS DE SAÚDE
22	CHOI WAI KEONG	P-MD23023	SERVIÇOS DE SAÚDE
23	CHONG MAN HEI	P-MD23024	SERVIÇOS DE SAÚDE
24	CHONG WENG HEI	P-MD23025	SERVIÇOS DE SAÚDE
25	CHOU HOI MEI	P-MD23026	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
89	王善葆	P-MD23090	衛生局
90	黃婉兒	P-MD23091	衛生局
91	黃慧芳	P-MD23092	衛生局
92	黃榮偉	P-MD23093	衛生局
93	胡智豪	P-MD23094	衛生局
94	楊澤昆	P-MD23095	衛生局
95	余溢恒	P-MD23096	衛生局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	AO WAI I	P-MD23001	SERVIÇOS DE SAÚDE
2	CHAN CHEOK HENG	P-MD23002	SERVIÇOS DE SAÚDE
3	CHAN CHON KIT	P-MD23003	SERVIÇOS DE SAÚDE
4	CHAN HIO TONG	P-MD23004	SERVIÇOS DE SAÚDE
5	CHAN IN SENG	P-MD23005	SERVIÇOS DE SAÚDE
6	CHAN NGA TENG	P-MD23006	SERVIÇOS DE SAÚDE
7	CHANG KUOK HONG	P-MD23007	SERVIÇOS DE SAÚDE
8	CHAO I MAN	P-MD23008	SERVIÇOS DE SAÚDE
9	CHE CHONG IAO	P-MD23009	SERVIÇOS DE SAÚDE
10	CHEN HSIAO YU	P-MD23010	SERVIÇOS DE SAÚDE
11	CHEN ZHENHONG	P-MD23011	SERVIÇOS DE SAÚDE
12	CHENG KAI CHON	P-MD23012	SERVIÇOS DE SAÚDE
13	CHEONG IENG IENG	P-MD23014	SERVIÇOS DE SAÚDE
14	CHEONG IN TENG	P-MD23015	SERVIÇOS DE SAÚDE
15	CHEONG KEI IP	P-MD23016	SERVIÇOS DE SAÚDE
16	CHEONG LAM MAN	P-MD23017	SERVIÇOS DE SAÚDE
17	CHEONG PUI KEI	P-MD23018	SERVIÇOS DE SAÚDE
18	CHEONG U ON	P-MD23019	SERVIÇOS DE SAÚDE
19	CHEONG WAI LENG	P-MD23020	SERVIÇOS DE SAÚDE
20	CHIO CHENG I	P-MD23021	SERVIÇOS DE SAÚDE
21	CHIO LOK U	P-MD23022	SERVIÇOS DE SAÚDE
22	CHOI WAI KEONG	P-MD23023	SERVIÇOS DE SAÚDE
23	CHONG MAN HEI	P-MD23024	SERVIÇOS DE SAÚDE
24	CHONG WENG HEI	P-MD23025	SERVIÇOS DE SAÚDE
25	CHOU HOI MEI	P-MD23026	SERVIÇOS DE SAÚDE

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
26	CHU HIO SUN	P-MD23027	SERVIÇOS DE SAÚDE
27	CHU LUN IENG	P-MD23028	SERVIÇOS DE SAÚDE
28	CHU SIO IN	P-MD23029	SERVIÇOS DE SAÚDE
29	DU AIQING	P-MD23030	SERVIÇOS DE SAÚDE
30	FONG MEI LENG	P-MD23031	HOSPITAL KIANG WU
31	HO CHI IENG	P-MD23032	SERVIÇOS DE SAÚDE
32	HO CHI LEK	P-MD23033	SERVIÇOS DE SAÚDE
33	HO CHI SENG	P-MD23034	SERVIÇOS DE SAÚDE
34	HO IEK FONG	P-MD23035	SERVIÇOS DE SAÚDE
35	HO IN SAN	P-MD23036	SERVIÇOS DE SAÚDE
36	HO KA IN	P-MD23037	SERVIÇOS DE SAÚDE
37	HO KIN KUAN	P-MD23038	SERVIÇOS DE SAÚDE
38	HONG KA I	P-MD23039	SERVIÇOS DE SAÚDE
39	HSU CHI JEN	P-MD23040	SERVIÇOS DE SAÚDE
40	HUANG JINGFEN	P-MD23041	SERVIÇOS DE SAÚDE
41	IP PAK HEI	P-MD23042	SERVIÇOS DE SAÚDE
42	IP SIO IENG	P-MD23043	SERVIÇOS DE SAÚDE
43	IP SU LONG	P-MD23044	SERVIÇOS DE SAÚDE
44	IU WENG IAN	P-MD23045	SERVIÇOS DE SAÚDE
45	KOU HOI LAM	P-MD23046	SERVIÇOS DE SAÚDE
46	LAI UT IENG	P-MD23047	SERVIÇOS DE SAÚDE
47	LAM CHENG I	P-MD23048	SERVIÇOS DE SAÚDE
48	LAM CHI KIN	P-MD23049	SERVIÇOS DE SAÚDE
49	LAM HO I	P-MD23050	SERVIÇOS DE SAÚDE
50	LAM HON SENG	P-MD23051	SERVIÇOS DE SAÚDE
51	LAM HONG LIM	P-MD23052	SERVIÇOS DE SAÚDE
52	LAM HOU MAN	P-MD23053	SERVIÇOS DE SAÚDE
53	LAO KIN	P-MD23054	SERVIÇOS DE SAÚDE
54	LEI JUNYAO	P-MD23055	SERVIÇOS DE SAÚDE
55	LEI WAI UN	P-MD23056	SERVIÇOS DE SAÚDE
56	LEI WENG KEONG	P-MD23057	SERVIÇOS DE SAÚDE
57	LEONG IAT SENG	P-MD23058	SERVIÇOS DE SAÚDE
58	LEONG MEI TIM	P-MD23059	SERVIÇOS DE SAÚDE
59	LIAO JING	P-MD23060	SERVIÇOS DE SAÚDE
60	LIN YONGQI	P-MD23061	HOSPITAL KIANG WU

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
61	LIN ZHAORONG	P-MD23062	SERVIÇOS DE SAÚDE
62	LIU QINYUE	P-MD23063	SERVIÇOS DE SAÚDE
63	LOK KA WAI	P-MD23064	SERVIÇOS DE SAÚDE
64	LOU TIN IAO	P-MD23065	SERVIÇOS DE SAÚDE
65	MAN SENG HIN	P-MD23066	SERVIÇOS DE SAÚDE
66	NG CHI WUN	P-MD23067	SERVIÇOS DE SAÚDE
67	NG KA SENG	P-MD23068	SERVIÇOS DE SAÚDE
68	NG KA WAI	P-MD23069	SERVIÇOS DE SAÚDE
69	NG NGAI SENG	P-MD23070	SERVIÇOS DE SAÚDE
70	O KIN U	P-MD23071	SERVIÇOS DE SAÚDE
71	SIO MENG I	P-MD23072	SERVIÇOS DE SAÚDE
72	SO LAM FAI	P-MD23073	SERVIÇOS DE SAÚDE
73	SO LAM HON	P-MD23074	SERVIÇOS DE SAÚDE
74	SOU IN WANG	P-MD23075	SERVIÇOS DE SAÚDE
75	SOU KEI LONG	P-MD23076	SERVIÇOS DE SAÚDE
76	SUN IOK TENG	P-MD23077	SERVIÇOS DE SAÚDE
77	TAN WEIJIE	P-MD23078	SERVIÇOS DE SAÚDE
78	TONG CHEOK KEI	P-MD23079	SERVIÇOS DE SAÚDE
79	TOU IEOK CHAO	P-MD23080	SERVIÇOS DE SAÚDE
80	TSANG WAI YU	P-MD23081	SERVIÇOS DE SAÚDE
81	VONG SIN IENG	P-MD23082	SERVIÇOS DE SAÚDE
82	WANG HSIN YING	P-MD23083	SERVIÇOS DE SAÚDE
83	WONG KAM TENG	P-MD23084	SERVIÇOS DE SAÚDE
84	WONG MAN CHENG	P-MD23085	SERVIÇOS DE SAÚDE
85	WONG NUN IN	P-MD23086	SERVIÇOS DE SAÚDE
86	WONG PUI I	P-MD23087	SERVIÇOS DE SAÚDE
87	WONG SENG IN	P-MD23088	SERVIÇOS DE SAÚDE
88	WONG SIN FONG	P-MD23089	SERVIÇOS DE SAÚDE
89	WONG SIN POU	P-MD23090	SERVIÇOS DE SAÚDE
90	WONG UN I	P-MD23091	SERVIÇOS DE SAÚDE
91	WONG WAI FONG	P-MD23092	SERVIÇOS DE SAÚDE
92	WONG WENG WAI	P-MD23093	SERVIÇOS DE SAÚDE
93	WU CHI HOU	P-MD23094	SERVIÇOS DE SAÚDE
94	YEUNG CHAK KUAN	P-MD23095	SERVIÇOS DE SAÚDE
95	YU YIHENG	P-MD23096	SERVIÇOS DE SAÚDE

牙科醫生
實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	18週
	鏡湖醫院	
2	鏡湖醫院	8週
	至誠牙科醫療中心	
	雪齡牙科中心	
	仁康牙科醫療中心	
	澳門工會聯合總會工人醫療所(台山)	
	韋氏牙科醫療中心	
	澳門口腔中心	

Médico dentista
Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	18 semanas
	HOSPITAL KIANG WU	
2	HOSPITAL KIANG WU	8 semanas
	CENTRO MÉDICO DENTÁRIO SINCERO	
	CENTRO MÉDICO DENTÁRIO SHARON	
	CENTRO MÉDICO DENTÁRIO UNI-CARE	
	CLÍNICA DOS OPERÁRIOS DA FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DOS OPERÁRIOS DE MACAU (TAMAGNINI BARBOSA)	
	WAI'S DENTAL MEDICAL CENTER	
	CENTRO DE ESTOMATOLOGIA DE MACAU	

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	歐陽堅	P-D23001	衛生局、澳門工會聯合總會工人醫療所(台山)
2	陳家豪	P-D23002	衛生局、至誠牙科醫療中心
3	陳思穎	P-D23003	鏡湖醫院
4	卓賦	P-D23004	衛生局、澳門口腔中心
5	方子濠	P-D23005	衛生局、仁康牙科醫療中心
6	郭格淇	P-D23006	衛生局、韋氏牙科醫療中心
7	夏文濠	P-D23007	衛生局、澳門口腔中心

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
8	林靜怡	P-D23008	衛生局、至誠牙科醫療中心
9	李秋萍	P-D23009	衛生局、雪齡牙科中心
10	李昱斌	P-D23010	衛生局、仁康牙科醫療中心
11	李嘉穎	P-D23011	鏡湖醫院
12	梁琪	P-D23012	衛生局、澳門工會聯合總會工人醫療所(台山)
13	梁家健	P-D23013	衛生局、澳門口腔中心
14	梁珈菱	P-D23014	衛生局、至誠牙科醫療中心
15	廖漢輝	P-D23015	衛生局、仁康牙科醫療中心
16	陸穎剛	P-D23016	衛生局、仁康牙科醫療中心
17	伍建宏	P-D23017	衛生局、澳門口腔中心
18	彭進源	P-D23018	衛生局、雪齡牙科中心
19	冉錦波	P-D23019	衛生局、仁康牙科醫療中心
20	王棉棉	P-D23020	衛生局、澳門工會聯合總會工人醫療所(台山)
21	黃瑞麟	P-D23021	衛生局、雪齡牙科中心
22	朱蘊晴	P-D23022	鏡湖醫院

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.o de registo provisório	Estabelecimento
1	AO IEONG KIN	P-D23001	SERVIÇOS DE SAÚDE, CLÍNICA DOS OPERÁRIOS DA FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DOS OPE-RÁRIOS DE MACAU (TAMAGNINI BARBOSA)
2	CHAN KA HOU	P-D23002	SERVIÇOS DE SAÚDE, CENTRO MÉDICO DENTÁ-RIO SINCERO
3	CHEN SIYING	P-D23003	HOSPITAL KIANG WU
4	CHEOK FU	P-D23004	SERVIÇOS DE SAÚDE, CENTRO DE ESTOMATO-LOGIA DE MACAU
5	FANG ZIHAO	P-D23005	SERVIÇOS DE SAÚDE, CENTRO MÉDICO DENTÁ-RIO UNI-CARE
6	GUO GEQI	P-D23006	SERVIÇOS DE SAÚDE, WAI'S DENTAL MEDICAL CENTER
7	HA MAN HOU	P-D23007	SERVIÇOS DE SAÚDE, CENTRO DE ESTOMATO-LOGIA DE MACAU
8	LAM CHENG I	P-D23008	SERVIÇOS DE SAÚDE, CENTRO MÉDICO DENTÁ-RIO SINCERO
9	LEI CHAO PENG	P-D23009	SERVIÇOS DE SAÚDE, CENTRO MÉDICO DENTÁ-RIO SHARON
10	LEI IOK PAN	P-D23010	SERVIÇOS DE SAÚDE, CENTRO MÉDICO DENTÁ-RIO UNI-CARE
11	LEI KA WENG	P-D23011	HOSPITAL KIANG WU

N.º	Nome	N.o de registo provisório	Estabelecimento
12	LEONG JASMINE KIKY	P-D23012	SERVIÇOS DE SAÚDE, CLÍNICA DOS OPERÁRIOS DA FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DOS OPERÁRIOS DE MACAU (TAMAGNINI BARBOSA)
13	LEONG KA KIN	P-D23013	SERVIÇOS DE SAÚDE, CENTRO DE ESTOMATOLOGIA DE MACAU
14	LEONG KA LENG	P-D23014	SERVIÇOS DE SAÚDE, CENTRO MÉDICO DENTÁRIO SINCERO
15	LIO HON FAI	P-D23015	SERVIÇOS DE SAÚDE, CENTRO MÉDICO DENTÁRIO UNI-CARE
16	LOK WENG KONG	P-D23016	SERVIÇOS DE SAÚDE, CENTRO MÉDICO DENTÁRIO UNI-CARE
17	NG KIN WANG	P-D23017	SERVIÇOS DE SAÚDE, CENTRO DE ESTOMATOLOGIA DE MACAU
18	PENG JINYUAN	P-D23018	SERVIÇOS DE SAÚDE, CENTRO MÉDICO DENTÁRIO SHARON
19	RAN JINBO	P-D23019	SERVIÇOS DE SAÚDE, CENTRO MÉDICO DENTÁRIO UNI-CARE
20	WANG MIANMIAN	P-D23020	SERVIÇOS DE SAÚDE, CLÍNICA DOS OPERÁRIOS DA FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES DOS OPERÁRIOS DE MACAU (TAMAGNINI BARBOSA)
21	WONG SOI LON	P-D23021	SERVIÇOS DE SAÚDE, CENTRO MÉDICO DENTÁRIO SHARON
22	ZHU WAN CHENG	P-D23022	HOSPITAL KIANG WU

中醫生

實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	26週
	鏡湖醫院	
	科大醫院	

Médico de medicina tradicional chinesa

Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	26 semanas
	HOSPITAL KIANG WU	
	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	安志朗	P-CM23001	衛生局
2	歐陽巧玲	P-CM23002	鏡湖醫院
3	陳昶廷	P-CM23003	衛生局
4	陳涵婷	P-CM23004	衛生局
5	陳嘉培	P-CM23005	衛生局
6	陳玲霞	P-CM23006	衛生局
7	陳心怡	P-CM23007	鏡湖醫院
8	鄭綺媚	P-CM23008	衛生局
9	鄭麗炫	P-CM23009	衛生局
10	徐汝亨	P-CM23010	科大醫院
11	黃楚怡	P-CM23011	衛生局
12	黃國文	P-CM23012	衛生局
13	楊碩軒	P-CM23013	衛生局
14	林巧芮	P-CM23014	衛生局
15	劉偉浩	P-CM23015	衛生局
16	李昭君	P-CM23016	衛生局
17	梁芮霖	P-CM23017	衛生局
18	李冠霆	P-CM23018	衛生局
19	沈洋	P-CM23019	衛生局
20	岑宛潼	P-CM23020	衛生局
21	孫俊輝	P-CM23021	衛生局
22	謝思慧	P-CM23022	科大醫院
23	袁穎珊	P-CM23023	衛生局
24	黃錦輝	P-CM23024	衛生局
25	胡麗姿	P-CM23025	衛生局
26	張晶	P-CM23027	衛生局
27	朱妙欣	P-CM23028	衛生局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	ANTONIO SAMUEL ANGELO	P-CM23001	SERVIÇOS DE SAÚDE
2	AO IEONG HAO LENG	P-CM23002	HOSPITAL KIANG WU
3	CHAN CHONG TENG	P-CM23003	SERVIÇOS DE SAÚDE

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
4	CHAN HAM TENG	P-CM23004	SERVIÇOS DE SAÚDE
5	CHAN KA PUI	P-CM23005	SERVIÇOS DE SAÚDE
6	CHAN LENG HA	P-CM23006	SERVIÇOS DE SAÚDE
7	CHAN SAM I	P-CM23007	HOSPITAL KIANG WU
8	CHEANG I MEI	P-CM23008	SERVIÇOS DE SAÚDE
9	CHEANG LAI UN	P-CM23009	SERVIÇOS DE SAÚDE
10	CHOI U HANG	P-CM23010	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
11	HUANG CHUYI	P-CM23011	SERVIÇOS DE SAÚDE
12	HUANG GUOWEN	P-CM23012	SERVIÇOS DE SAÚDE
13	IEONG SEAK HIN	P-CM23013	SERVIÇOS DE SAÚDE
14	LAM HAO IOI	P-CM23014	SERVIÇOS DE SAÚDE
15	LAO WAI HOU	P-CM23015	SERVIÇOS DE SAÚDE
16	LEI CHIO KUAN	P-CM23016	SERVIÇOS DE SAÚDE
17	LEONG IOI LAM	P-CM23017	SERVIÇOS DE SAÚDE
18	LI GUAN TING	P-CM23018	SERVIÇOS DE SAÚDE
19	SAM IEONG	P-CM23019	SERVIÇOS DE SAÚDE
20	SAM UN TONG	P-CM23020	SERVIÇOS DE SAÚDE
21	SUEN CHUN FAI	P-CM23021	SERVIÇOS DE SAÚDE
22	TSE SZE WAI	P-CM23022	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
23	UN WENG SAN	P-CM23023	SERVIÇOS DE SAÚDE
24	VONG KAM FAI	P-CM23024	SERVIÇOS DE SAÚDE
25	WU LAI CHI	P-CM23025	SERVIÇOS DE SAÚDE
26	ZHANG JING	P-CM23027	SERVIÇOS DE SAÚDE
27	ZHU MIAOXIN	P-CM23028	SERVIÇOS DE SAÚDE

藥劑師

實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	13週
	科大醫院	
	鏡湖醫院	
2	衛生局	9週
3	藥物監督管理局	4週

Farmacêutico

Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	13 semanas
	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	
	HOSPITAL KIANG WU	
2	SERVIÇOS DE SAÚDE	9 semanas
3	INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA	4 semanas

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	施耀宗	P-PH23001	衛生局、藥物監督管理局
2	歐陽穎儀	P-PH23002	衛生局、藥物監督管理局
3	區文傑	P-PH23003	衛生局、科大醫院、藥物監督管理局
4	陳浩雲	P-PH23004	衛生局、藥物監督管理局
5	陳美姍	P-PH23005	衛生局、藥物監督管理局
6	周禾健	P-PH23006	衛生局、鏡湖醫院、藥物監督管理局
7	何詠妍	P-PH23007	衛生局、藥物監督管理局
8	洪振興	P-PH23008	衛生局、藥物監督管理局
9	洪鈞翔	P-PH23009	衛生局、藥物監督管理局
10	楊景安	P-PH23010	衛生局、藥物監督管理局
11	容鏊淇	P-PH23011	衛生局、藥物監督管理局
12	葉詠詩	P-PH23012	衛生局、鏡湖醫院、藥物監督管理局
13	關澤濠	P-PH23013	衛生局、藥物監督管理局
14	梁嘉輝	P-PH23014	衛生局、藥物監督管理局
15	梁珈琳	P-PH23015	衛生局、科大醫院、藥物監督管理局
16	梁少允	P-PH23016	衛生局、藥物監督管理局
17	龍靄儀	P-PH23017	衛生局、藥物監督管理局
18	吳啓哲	P-PH23018	衛生局、藥物監督管理局
19	譚家寶	P-PH23019	衛生局、藥物監督管理局
20	黃少瑜	P-PH23020	衛生局、藥物監督管理局
21	丘靜雪	P-PH23021	衛生局、藥物監督管理局
22	莊錦詩	P-PH23022	衛生局、藥物監督管理局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.o de registo provisório	Estabelecimento
1	ADRIANO SILVA DE ASSIS	P-PH23001	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
2	AO IEONG WENG I	P-PH23002	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
3	AO MAN KIT	P-PH23003	SERVIÇOS DE SAÚDE, HOSPITAL UNIVERSITÁRIO, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
4	CHAN HOU WAN	P-PH23004	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
5	CHAN MEI SAN	P-PH23005	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
6	CHAO WO KIN	P-PH23006	SERVIÇOS DE SAÚDE, HOSPITAL KIANG WU, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
7	HO WENG IN	P-PH23007	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
8	HONG CHAN HENG	P-PH23008	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
9	HONG KUAN CHEONG	P-PH23009	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
10	IEONG KENG ON	P-PH23010	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
11	IONG CHIO KEI	P-PH23011	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
12	IP WENG SI	P-PH23012	SERVIÇOS DE SAÚDE, HOSPITAL KIANG WU, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
13	KUAN CHAK HOU	P-PH23013	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
14	LEONG KA FAI	P-PH23014	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
15	LEONG KA LAM	P-PH23015	SERVIÇOS DE SAÚDE, HOSPITAL UNIVERSITÁRIO, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
16	LEONG SIO WAN	P-PH23016	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
17	LONG OI I	P-PH23017	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
18	NG KAI CHIT	P-PH23018	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
19	TAM KA POU	P-PH23019	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA

N.º	Nome	N.o de registo provisório	Estabelecimento
20	WONG SIO U	P-PH23020	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
21	YAU CHING SUET	P-PH23021	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
22	ZHUANG JINSHI	P-PH23022	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA

中藥師

實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	15週
	鏡湖醫院	
	科大醫院	
2	廣藥國際(澳門)青洲製藥廠	9週
3	藥物監督管理局	2週

Farmacêutico de medicina tradicional chinesa

Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	15 semanas
	HOSPITAL KIANG WU	
	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	
2	FÁBRICA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS DA ILHA VERDE DA GUANGZHOU FARMACÊUTICO INTERNACIONAL (MACAU)	9 semanas
3	INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA	2 semanas

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	黃羽熹	P-PC23001	鏡湖醫院、廣藥國際(澳門)青洲製藥廠、藥物監督管理局
2	梁偉杰	P-PC23002	科大醫院、廣藥國際(澳門)青洲製藥廠、藥物監督管理局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	HUANG YU HSI	P-PC23001	HOSPITAL KIANG WU, FÁBRICA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS DA ILHA VERDE DA GUANGZHOU FARMACÊUTICO INTERNACIONAL (MACAU), INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
2	LEONG WAI KIT	P-PC23002	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO, FÁBRICA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS DA ILHA VERDE DA GUANGZHOU FARMACÊUTICO INTERNACIONAL (MACAU), INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA

護士

實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局 鏡湖醫院	26週

Enfermeiro

Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE HOSPITAL KIANG WU	26 semanas

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	歐詠怡	P-N23001	衛生局
2	區海敏	P-N23002	衛生局
3	陳顯文	P-N23003	衛生局
4	陳苾唯	P-N23004	鏡湖醫院
5	陳彥樺	P-N23005	衛生局
6	陳樂韻	P-N23006	衛生局
7	陳美津	P-N23007	衛生局
8	陳沛盈	P-N23008	衛生局
9	陳冬兒	P-N23009	鏡湖醫院
10	陳詠恩	P-N23010	鏡湖醫院
11	陳欣儀	P-N23011	衛生局

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
12	曾靜涓	P-N23012	鏡湖醫院
13	陳坤煒	P-N23013	衛生局
14	周景欣	P-N23014	衛生局
15	周美齡	P-N23015	衛生局
16	謝佩雯	P-N23016	衛生局
17	鄭紫妍	P-N23017	衛生局
18	鄭樂詩	P-N23018	衛生局
19	張縉燊	P-N23019	衛生局
20	張禧晴	P-N23020	鏡湖醫院
21	張曉晴	P-N23021	衛生局
22	張樂鴻	P-N23022	衛生局
23	張煒苗	P-N23023	衛生局
24	詹永恩	P-N23024	衛生局
25	趙君慧	P-N23025	衛生局
26	蔡嘉希	P-N23026	衛生局
27	鍾柏康	P-N23027	衛生局
28	鍾秀晶	P-N23028	鏡湖醫院
29	朱美圖	P-N23029	衛生局
30	羅肇倫	P-N23030	衛生局
31	樊梓浩	P-N23031	衛生局
32	FONG FERNANDES CELIA CRISTIANA	P-N23032	衛生局
33	馮璟怡	P-N23033	衛生局
34	馮詠欣	P-N23034	衛生局
35	何芷青	P-N23035	衛生局
36	何佩瑩	P-N23036	衛生局
37	何沛錡	P-N23037	衛生局
38	許儀敏	P-N23038	衛生局
39	洪銘琳	P-N23039	衛生局
40	黃雅蔚	P-N23040	鏡湖醫院
41	許諾恆	P-N23041	衛生局
42	任志江	P-N23042	衛生局
43	楊翠如	P-N23043	衛生局
44	楊曉棠	P-N23044	衛生局
45	楊凱潮	P-N23045	衛生局
46	楊淋靖	P-N23046	衛生局

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
47	楊倩怡	P-N23047	衛生局
48	楊穎怡	P-N23048	衛生局
49	葉昇	P-N23049	衛生局
50	江嘉傑	P-N23050	衛生局
51	鄭文軒	P-N23051	鏡湖醫院
52	鄭文珣	P-N23052	衛生局
53	郭芷雯	P-N23053	鏡湖醫院
54	黎翠珊	P-N23054	衛生局
55	黎曉彤	P-N23055	衛生局
56	黎海盈	P-N23056	衛生局
57	林智君	P-N23057	衛生局
58	林嘉豪	P-N23058	衛生局
59	林佳蓉	P-N23059	鏡湖醫院
60	林穎	P-N23060	衛生局
61	劉芷螢	P-N23061	鏡湖醫院
62	劉曉宜	P-N23062	衛生局
63	劉曉燕	P-N23063	衛生局
64	李智霖	P-N23065	衛生局
65	李芷圓	P-N23066	衛生局
66	李昊東	P-N23067	衛生局
67	李日濃	P-N23068	衛生局
68	李樂童	P-N23069	衛生局
69	李寶麗	P-N23070	衛生局
70	李婉琪	P-N23071	衛生局
71	梁曉欣	P-N23072	衛生局
72	梁曉婷	P-N23073	衛生局
73	梁凱淋	P-N23074	衛生局
74	梁凱莉	P-N23075	衛生局
75	梁灝詩	P-N23076	鏡湖醫院
76	梁嘉詠	P-N23077	衛生局
77	梁佩儀	P-N23078	衛生局
78	梁源匯	P-N23079	衛生局
79	梁蕙明	P-N23080	衛生局
80	梁穎枝	P-N23081	鏡湖醫院
81	李世龍	P-N23082	衛生局
82	梁寶瑜	P-N23083	衛生局
83	廖捷穎	P-N23084	衛生局

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
84	廖月玲	P-N23085	鏡湖醫院
85	劉靜維	P-N23086	衛生局
86	盧展毅	P-N23087	衛生局
87	羅家希	P-N23088	衛生局
88	羅錦軒	P-N23089	衛生局
89	陸煒健	P-N23090	衛生局
90	盧嘉健	P-N23091	衛生局
91	馬淑婉	P-N23092	衛生局
92	麥嘉雯	P-N23093	衛生局
93	毛春曉	P-N23094	鏡湖醫院
94	吳鎧而	P-N23095	衛生局
95	伍珈晞	P-N23096	衛生局
96	吳嘉盈	P-N23097	衛生局
97	吳嘉穎	P-N23098	衛生局
98	吳倩兒	P-N23099	鏡湖醫院
99	吳天恩	P-N23100	衛生局
100	彭嘉欣	P-N23101	衛生局
101	鮑曉彤	P-N23102	衛生局
102	潘詠恩	P-N23103	衛生局
103	岑錦盈	P-N23104	衛生局
104	薛嘉欣	P-N23105	衛生局
105	戴俊傑	P-N23106	鏡湖醫院
106	譚美晶	P-N23107	鏡湖醫院
107	譚穎妍	P-N23108	衛生局
108	鄧靜茹	P-N23109	衛生局
109	鄧浩然	P-N23110	衛生局
110	唐安兒	P-N23111	衛生局
111	杜正浩	P-N23112	鏡湖醫院
112	杜浩瑩	P-N23113	衛生局
113	余綺顏	P-N23114	衛生局
114	余美楨	P-N23115	衛生局
115	阮樂儀	P-N23116	衛生局
116	吳綺晴	P-N23117	衛生局
117	溫卓鋒	P-N23118	衛生局
118	黃樂謙	P-N23119	衛生局
119	溫婉霞	P-N23120	鏡湖醫院

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
120	萬一	P-N23121	衛生局
121	黃卓琳	P-N23122	衛生局
122	黃曉琳	P-N23123	衛生局
123	黃彥恆	P-N23124	衛生局
124	黃健銘	P-N23125	衛生局
125	黃立兒	P-N23126	衛生局
126	王美茵	P-N23127	衛生局
127	黃藹宜	P-N23128	衛生局
128	黃詩淇	P-N23129	衛生局
129	黃永晴	P-N23130	衛生局
130	黃詠琳	P-N23131	衛生局
131	胡嘉琳	P-N23132	衛生局
132	鄭雅婷	P-N23133	衛生局
133	鄒穎婷	P-N23134	衛生局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	AO WENG I	P-N23001	SERVIÇOS DE SAÚDE
2	AU HOI MAN	P-N23002	SERVIÇOS DE SAÚDE
3	CHAN HOU MAN	P-N23003	SERVIÇOS DE SAÚDE
4	CHAN I WAI	P-N23004	HOSPITAL KIANG WU
5	CHAN IN WA	P-N23005	SERVIÇOS DE SAÚDE
6	CHAN LOK WAN	P-N23006	SERVIÇOS DE SAÚDE
7	CHAN MEI CHON	P-N23007	SERVIÇOS DE SAÚDE
8	CHAN PUI IENG	P-N23008	SERVIÇOS DE SAÚDE
9	CHAN TONG I	P-N23009	HOSPITAL KIANG WU
10	CHAN WENG IAN	P-N23010	HOSPITAL KIANG WU
11	CHAN YAN YEE	P-N23011	SERVIÇOS DE SAÚDE
12	CHANG CHENG MEI	P-N23012	HOSPITAL KIANG WU
13	CHANG KUAN WAI	P-N23013	SERVIÇOS DE SAÚDE
14	CHAO KENG IAN	P-N23014	SERVIÇOS DE SAÚDE
15	CHAO MEI LENG	P-N23015	SERVIÇOS DE SAÚDE
16	CHE PUI MAN	P-N23016	SERVIÇOS DE SAÚDE
17	CHEANG CHI IN	P-N23017	SERVIÇOS DE SAÚDE
18	CHEANG LOK SI	P-N23018	SERVIÇOS DE SAÚDE
19	CHEONG CHON SAN	P-N23019	SERVIÇOS DE SAÚDE
20	CHEONG HEI CHENG	P-N23020	HOSPITAL KIANG WU
21	CHEONG HIO CHENG	P-N23021	SERVIÇOS DE SAÚDE

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
22	CHEONG LOK HONG	P-N23022	SERVIÇOS DE SAÚDE
23	CHEONG WAI MIO	P-N23023	SERVIÇOS DE SAÚDE
24	CHIM WENG IAN	P-N23024	SERVIÇOS DE SAÚDE
25	CHIO KUAN WAI	P-N23025	SERVIÇOS DE SAÚDE
26	CHOI KA HEI	P-N23026	SERVIÇOS DE SAÚDE
27	CHONG PAK HONG	P-N23027	SERVIÇOS DE SAÚDE
28	CHONG SAO CHENG	P-N23028	HOSPITAL KIANG WU
29	CHU MEI TOU	P-N23029	SERVIÇOS DE SAÚDE
30	DA SILVA LO LEONEL	P-N23030	SERVIÇOS DE SAÚDE
31	FAN CHI HOU	P-N23031	SERVIÇOS DE SAÚDE
32	FONG FERNANDES CELIA CRISTIANA	P-N23032	SERVIÇOS DE SAÚDE
33	FONG KENG I	P-N23033	SERVIÇOS DE SAÚDE
34	FONG WENG IAN	P-N23034	SERVIÇOS DE SAÚDE
35	HE ZHIQING	P-N23035	SERVIÇOS DE SAÚDE
36	HO PUI IENG	P-N23036	SERVIÇOS DE SAÚDE
37	HO PUI KEI	P-N23037	SERVIÇOS DE SAÚDE
38	HOI I MAN	P-N23038	SERVIÇOS DE SAÚDE
39	HONG MING LAM	P-N23039	SERVIÇOS DE SAÚDE
40	HUANG YAWEI	P-N23040	HOSPITAL KIANG WU
41	HUI NOK HANG	P-N23041	SERVIÇOS DE SAÚDE
42	IAM CHI KONG	P-N23042	SERVIÇOS DE SAÚDE
43	IEONG CHOI U	P-N23043	SERVIÇOS DE SAÚDE
44	IEONG HIO TONG	P-N23044	SERVIÇOS DE SAÚDE
45	IEONG HOI CHIO	P-N23045	SERVIÇOS DE SAÚDE
46	IEONG LAM CHENG	P-N23046	SERVIÇOS DE SAÚDE
47	IEONG SIN I	P-N23047	SERVIÇOS DE SAÚDE
48	IEONG WENG I	P-N23048	SERVIÇOS DE SAÚDE
49	IP SENG	P-N23049	SERVIÇOS DE SAÚDE
50	KONG KA KIT	P-N23050	SERVIÇOS DE SAÚDE
51	KONG MAN HIN	P-N23051	HOSPITAL KIANG WU
52	KONG MAN SON	P-N23052	SERVIÇOS DE SAÚDE
53	KUOK CHI MAN	P-N23053	HOSPITAL KIANG WU
54	LAI CHOI SAN	P-N23054	SERVIÇOS DE SAÚDE
55	LAI HIO TONG	P-N23055	SERVIÇOS DE SAÚDE
56	LAI HOI IENG	P-N23056	SERVIÇOS DE SAÚDE
57	LAM CHI KUAN	P-N23057	SERVIÇOS DE SAÚDE
58	LAM KA HOU	P-N23058	SERVIÇOS DE SAÚDE
59	LAM KAI IONG	P-N23059	HOSPITAL KIANG WU
60	LAM WENG	P-N23060	SERVIÇOS DE SAÚDE
61	LAO CHI IENG	P-N23061	HOSPITAL KIANG WU
62	LAO HIO I	P-N23062	SERVIÇOS DE SAÚDE

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
63	LAO HIO IN	P-N23063	SERVIÇOS DE SAÚDE
64	LEI CHI LAM	P-N23065	SERVIÇOS DE SAÚDE
65	LEI CHI UN	P-N23066	SERVIÇOS DE SAÚDE
66	LEI HOU TONG	P-N23067	SERVIÇOS DE SAÚDE
67	LEI IAT NONG	P-N23068	SERVIÇOS DE SAÚDE
68	LEI LOK TONG	P-N23069	SERVIÇOS DE SAÚDE
69	LEI POU LAI	P-N23070	SERVIÇOS DE SAÚDE
70	LEI YUEN KI	P-N23071	SERVIÇOS DE SAÚDE
71	LEONG HIO IAN	P-N23072	SERVIÇOS DE SAÚDE
72	LEONG HIO TENG	P-N23073	SERVIÇOS DE SAÚDE
73	LEONG HOI LAM	P-N23074	SERVIÇOS DE SAÚDE
74	LEONG HOI LEI	P-N23075	SERVIÇOS DE SAÚDE
75	LEONG HOU SI	P-N23076	HOSPITAL KIANG WU
76	LEONG KA WENG	P-N23077	SERVIÇOS DE SAÚDE
77	LEONG PUI I	P-N23078	SERVIÇOS DE SAÚDE
78	LEONG UN WUI	P-N23079	SERVIÇOS DE SAÚDE
79	LEONG WAI MENG	P-N23080	SERVIÇOS DE SAÚDE
80	LEONG WENG CHI	P-N23081	HOSPITAL KIANG WU
81	LI SHILONG	P-N23082	SERVIÇOS DE SAÚDE
82	LIANG BAORYU	P-N23083	SERVIÇOS DE SAÚDE
83	LIO CHIT WENG	P-N23084	SERVIÇOS DE SAÚDE
84	LIO UT LENG	P-N23085	HOSPITAL KIANG WU
85	LIU JINGWEI	P-N23086	SERVIÇOS DE SAÚDE
86	LO CHIN NGAI	P-N23087	SERVIÇOS DE SAÚDE
87	LO KA HEI	P-N23088	SERVIÇOS DE SAÚDE
88	LO KAM HIN	P-N23089	SERVIÇOS DE SAÚDE
89	LOK WAI KIN	P-N23090	SERVIÇOS DE SAÚDE
90	LOU KA KIN	P-N23091	SERVIÇOS DE SAÚDE
91	MA SOK UN	P-N23092	SERVIÇOS DE SAÚDE
92	MAK KA MAN	P-N23093	SERVIÇOS DE SAÚDE
93	MOU CHON HIO	P-N23094	HOSPITAL KIANG WU
94	NG HOI I	P-N23095	SERVIÇOS DE SAÚDE
95	NG KA HEI	P-N23096	SERVIÇOS DE SAÚDE
96	NG KA IENG	P-N23097	SERVIÇOS DE SAÚDE
97	NG KA WENG	P-N23098	SERVIÇOS DE SAÚDE
98	NG SIN I	P-N23099	HOSPITAL KIANG WU
99	NG TIN IAN	P-N23100	SERVIÇOS DE SAÚDE
100	PANG KA IAN	P-N23101	SERVIÇOS DE SAÚDE
101	PAO HIO TONG	P-N23102	SERVIÇOS DE SAÚDE
102	PUN WENG IAN	P-N23103	SERVIÇOS DE SAÚDE

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
103	SAM KAM IENG	P-N23104	SERVIÇOS DE SAÚDE
104	SIT KA IAN	P-N23105	SERVIÇOS DE SAÚDE
105	TAI CHON KIT	P-N23106	HOSPITAL KIANG WU
106	TAM MEI CHENG	P-N23107	HOSPITAL KIANG WU
107	TAM WENG IN	P-N23108	SERVIÇOS DE SAÚDE
108	TANG CHENG U	P-N23109	SERVIÇOS DE SAÚDE
109	TANG HOU IN	P-N23110	SERVIÇOS DE SAÚDE
110	TONG ON I	P-N23111	SERVIÇOS DE SAÚDE
111	TOU CHENG HOU	P-N23112	HOSPITAL KIANG WU
112	TOU HOU IENG	P-N23113	SERVIÇOS DE SAÚDE
113	U I NGAN	P-N23114	SERVIÇOS DE SAÚDE
114	U MEI CHENG	P-N23115	SERVIÇOS DE SAÚDE
115	UN LOK I	P-N23116	SERVIÇOS DE SAÚDE
116	UNG I CHENG	P-N23117	SERVIÇOS DE SAÚDE
117	VAN CHEOK FONG	P-N23118	SERVIÇOS DE SAÚDE
118	VONG LOK HIM	P-N23119	SERVIÇOS DE SAÚDE
119	WAN UN HA	P-N23120	HOSPITAL KIANG WU
120	WAN YI	P-N23121	SERVIÇOS DE SAÚDE
121	WONG CHEOK LAM	P-N23122	SERVIÇOS DE SAÚDE
122	WONG HIO LAM	P-N23123	SERVIÇOS DE SAÚDE
123	WONG IN HANG	P-N23124	SERVIÇOS DE SAÚDE
124	WONG KIN MENG	P-N23125	SERVIÇOS DE SAÚDE
125	WONG LAPI	P-N23126	SERVIÇOS DE SAÚDE
126	WONG MEI IAN	P-N23127	SERVIÇOS DE SAÚDE
127	WONG OI I	P-N23128	SERVIÇOS DE SAÚDE
128	WONG SI KEI	P-N23129	SERVIÇOS DE SAÚDE
129	WONG WENG CHENG	P-N23130	SERVIÇOS DE SAÚDE
130	WONG WENG LAM	P-N23131	SERVIÇOS DE SAÚDE
131	WU KA LAM	P-N23132	SERVIÇOS DE SAÚDE
132	CHEANG NGA TENG	P-N23133	SERVIÇOS DE SAÚDE
133	ZOU YINGTING	P-N23134	SERVIÇOS DE SAÚDE

醫務化驗師

實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	22週
	鏡湖醫院	
	科大醫院	
2	衛生局	4週

Técnico de análises clínicas

Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	22 semanas
	HOSPITAL KIANG WU	
	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	
2	SERVIÇOS DE SAÚDE	4 semanas

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	陳巧進	P-MT23001	衛生局、鏡湖醫院
2	陳家保	P-MT23002	衛生局
3	陳悅敏	P-MT23003	衛生局
4	陳思嫻	P-MT23004	衛生局
5	張曉茵	P-MT23005	衛生局
6	張偉林	P-MT23006	衛生局
7	馮力揚	P-MT23007	衛生局、鏡湖醫院
8	袁礪菁	P-MT23008	衛生局、鏡湖醫院
9	林津津	P-MT23009	衛生局
10	梁睿恩	P-MT23010	衛生局
11	龍穎嫻	P-MT23011	衛生局
12	盧宏杰	P-MT23012	衛生局
13	吳珮玟	P-MT23013	衛生局
14	彭旻蔚	P-MT23014	衛生局
15	鮑倩怡	P-MT23015	衛生局
16	譚倩妍	P-MT23016	衛生局
17	譚慧茵	P-MT23017	衛生局、科大醫院
18	余嘉雯	P-MT23018	衛生局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	CHAN HAO CHON	P-MT23001	SERVIÇOS DE SAÚDE, HOSPITAL KIANG WU
2	CHAN KA POU	P-MT23002	SERVIÇOS DE SAÚDE
3	CHAN UT MAN	P-MT23003	SERVIÇOS DE SAÚDE

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
4	CHEN SIXIAN	P-MT23004	SERVIÇOS DE SAÚDE
5	CHEONG HIO IAN	P-MT23005	SERVIÇOS DE SAÚDE
6	CHEONG WAI LAM	P-MT23006	SERVIÇOS DE SAÚDE
7	FONG LEK IEONG	P-MT23007	SERVIÇOS DE SAÚDE, HOSPITAL KIANG WU
8	GONÇALVES ANGELA	P-MT23008	SERVIÇOS DE SAÚDE, HOSPITAL KIANG WU
9	LAM CHUN CHUN	P-MT23009	SERVIÇOS DE SAÚDE
10	LEONG IOI IAN	P-MT23010	SERVIÇOS DE SAÚDE
11	LONG WENG HAN	P-MT23011	SERVIÇOS DE SAÚDE
12	LOU WANG KIT	P-MT23012	SERVIÇOS DE SAÚDE
13	NG PUI MAN	P-MT23013	SERVIÇOS DE SAÚDE
14	PANG MAN WAI	P-MT23014	SERVIÇOS DE SAÚDE
15	PAO SIN I	P-MT23015	SERVIÇOS DE SAÚDE
16	TAM SIN IN	P-MT23016	SERVIÇOS DE SAÚDE
17	TAM WAI IAN	P-MT23017	SERVIÇOS DE SAÚDE, HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
18	YU KA MAN	P-MT23018	SERVIÇOS DE SAÚDE

放射師

實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	26週
	鏡湖醫院	

Técnico de radiologia

Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	26 semanas
	HOSPITAL KIANG WU	

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	馮耀鴻	P-RT23001	鏡湖醫院
2	黃晉瑩	P-RT23002	衛生局
3	關梓樂	P-RT23003	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	FONG IO HONG	P-RT23001	HOSPITAL KIANG WU
2	HUANG CHIN YING	P-RT23002	SERVIÇOS DE SAÚDE
3	KUAN CHI LOK	P-RT23003	SERVIÇOS DE SAÚDE

物理治療師

實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	18週
2	衛生局	8週
	教育及青年發展局	

Fisioterapeuta

Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	18 semanas
2	SERVIÇOS DE SAÚDE	8 semanas
	DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE	

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	區尚然	P-PT23001	衛生局
2	曾展霖	P-PT23002	衛生局
3	張肇峰	P-PT23003	衛生局
4	趙崇軒	P-PT23004	衛生局
5	蔡梓豪	P-PT23005	衛生局
6	向麗媚	P-PT23006	衛生局
7	邱穎妍	P-PT23007	衛生局、教育及青年發展局
8	高芊穎	P-PT23008	衛生局
9	高啟霖	P-PT23009	衛生局
10	林君豪	P-PT23011	衛生局
11	劉清怡	P-PT23012	衛生局、教育及青年發展局
12	李頌豪	P-PT23013	衛生局
13	李家民	P-PT23014	衛生局
14	梁浩邦	P-PT23015	衛生局

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
15	梁柏彥	P-PT23016	衛生局
16	梁偉俊	P-PT23017	衛生局
17	陸欣榆	P-PT23018	衛生局
18	馬頌衡	P-PT23019	衛生局
19	吳知軒	P-PT23020	衛生局
20	蘇煒翔	P-PT23021	衛生局
21	戴冠瑩	P-PT23022	衛生局
22	譚家欣	P-PT23023	衛生局
23	黃曉愉	P-PT23024	衛生局
24	黃曉晴	P-PT23025	衛生局
25	葉禧希	P-PT23026	衛生局、教育及青年發展局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	AU SEONG IN	P-PT23001	SERVIÇOS DE SAÚDE
2	CHANG CHIN LAM	P-PT23002	SERVIÇOS DE SAÚDE
3	CHEONG SIO FONG	P-PT23003	SERVIÇOS DE SAÚDE
4	CHIO SONG HIN	P-PT23004	SERVIÇOS DE SAÚDE
5	CHOI CHI HOU	P-PT23005	SERVIÇOS DE SAÚDE
6	HEONG LAI MEI	P-PT23006	SERVIÇOS DE SAÚDE
7	IAO WENG IN	P-PT23007	SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE
8	KOU CHIN WENG	P-PT23008	SERVIÇOS DE SAÚDE
9	KOU KAI LAM	P-PT23009	SERVIÇOS DE SAÚDE
10	LAM KUAN HOU	P-PT23011	SERVIÇOS DE SAÚDE
11	LAO CHENG I	P-PT23012	SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE
12	LEI CHONG HOU	P-PT23013	SERVIÇOS DE SAÚDE
13	LEI KA MAN	P-PT23014	SERVIÇOS DE SAÚDE
14	LEONG HOU PONG	P-PT23015	SERVIÇOS DE SAÚDE
15	LEONG PAK IN	P-PT23016	SERVIÇOS DE SAÚDE
16	LEONG WAI CHON	P-PT23017	SERVIÇOS DE SAÚDE
17	LOK IAN U	P-PT23018	SERVIÇOS DE SAÚDE
18	MA CHONG HANG	P-PT23019	SERVIÇOS DE SAÚDE

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
19	NG CHI HIN	P-PT23020	SERVIÇOS DE SAÚDE
20	SOU WAI CHEONG	P-PT23021	SERVIÇOS DE SAÚDE
21	TAI KUAN YING	P-PT23022	SERVIÇOS DE SAÚDE
22	TAM KA IAN	P-PT23023	SERVIÇOS DE SAÚDE
23	VONG HIO U	P-PT23024	SERVIÇOS DE SAÚDE
24	WONG HIO CHENG	P-PT23025	SERVIÇOS DE SAÚDE
25	YIP HEI HEI	P-PT23026	SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE

職業治療師

實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	13週
	教育及青年發展局	
2	衛生局	13週

Terapeuta ocupacional

Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	13 semanas
	DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE	
2	SERVIÇOS DE SAÚDE	13 semanas

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	區嘉怡	P-OT23001	衛生局
2	周泳琦	P-OT23002	衛生局
3	蔡幸珊	P-OT23003	衛生局
4	何依琳	P-OT23004	衛生局
5	姚思儂	P-OT23005	衛生局
6	賴曉樂	P-OT23006	衛生局、教育及青年發展局
7	林婕妤	P-OT23007	衛生局
8	李嘉鑫	P-OT23008	衛生局

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
9	李曉嵐	P-OT23009	衛生局
10	李穎彤	P-OT23010	衛生局
11	梁凱淇	P-OT23011	衛生局
12	梁瑋宜	P-OT23012	衛生局、教育及青年發展局
13	林佳蓉	P-OT23013	衛生局
14	羅婉儀	P-OT23014	衛生局
15	文浩賢	P-OT23015	衛生局
16	潘楚鴻	P-OT23016	衛生局
17	蘇章駿	P-OT23017	衛生局
18	余浚賢	P-OT23018	衛生局
19	黃玟希	P-OT23019	衛生局
20	黃逸康	P-OT23020	衛生局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	AO KA I	P-OT23001	SERVIÇOS DE SAÚDE
2	CHAO WENG KEI	P-OT23002	SERVIÇOS DE SAÚDE
3	CHOI HANG SAN	P-OT23003	SERVIÇOS DE SAÚDE
4	HO I LAM	P-OT23004	SERVIÇOS DE SAÚDE
5	IU SI NONG	P-OT23005	SERVIÇOS DE SAÚDE
6	LAI HIO LOK	P-OT23006	SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE
7	LAM CHIT U	P-OT23007	SERVIÇOS DE SAÚDE
8	LEE CHIA HSIN	P-OT23008	SERVIÇOS DE SAÚDE
9	LEI HIO LAM	P-OT23009	SERVIÇOS DE SAÚDE
10	LEI WENG TONG	P-OT23010	SERVIÇOS DE SAÚDE
11	LEONG HOI KEI	P-OT23011	SERVIÇOS DE SAÚDE
12	LEONG WAI I	P-OT23012	SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE
13	LIN JIA RONG	P-OT23013	SERVIÇOS DE SAÚDE
14	LO UN I	P-OT23014	SERVIÇOS DE SAÚDE
15	MAN HOU IN	P-OT23015	SERVIÇOS DE SAÚDE
16	PUN CHO HONG	P-OT23016	SERVIÇOS DE SAÚDE
17	SOU CHEONG CHON	P-OT23017	SERVIÇOS DE SAÚDE
18	U CHON IN	P-OT23018	SERVIÇOS DE SAÚDE

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
19	VONG MAN HEI	P-OT23019	SERVIÇOS DE SAÚDE
20	WONG IAT HONG	P-OT23020	SERVIÇOS DE SAÚDE

語言治療師

實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	13週
2	衛生局	13週
	教育及青年發展局	

Terapeuta da fala

Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	13 semanas
2	SERVIÇOS DE SAÚDE	13 semanas
	DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE	

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	陳曉怡	P-ST23001	衛生局、教育及青年發展局
2	鄭詠名	P-ST23002	衛生局、教育及青年發展局
3	張佩筠	P-ST23003	衛生局
4	許懷恩	P-ST23004	衛生局
5	邱雯雯	P-ST23005	衛生局
6	楊麗敏	P-ST23006	衛生局
7	梁凱茵	P-ST23007	衛生局、教育及青年發展局
8	梁安琪	P-ST23008	衛生局、教育及青年發展局
9	羅敬樂	P-ST23009	衛生局
10	吳佩雯	P-ST23010	衛生局
11	魏凱敏	P-ST23011	衛生局
12	黃諾欣	P-ST23012	衛生局
13	張芷欣	P-ST23013	衛生局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	CHAN HIO I	P-ST23001	SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE
2	CHEANG WENG MENG	P-ST23002	SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE
3	CHEONG PUI KUAN	P-ST23003	SERVIÇOS DE SAÚDE
4	HOI WAI IAN	P-ST23004	SERVIÇOS DE SAÚDE
5	IAO MAN MAN	P-ST23005	SERVIÇOS DE SAÚDE
6	IEONG LAI MAN	P-ST23006	SERVIÇOS DE SAÚDE
7	LEONG HOI IAN	P-ST23007	SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE
8	LEUNG ON KEI	P-ST23008	SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE
9	LO KENG LOK	P-ST23009	SERVIÇOS DE SAÚDE
10	NG PUI MAN	P-ST23010	SERVIÇOS DE SAÚDE
11	NGAI HOI MAN	P-ST23011	SERVIÇOS DE SAÚDE
12	WONG NOK IAN	P-ST23012	SERVIÇOS DE SAÚDE
13	ZHANG CHI IAN	P-ST23013	SERVIÇOS DE SAÚDE

心理治療師

實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	26週

Psicólogo

Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	26 semanas

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	卓曉清	P-CP23001	衛生局
2	何淑賢	P-CP23002	衛生局

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
3	劉秋琪	P-CP23003	衛生局
4	蔡錦倫	P-CP23004	衛生局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	CHEOK HIO CHENG	P-CP23001	SERVIÇOS DE SAÚDE
2	HO SOK IN	P-CP23002	SERVIÇOS DE SAÚDE
3	LAO CHAO KEI	P-CP23003	SERVIÇOS DE SAÚDE
4	TSAI CHING LUN	P-CP23004	SERVIÇOS DE SAÚDE

營養師

實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	22週
	鏡湖醫院	
2	衛生局	4週

Dietista

Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	22 semanas
	HOSPITAL KIANG WU	
2	SERVIÇOS DE SAÚDE	4 semanas

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	陳樂兒	P-DT23001	衛生局
2	陳秀霞	P-DT23002	衛生局
3	楊文欣	P-DT23003	衛生局
4	林曉婷	P-DT23004	衛生局
5	李德兆	P-DT23005	衛生局
6	駱曉彤	P-DT23006	衛生局
7	陸柏淇	P-DT23007	衛生局
8	蕭穎瑤	P-DT23008	衛生局、鏡湖醫院

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	CHAN LOK I	P-DT23001	SERVIÇOS DE SAÚDE
2	CHAN SAO HA	P-DT23002	SERVIÇOS DE SAÚDE
3	IEONG MAN IAN	P-DT23003	SERVIÇOS DE SAÚDE
4	LAM HIO TENG	P-DT23004	SERVIÇOS DE SAÚDE
5	LEI TAK SIO	P-DT23005	SERVIÇOS DE SAÚDE
6	LOK HIO TONG	P-DT23006	SERVIÇOS DE SAÚDE
7	LOK PAK KEI	P-DT23007	SERVIÇOS DE SAÚDE
8	VÂNIA SILVA	P-DT23008	SERVIÇOS DE SAÚDE, HOSPITAL KIANG WU

藥房技術助理

實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	13週
	科大醫院	
	鏡湖醫院	
2	衛生局	7週
3	藥物監督管理局	2週
4	康健藥房(山頂店)	4週
	康健生活藥房	

Ajudante técnico de farmácia

Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	13 semanas
	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	
	HOSPITAL KIANG WU	
2	SERVIÇOS DE SAÚDE	7 semanas
3	INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA	2 semanas
4	HEALTHY LIFE (LOJA GUIA)	4 semanas
	FARMÁCIA HEALTHY LIFE	

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	歐寶星	P-TP23001	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
2	池溢凡	P-TP23002	衛生局、科大醫院、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
3	何麗研	P-TP23003	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
4	林穎琛	P-TP23004	衛生局、鏡湖醫院、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
5	梁雄發	P-TP23005	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
6	梁俊豪	P-TP23006	衛生局、鏡湖醫院、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
7	唐子健	P-TP23007	衛生局、科大醫院、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
8	莊錦詩	P-TP23008	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	AO POU SENG	P-TP23001	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
2	CHI IAT FAN	P-TP23002	SERVIÇOS DE SAÚDE, HOSPITAL UNIVERSITÁRIO, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
3	HO LAI IN	P-TP23003	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
4	LAM WENG SAM	P-TP23004	SERVIÇOS DE SAÚDE, HOSPITAL KIANG WU, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
5	LEONG HONG FAT	P-TP23005	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
6	LIANG LIN JUN HAO	P-TP23006	SERVIÇOS DE SAÚDE, HOSPITAL KIANG WU, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
7	TONG CHI KIN	P-TP23007	SERVIÇOS DE SAÚDE, HOSPITAL UNIVERSITÁRIO, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
8	ZHUANG JINSHI	P-TP23008	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE

根據第32/2021號行政法規《醫療人員實習總規章》第二條第五款規定，利害關係人須自上述名單公佈翌日起十個工作日內（即二零二三年十月二十六日至二零二三年十一月九日）以書面方式向醫療專業委員會表明是否接受實習；如未有聲明接受實習，則視為放棄，並註銷資格認可臨時登記。

二零二三年十月十九日於醫療專業委員會

主席 李展潤

（是項刊登費用為 \$83,494.00）

Nos termos do n.º 5 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 32/2021 (Regulamento geral do estágio para os profissionais de saúde), a aceitação ao estágio é manifestada, por escrito ao CPS, pelo interessado, no prazo de 10 dias úteis (26 de Outubro de 2023 a 9 de Novembro de 2023) contados do dia seguinte ao da publicação da lista acima referida, considerando-se como desistência ao estágio a falta de declaração de aceitação, sendo cancelado o registo provisório de acreditação.

Conselho dos Profissionais de Saúde, aos 19 de Outubro de 2023.

O Presidente, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 83,494,00)

交通事務局

公告

輕型出租汽車客運普通准照

公開競投

1. 進行公開競投程序的實體：交通事務局。
2. 判給實體：交通事務局局長。
3. 競投名稱：輕型出租汽車（下稱“的士”）客運普通准照公開競投。
4. 提供的士客運服務的地點：澳門特別行政區。
5. 標的：根據第3/2019號法律《輕型出租汽車客運法律制度》以及第34/2023號行政法規《輕型出租汽車客運准照的公開競投程序》的規定，透過公開競投發給十個的士客運普通准照（下稱“准照”），每一獲判給公司最多為五十部符合法定要件之的士申請發給附屬於該准照的執照。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS ASSUNTOS DE TRÁFEGO

Anúncio

Concurso público para a atribuição de licenças gerais para o transporte de passageiros em automóveis ligeiros de aluguer

1. Entidade onde corre o procedimento do concurso público: Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.
2. Entidade adjudicante: Director dos Serviços para os Assuntos de Tráfego.
3. Designação do concurso: Concurso público para a atribuição de licenças gerais para o transporte de passageiros em automóveis ligeiros de aluguer (adiante designados por táxi).
4. Local de prestação do serviço de transporte de passageiros em táxi: Região Administrativa Especial de Macau.
5. Objecto: A atribuição, mediante concurso público, de 10 (dez) licenças gerais para o transporte de passageiros em táxis (adiante designadas por licença), nos termos da Lei n.º 3/2019 (Regime jurídico do transporte de passageiros em automóveis ligeiros de aluguer) e do Regulamento Administrativo n.º 34/2023 (Procedimentos dos concursos públicos para a atribuição de licenças para o transporte de passageiros em automóveis ligeiros de aluguer), tendo cada sociedade adjudicatária direito a requerer a atribuição de alvará afecto à licença a um máximo de 50 táxis que preencham os requisitos legais.

6. 標書的有效期：標書的有效期至投標公司接獲通知不獲判給准照為止。

7. 准照價金底價：每一准照之競投底價為\$2,500,000.00（澳門元貳佰伍拾萬元正）。（另根據現行《印花稅規章》附件《印花稅繳稅總表》第二條及第二十八條的規定，每一准照以及每一執照均須附加印花稅，有關准照印花稅及每一執照印花稅的金額均按照獲判給公司的標書中填寫之准照價金的百分之十計算。）

8. 准照有效期：八年。

9. 提供擔保的金額及方式：擔保的金額為\$3,500,000.00（澳門元叁佰伍拾萬元正），可選擇以現金存款、銀行擔保或保證保險方式提供予澳門特別行政區。

10. 投標公司資格要件：

1) 公司住所及其商業營業場所設於澳門特別行政區。

2) 公司資本不少於澳門元伍佰萬元。

3) 公司所營事業僅限於經營的士客運業務。

4) 未被宣告破產，但已復權者除外。

5) 未有欠繳任何稅捐、稅項或因違反第3/2019號法律《輕型出租汽車客運法律制度》的規定而被科的罰款。

6) 不接納投標公司以合作經營合同形式參與競投。

7) 每一投標公司僅可參與競投一個准照，且僅可提交一份標書；倘投標公司為另一投標公司的股東，或投標公司之間有任一股東相同，又或由同一人簽署多於一個投標公司的標書，即均視為同一投標公司。

8) 自投標之日起至公開競投程序完結或獲發給准照為止，投標公司不得移轉公司資本，但如資本的移轉屬因離婚、撤銷婚姻或因法院裁判的分產而在配偶之間作出的移轉；因繼承的移轉，以及繼承人之間對遺產的財產作出的移轉；因破產、無償還能力或支付一定金額的執行而由司法裁判作出的移轉；因償還債務而向銀行作出的移轉；或根據七月五日第32/93/M號法令核准的《金融體系法律制度》第七十一條的規定，銀行在兩年期限內作出轉售而引致的移轉除外。

9) 公司未單獨或合共持有超過三百個的士執照。

6. Prazo de validade das propostas: As propostas são válidas até que as sociedades concorrentes sejam notificadas da não atribuição de licença.

7. Preço base da licença: O preço base do concurso para cada licença é de \$2 500 000,00 (dois milhões e quinhentas mil patacas). (A este preço acresce o adicional do selo de verba por cada licença e por cada alvará, nos termos dos artigos 2.º e 28.º da Tabela Geral do Imposto do Selo anexa ao Regulamento do Imposto do Selo vigente. O valor do imposto de selo de licença e de cada alvará é calculado com base em 10% do preço da licença indicado na proposta da sociedade adjudicatária.)

8. Prazo de validade da licença: 8 anos.

9. Montante e modo de prestação da caução: A caução é de \$3 500 000,00 (três milhões e quinhentas mil patacas), a prestar mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução a favor da Região Administrativa Especial de Macau.

10. Requisitos de habilitação das sociedades concorrentes:

1) Tenham sede social e estabelecimento comercial na Região Administrativa Especial de Macau.

2) Disponham de capital social não inferior a 5 000 000 de patacas.

3) Tenham como objecto social exclusivo a exploração da actividade de transporte de passageiros em táxi.

4) Não tenham sido declaradas falidas, salvo se reabilitadas.

5) Não estejam em dívida por quaisquer contribuições, impostos ou multas aplicadas por violação da Lei n.º 3/2019 (Regime jurídico do transporte de passageiros em automóveis ligeiros de aluguer).

6) Não é admitida a participação da sociedade concorrente mediante a forma de contrato de consórcio.

7) Cada sociedade concorrente só pode concorrer a uma licença e apresentar apenas uma proposta; caso a sociedade concorrente seja sócia de outra sociedade concorrente, ou tenha qualquer sócio igual entre as sociedades concorrentes, ou caso se verifique que mais de uma proposta foram assinadas pelo mesmo signatário, considera-se como mesma sociedade concorrente.

8) Desde a data da apresentação da proposta até à conclusão dos procedimentos do concurso público ou à emissão da licença, não é permitida a transmissão do capital social por parte da sociedade concorrente, excepto quando a transmissão do capital social ocorra entre cônjuges em consequência de divórcio, anulação do casamento ou separação judicial de bens, resulte da sucessão e das transmissões entre os herdeiros dos bens objecto da herança, for determinada por decisão judicial em virtude de falência, insolvência ou execução para pagamento de quantia certa, for feita aos bancos para reembolso de dívidas ou resulte de revendas feitas pelos bancos ocorridas no prazo de dois anos, nos termos do artigo 71.º do Regime Jurídico do Sistema Financeiro, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32/93/M, de 5 de Julho.

9) Não sejam titulares ou co-titulares de mais de 300 alvarás de táxi.

11. 遞交標書的地點、期間及方式：

地點：澳門馬交石炮台馬路33號6樓交通事務局公共關係處。

期間：即日起至2023年11月23日（星期四）下午五時止。

倘上述截標時間因颱風或不可抗力之原因導致交通事務局停止對外開放，則提交標書的期限順延至下一個工作日的下午五時。

方式：投標公司可親臨或以具有收件回執之掛號郵件遞交標書。

12. 開標的地點、日期及時間：

地點：澳門馬交石炮台馬路33號5樓交通事務局會議室。

日期及時間：2023年11月24日（星期五）上午十時。

倘截標日期被順延、又或上述開標時間因颱風或不可抗力之原因導致交通事務局停止對外開放，則開標日期及時間順延至下一個工作日的相同時間。

13. 查閱及取得競投案卷的方式及時間：

自本公告公佈之日起至開標開始的時刻為止，可於辦公時間內在澳門馬交石炮台馬路33號6樓交通事務局公共關係處查閱競投案卷，其副本可於澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區取得，每份價格為\$300.00（澳門元叁佰元正）。亦可於交通事務局的網頁查閱競投案卷及免費下載。

14. 查閱附加說明的方式及時間：

倘有的附加說明可於交通事務局網頁查閱，或於辦公時間內在澳門馬交石炮台馬路33號6樓交通事務局公共關係處查閱。

15. 判給標準：

- | | |
|-------------------|-----|
| 1) 准照價金..... | 40% |
| 2) 經營的士客運的計劃..... | 50% |
| 3) 營運車輛投入計劃..... | 10% |

二零二三年十月十八日於交通事務局

局長 林衍新

（是項刊登費用為 \$6,297.00）

11. Local, prazo e modo de apresentação das propostas:

Local: Divisão de Relações Públicas da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego (DSAT), sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar, Macau.

Prazo: Desde a presente data até ao dia 23 de Novembro de 2023 (Quinta-feira), pelas 17:00 horas.

Em caso de encerramento ao público da DSAT na hora limite para a entrega de propostas acima mencionada por motivos de tufão ou de força maior, a data e a hora limites estabelecidas para a entrega de propostas serão adiadas para as 17:00 horas do primeiro dia útil seguinte.

Modo: A proposta pode ser apresentada pessoalmente ou por correio registado com aviso de recepção.

12. Local, data e hora do acto público do concurso:

Local: Sala de reuniões da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 5.º andar, Macau.

Data e hora: 24 de Novembro de 2023 (Sexta-feira), pelas 10:00 horas.

Em caso de adiamento da data limite para a entrega de propostas ou em caso de encerramento ao público da DSAT na hora estabelecida para o acto público acima mencionado por motivos de tufão ou de força maior, a data e a hora estabelecidas para o acto público serão adiadas para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

13. Forma e prazo para a consulta e obtenção do processo do concurso:

A partir do dia da publicação do presente anúncio até ao início do acto público do concurso, o processo do concurso está disponível para consulta, dentro de horário de expediente, na Divisão de Relações Públicas da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar, Macau, podendo ser adquirida a sua cópia ao preço de \$ 300,00 (trezentas patacas), por exemplar, na Área de Atendimento da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, rés-do-chão, Macau. O processo do concurso também está disponível gratuitamente para consulta e descarregamento na página electrónica da DSAT.

14. Forma e prazo para a consulta dos esclarecimentos adicionais:

Os eventuais esclarecimentos adicionais podem ser consultados na página electrónica da DSAT, ou junto da Divisão de Relações Públicas da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar, Macau, dentro de horário de expediente.

15. Critérios de adjudicação:

- | | |
|---|-----|
| 1) Preço da licença..... | 40% |
| 2) Projecto sobre a exploração do transporte de passageiros em táxi | 50% |
| 3) Plano de frota de veículos de exploração..... | 10% |

Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, aos 18 de Outubro de 2023.

O Director dos Serviços, *Lam Hin San*.

(Custo desta publicação \$ 6 297,00)