

政府機關通告及公告 AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS**檢察長辦公室****通告**

第8/CGP/2023號批示

根據第11/2019號檢察長批示第三款的規定，本人決定：

一、修改經本人作出的第1/CGP/2020號轉授權批示的附表一所載的人員；

二、本批示自二零二三年十二月五日起生效。

二零二三年十一月二十三日於檢察長辦公室

辦公室主任 譚炳棠

附表一

關於第1/CGP/2020號批示第二點所指的領導、
主管及職務主管

姓名	職務
林寶紅	司法輔助廳技術處處長

(是項刊登費用為 \$1,382.00)

GABINETE DO PROCURADOR**Aviso**

Despacho n.º 8/CGP/2023

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

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

2. O presente despacho produz efeitos a partir de 5 de Dezembro de 2023.

Gabinete do Procurador, aos 23 de Novembro de 2023.

O Chefe do Gabinete, *Tam Peng Tong*.

ANEXO I

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

Nome	Cargo
Lam Pou Hong	Chefe da Divisão Técnica do Departamento de Apoio Judiciário

(Custo desta publicação \$ 1 382,00)

法務局**通告**

第138/2023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第一款及第二十三條，以及第26/2015號行政法規第五條第一款(二)項的規定，本人決定：

一、將下列本身的職權授予法務局副局長馮炳傑：

(一) 領導及協調法律草擬廳及法律翻譯廳；

**DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSUNTOS
DE JUSTIÇA****Aviso**

Despacho n.º 138/2023

Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009, do n.º 1 do artigo 22.º e do artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2015, determino:

1. São delegadas no subdirector da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, Fong Peng Kit, as minhas competências próprias seguintes:

1) Dirigir e coordenar o Departamento de Produção Legislativa e o Departamento de Tradução Jurídica;

(二) 對上項所指的附屬單位，行使以下職權：

(1) 批准其屬下人員享受年假；

(2) 就其屬下人員因個人理由或工作需要而提交的累積年假申請作出決定；

(3) 審批其屬下人員合理或不合理解釋的缺勤；

(4) 簽署並發出不需由本人決定且性質上非特別由本人處理的文書。

二、本授權不妨礙行使收回權和監管權。

三、對於因行使本批示所列的授權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、追認副局長馮炳傑自二零二三年十一月十五日起在本授權範圍內作出的行為。

五、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

二零二三年十一月十七日於法務局

局長 梁穎妍

(是項刊登費用為 \$2,209.00)

2) Exercer, no âmbito das subunidades mencionadas na alínea anterior, os seguintes poderes:

(1) Autorizar o gozo de férias do seu pessoal subordinado;

(2) Decidir sobre pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço do seu pessoal subordinado;

(3) Justificar ou injustificar faltas do seu pessoal subordinado;

(4) Proceder à assinatura e encaminhamento de correspondência e expediente que não careça da sua decisão e que, por natureza, não caiba especialmente à sua própria pessoa.

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

3. Dos actos praticados no exercício das delegações de competências constantes do presente despacho, cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados todos os actos praticados pelo subdirector, Fong Peng Kit, no âmbito das presentes delegações de competências, desde o dia 15 de Novembro de 2023.

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

Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, aos 17 de Novembro de 2023.

A Directora, *Leong Weng In*.

(Custo desta publicação \$ 2 209,00)

市政署

公告

蓮花路及周邊道路優化工程 公開招標競投

1. 判給實體：行政法務司司長。

2. 招標實體：市政署。

3. 招標方式：公開招標。

4. 施工地點：蓮花路及周邊道路。

5. 承攬工程目的：優化蓮花路及周邊道路。

6. 標書的有效期：標書的有效期為90日，由公開開標日起計，可按招標方案規定延期。

7. 承攬類型：以系列價金承攬。

INSTITUTO PARA OS ASSUNTOS MUNICIPAIS

Anúncio

Concurso público da Obra de optimização da Estrada Flor de Lótus e das vias públicas circundantes

1. Entidade adjudicante: Secretário para a Administração e Justiça.

2. Entidade do concurso: Instituto para os Assuntos Municipais (IAM).

3. Modalidade do concurso: concurso público.

4. Local de execução da obra: Estrada Flor de Lótus e vias públicas circundantes.

5. Objecto da empreitada de obra: Optimização da Estrada Flor de Lótus e das vias públicas circundantes.

6. Prazo de validade das propostas: o prazo de validade da proposta é de 90 dias, a contar da data do acto público do concurso, prorrogável, nos termos previstos no programa do concurso.

7. Tipo de empreitada: a empreitada é por série de preços.

8. 臨時擔保：澳門元肆拾叁萬元〔MOP430,000.00〕，須以現金存款或受益人為“市政署”的法定銀行擔保或保險擔保提供。若以現金方式，需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）前往中國銀行繳交，並於繳付後將存款憑證交回市政署財務處出納以換取正式收據。因繳付保證金而導致的所有開支費用，概由投標人負責。

9. 確定擔保：判予工程總金額的百分之五（為擔保合同之履行，須從承攬人每次收到之每次部分支付中再扣除5%，作為已提供之確定擔保之追加）。

10. 底價：不設底價。

11. 參加條件：在土地工務局內有施工註冊者。

12. 交標地點、日期及時間：

地點：澳門亞美打利庇廬大馬路(新馬路)163號，市政署大樓，文書及檔案中心。

截止日期及時間：2023年12月29日下午5時正〔標書須以澳門特別行政區兩種官方語言其中一種編製〕。

倘市政署於截標時間不向公眾開放，則遞交投標書之截止日期及時間順延至緊接之首個工作日及相同之截止時間。

13. 公開開標地點、日期及時間：

地點：澳門南灣大馬路804號中華廣場六字樓，市政署培訓中心。

日期及時間：2024年01月02日上午10時正。

倘若因颱風或不可抗力之原因，澳門特別行政區之公共部門於開標當日上午停止辦公，則開標日期及時間順延至緊接之首個工作日及相同時間。

為了第74/99/M號法令第八十條所預見的效力，及對所提交之標書文件可能出現的疑問作出澄清，競投者或其代表應出席開標。

14. 查閱案卷及取得副本之地點、日期及時間：

有關圖則、承投規則、招標章程及其他補充文件，可於本公告刊登之日起至截標日止，於辦公時間內前往澳門南灣大馬路南通商業大廈十七字樓市政署道路渠務廳查閱。

8. Caução provisória: Quatrocentas e trinta mil patacas (MOP430 000,00), a prestar por depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução aprovado nos termos legais, em nome do “Instituto para os Assuntos Municipais”. 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. As despesas resultantes da prestação de cauções constituem encargos do concorrente.

9. Caução definitiva: 5% do preço total da adjudicação (das importâncias que o empreiteiro tiver a receber em cada um dos pagamentos parciais são deduzidos 5% para garantia do contrato, em reforço da caução definitiva a prestar).

10. Preço base: não há.

11. Condições de admissão: estar inscrito na Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana na modalidade de execução de obras.

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

Local: Núcleo de Expediente e Arquivo do IAM, sito na Av. de Almeida Ribeiro, n.º 163, R/C, Edf. Sede do IAM;

Dia e hora limite para a entrega das propostas: dia 29 de Dezembro de 2023, às 17:00 horas (a proposta deve ser redigida numa das línguas oficiais da RAEM).

Em caso de encerramento do IAM ao público na data limite, o termo do prazo de entrega das propostas, será adiado para a mesma hora do primeiro dia útil imediatamente seguinte.

13. Local, dia e hora do acto público:

Local: Centro de Formação do IAM, sito na Avenida da Praia Grande n.º 804, Edf. China Plaza, 6.º andar, Macau.

Dia e hora: 2 de Janeiro de 2024, pelas 10:00 horas.

Caso, por razões de tufão ou de força maior, se verifique o encerramento dos serviços públicos da RAEM na parte de manhã do dia do acto público, este acto será adiado para a mesma hora do primeiro dia útil imediatamente seguinte.

Os concorrentes ou seus representantes deverão estar presentes ao acto público de abertura de propostas para os efeitos previstos no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M, e para serem esclarecidas as eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados no concurso.

14. Local, dia e hora para exame do processo e obtenção da cópia:

O projecto, o caderno de encargos, o programa do concurso e outros documentos complementares podem ser examinados no Departamento de Vias Públicas e Saneamento do Instituto para os Assuntos Municipais, sito na Av. da Praia Grande, Edifício Comercial Nam Tung, 17.º andar, Macau, durante as horas de expediente, desde o dia da publicação do anúncio até à data limite para entrega das propostas.

有興趣者亦可於2023年12月21日下午5時前，向有關部門取得招標案卷副本，每份為澳門元叁佰元〔MOP300.00〕〔按照第74/99/M號法令第五十二條第三款的规定〕。

15. 工期：此工程之工期不得超過30工作天。

16. 標書之評審標準及其所佔之比重：

- 工程總造價及各項單價——85%
- 對類似工程之經驗——5%
- 僱用澳門本地勞工比率——5%
- 職安健狀況記錄評分——5%

17. 附加的說明文件：由2023年12月21日至截標日止，投標者應前往澳門南灣大馬路南通商業大廈十七字樓市政署道路渠務廳，以了解有否附加之說明文件。

二零二三年十一月二十日於市政署

市政管理委員會委員 麥儉明

(是項刊登費用為 \$4,995.00)

No local acima referido poderão ser solicitadas até às 17:00 horas do dia 21 de Dezembro de 2023, cópias do processo do concurso ao preço de MOP300,00 (trezentas patacas) por exemplar, ao abrigo do n.º 3 do artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M.

15. Prazo de execução da obra: O prazo de execução não poderá ser superior a 30 dias úteis.

16. Critérios de apreciação de propostas e respectivos factores de ponderação:

- Preço global da empreitada e lista de preços unitários — 85%
- Experiência em obras semelhantes — 5%
- Taxa de contratação de trabalhadores locais — 5%
- Avaliação do registo da situação de segurança e saúde ocupacional — 5%

17. Junção de esclarecimentos:

Os concorrentes deverão comparecer no Departamento de Vias Públicas e Saneamento do Instituto para os Assuntos Municipais, sito na Av. da Praia Grande, Edifício Comercial Nam Tung, 17.º andar, Macau, a partir do dia 21 de Dezembro de 2023 até à data limite para entrega das propostas, para tomar conhecimento de eventuais esclarecimentos adicionais.

Instituto para os Assuntos Municipais, aos 20 de Novembro de 2023.

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

(Custo desta publicação \$ 4 995,00)

財 政 局

公 告

公開拍賣

本局將以公開拍賣形式出售根據法例撥歸澳門特別行政區或屬公共實體報廢的車輛廢鐵、廢棄物品及物品。有關查看售賣物品、繳付保證金及公開拍賣當日的地點、日期及時間如下：

查看物品

1. 車輛廢鐵、廢棄物品及物品

在財政局工作人員陪同下可於下表所載的日期、時間及地點

查看相關出售的車輛廢鐵、廢棄物品及物品：

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE FINANÇAS

Anúncio

VENDA EM HASTA PÚBLICA

Faz-se público que se vai realizar uma venda em hasta pública de sucata resultante de veículos, de sucata de bens e de bens, que reverteram a favor da Região Administrativa Especial de Macau nos termos da lei ou que foram abatidos à carga pelos serviços públicos. Os locais, dias e horas marcadas para visualização dos bens agora colocados à venda, para efeitos de prestação da caução e da hasta pública propriamente dita, são os seguintes:

Visualização dos bens

1. Sucata resultante de veículos, sucata de bens e bens

Na tabela abaixo indicada encontram-se discriminados os lotes de sucata resultante de veículos, de sucata de bens e de bens colocados à venda, bem como, a respectiva data, hora e local para visualização dos mesmos na presença de trabalhadores da Direcção dos Serviços de Finanças:

物品批號	存放地區	查看日期	時間 ⁽¹⁾	地點 ⁽²⁾
VS01(部份)、 VS02 MS01、 MS02、MS03 L01	路氹區	2023年12 月5日	上午十時	北安多功能政 府大樓 (氹仔永福 街)
VS01(部份) L02 B21(I)至 B45(I)	澳門區	2023年12 月5日	下午三時	財政局青洲倉 庫 (澳門青洲河 邊馬路、山茶 街)

註:

(1) 上述指定時間起計十五分鐘，即出發查看車輛廢鐵、廢棄物品及物品，逾時不候，亦不另作安排。查看物品的人士須自備交通工具前往各批物品的查看地點。

(2) 有興趣的人士須於上述指定地點集合，以便前往存放車輛廢鐵、廢棄物品及物品的地區。

拍賣當日不設查看車輛廢鐵、廢棄物品及物品的環節，僅只透過電腦圖示展出。

2. 紀念幣

於拍賣當日可於現場查看，相關圖片亦同時透過電腦展出。

3. 物品清單可於財政局大樓閣樓查看或於本局網頁瀏覽(網址: <http://www.dsf.gov.mo>)。

繳付保證金

提交日期： 由公告日起至2023年12月12日

提交金額： 伍仟澳門元

提交方式： - 以現金或支票存款，需先親臨澳門南灣大馬路575、579及585號財政局大樓8樓803室索取存款憑單，並於指定的銀行機構繳付。
- 銀行擔保應遵照售賣條件附件一的格式。

N.º de lote	Local de armazenamento	Data de identificação	Horário ⁽¹⁾	Local ⁽²⁾
VS01(parte), VS02 MS01, MS02, MS03 L01	Taipa, Coloane	05/12/2023	10:00	Edif. Multi-funcional do Governo - Pac On (Rua da Felicidade, Taipa)
VS01(parte) L02 B21(I) a B45(I)	Macau	05/12/2023	15:00	Amazém de Ilha Verde da DSF (Estrada Marginal da Ilha Verde, Rua das Camélias, Macau)

Nota

(1) A visualização de sucata resultante de veículos, de sucata de bens e de bens inicia-se, impreterivelmente, quinze minutos após a hora marcada, não sendo disponibilizada uma outra oportunidade para o efeito. Os interessados devem providenciar meio de transporte para se deslocarem ao local de armazenamento de cada lote.

(2) Para se dirigirem aos locais de armazenamento de sucata resultante de veículos, de sucata de bens e de bens, devem os interessados concentrar-se nos locais acima indicados.

Não há lugar à visualização de sucata resultante de veículos, de sucata de bens e de bens no dia da realização da hasta pública, mas são projectadas fotografias dos mesmos através de computador.

2. Moeda comemorativa

Há lugar à visualização dos bens no local da realização da hasta pública, e, simultaneamente, são projectadas fotografias dos mesmos através de computador.

3. As listas de bens podem ser consultadas na sobreloja do Edifício “Finanças”, ou na página electrónica desta Direcção dos Serviços (website: <http://www.dsf.gov.mo>).

Prestação de caução

Período: Desde a data do anúncio até ao dia 12 de Dezembro de 2023

Montante: \$5 000,00 (cinco mil patacas)

Modo de prestação da caução: - Por depósito em numerário ou cheque, o qual será efectuado mediante a respectiva guia de depósito e paga em instituição bancária nela indicada. A referida guia de depósito será obtida na sala 803 do 8.º andar do Edifício “Finanças”, sito em Macau na Avenida da Praia Grande, n.ºs 575, 579 e 585; ou,
- Por garantia bancária, de acordo com o modelo constante do anexo I das Condições de Venda.

公開拍賣

日期： 2023年12月13日（星期三）
 時間： 上午九時（出席登記）
 上午十時（公開拍賣）
 地點： 澳門南灣大馬路575·579及585號財政局大樓
 地庫演講廳

查詢售賣條件

相關售賣條件可到澳門南灣大馬路575·579及585號財政局大樓8樓803室索閱，或於財政局大樓閣樓查看，或瀏覽本局網頁（網址：<http://www.dsf.gov.mo>）

局長 容光亮

（是項刊登費用為 \$4,531.00）

Realização da Hasta Pública

Data: 13 de Dezembro de 2023 (quarta-feira)
 Horário: às 09:00 horas – registo de presenças
 às 10:00 horas – início da hasta pública
 Local: Auditório, na Cave do Edifício “Finanças”,
 sito em Macau na Avenida da Praia Grande,
 n.ºs 575, 579 e 585.

Consulta das Condições de Venda

As Condições de Venda podem ser:

– obtidas na sala 803 do 8.º andar do Edifício “Finanças”, sito em Macau na Avenida da Praia Grande, n.ºs 575, 579 e 585;

– consultadas na sobreloja do Edifício “Finanças”, ou na página electrónica da Direcção dos Serviços de Finanças (website: <http://www.dsf.gov.mo>).

O Director dos Serviços, *Iong Kong Leong*.

(Custo desta publicação \$ 4 531,00)

旅遊局**通告****普通的專業或職務能力評估開考通告**

按照二零二三年十一月一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》，以及根據經第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》的規定，旅遊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，以填補本局編制內高級技術員職程第一職階二等高級技術員（機電工程範疇）一個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的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，旨在對擔任機電工程範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈於公職開考網頁之

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE TURISMO**Aviso****Aviso do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais comum**

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 1 de Novembro 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), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de um lugar vago de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de engenharia electromecânica, do quadro do pessoal da Direcção dos Serviços de Turismo, e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços, na mesma forma de provimento, até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

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

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final na página electrónica dos

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。

3. 職務內容

進行機電工程範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；對工程及保養維修項目進行分析、研究及評估並提交相關報告；跟進招標程序；配合科學技術的方法和程序；根據研究和資料處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

4. 薪俸、權利及福利

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

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（二零二三年十二月十二日）具有機電工程或相類學科的學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款規定的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1 報考期限為八個工作日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計（即二零二三年十一月三十日至二零二三年十二月十二日）；

concursos da função pública, para o preenchimento do lugar vago e dos que venham a vagar nesta Direcção de Serviços, na mesma forma de provimento, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Caracterização do conteúdo funcional

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

3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia electromecânica, tendo em vista a fundamentação para a tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; realizando análise, estudo e avaliação de obras e projectos de manutenção e reparação e apresentando relatórios; acompanhando os procedimentos relativos a concurso; procedendo à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propondo soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

4. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice de vencimento 430, nível 5, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021 e pela Lei n.º 4/2017, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura ou equiparada, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, de especialização em engenharia electromecânica ou afins, e satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; maioridade; com capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 12 de Dezembro de 2023) 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 reenumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau (de 30 de Novembro de 2023 a 12 de Dezembro de 2023);

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

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

6.2.1 紙張方式

須在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分），由投考人親身或由他人（無須提交授權書）到澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局之接待櫃檯提交經投考人簽署的《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，包括中國銀行澳門分行發行的VISA和Master Card、除大西洋銀行外本澳其他銀行發行的銀聯、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）。

6.2.2 電子方式

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

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

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

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

6.2.1 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 e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no balcão de atendimento da Direcção dos Serviços de Turismo, sito no Edifício “Hot Line”, Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar, Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através das máquinas e aparelhos da «GovPay», nomeadamente por VISA, Master Card, cartões emitidos pelo Banco da China - sucursal de Macau, UnionPay, cartões emitidos pelos diversos bancos de Macau, excepto o Banco Nacional Ultramarino, 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).

6.2.2 Em suporte electrónico

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

7. 報考須提交的文件

7.1 報考時，投考人須提交下列文件：

a) 有效的身份證明文件副本；

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

c) 填妥並經投考人簽署的第4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件（如學歷、工作經驗、職業補充培訓及專業資格等）副本。

7.2 如屬經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款（一）項至（五）項所指任一情況的投考人，尚須提交由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

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

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

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

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

7.7 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

7.8 如投考人於報考時所提交的第7.1點a)、b)和c)項及第7.2點所指的證明文件為普通副本，須於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

7. Documentos a apresentar na candidatura

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

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (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», de modelo aprovado por 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, etc.).

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

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

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

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

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

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

7.8 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 e no ponto 7.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

8. 甄選方法

8.1 甄選方法包括：

- a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），具淘汰性質；
- b) 第二項甄選方法——甄選面試；
- c) 第三項甄選方法——履歷分析。

8.2 缺席或放棄第8.1點a) 項或b) 項甄選方法的投考人，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，均被淘汰；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。

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

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

9. 甄選方法的目的

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

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

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

10. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

不獲通知進入甄選面試者，均被淘汰。

11. 最後成績

最後成績為在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

8. Métodos de selecção

8.1 São métodos de selecção os seguintes:

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

8.2 São excluídos do concurso os candidatos que faltarem ou desistirem do método de selecção constante da alínea a) ou b) do ponto 8.1 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.

8.3 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem inferior a 50, passarão todos à entrevista de selecção.

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

9. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

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

10. Sistema de classificação

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

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

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

11. Classificação final

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

Provas de conhecimentos = 50%;

甄選面試=30%

履歷分析=20%

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第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、知識考試（筆試）成績名單及經核准後的最後成績名單，張貼於澳門宋玉生廣場335-341號獲多利大廈12樓旅遊局告示板並上載於公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>及旅遊局網頁<http://www.dst.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 經十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

14.3 現行《澳門公共行政工作人員通則》；

14.4 經第36/2023號行政命令及第41/2020號行政法規修改的第18/2011號行政法規《旅遊局的組織及運作》；

14.5 經第5/2021號法律修改及重新公佈的十二月十五日第122/84/M號法令——有關工程、取得財貨及服務的開支制度；

14.6 七月六日第63/85/M號法令——規定購置物品及取得服務之程序；

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

14.8 第15/2021號法律《樓宇及場地防火安全的法律制度》；

14.9 第39/2022號行政法規核准《樓宇及場地防火安全技術規章》；

14.10 第35/2011號行政法規《電力裝置使用准照的發出程序》；

14.11 第20/2014號行政法規核准《太陽能光伏並網安全和安裝規章》；

Entrevista de selecção = 30%;

Análise curricular = 20%.

12. Condições de preferência

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

13. Publicação das listas e organização das provas

As listas preliminar e final de candidatos, as informações sobre o local, data e hora da realização das provas em função dos métodos de selecção nas diversas fases, a lista classificativa da prova escrita de conhecimentos e a lista classificativa final aprovada são afixadas no quadro de informação da Direcção dos Serviços de Turismo, sito no Edifício “Hot Line”, Alameda Dr. Carlos d’Assumpção, n.ºs 335-341, 12.º andar, Macau, e colocadas na página electrónica dos concursos da função pública, em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Turismo em <http://www.dst.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 Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;

14.4 Regulamento Administrativo n.º 18/2011, com as alterações introduzidas pela Ordem Executiva n.º 36/2023 e pelo Regulamento Administrativo n.º 41/2020 – Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Turismo;

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

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

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

14.8 Lei n.º 15/2021 – Regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios e recintos;

14.9 Regulamento Administrativo n.º 39/2022 – Aprova o Regulamento técnico de segurança contra incêndios em edifícios e recintos;

14.10 Regulamento Administrativo n.º 35/2011 – Procedimento para a emissão de licença de exploração de instalações eléctricas;

14.11 Regulamento Administrativo n.º 20/2014 – Aprova o Regulamento de segurança e instalação das interligações de energia solar fotovoltaica;

14.12 八月十九日第46/96/M號法令——核准澳門供排水規章；

14.13 經第9/2019號法律修改的第8/2014號法律《預防和控制環境噪音》；

14.14 第14/2021號法律《都市建築法律制度》；

14.15 第38/2022號行政法規《都市建築法律制度施行細則》；

14.16 第14/2022號法律《升降設備安全法律制度》；

14.17 土地工務運輸局（現土地工務局）發出的《建築、擴建工程計劃審批準則及行政程序指引》*；

14.18 土地工務運輸局（現土地工務局）發出的機電類範疇之《建築、擴建工程計劃編製系列指引》*；

14.19 土地工務運輸局（現土地工務局）發出的《升降機類設備審批、驗收及營運制度指引》*；

14.20 社會工作局《澳門特區無障礙通用設計建築指引》（2021年9月版本）**；

14.21 機電工程之設計及運作原理、維修及保養的專業知識，包括升降機類設備、空調系統、供排水系統、消防系統、燃氣系統及其供電設施等；

14.22 撰寫機電工程範疇專業技術的建議書、報告書、意見書、招標方案及承攬規則等公文書。

* 指引可到網址<http://www.dsscu.gov.mo>內瀏覽；

** 指引可到網址<http://www.ias.gov.mo>內瀏覽；

知識考試時，投考者僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例及指引（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）；投考者除可使用不具備儲存及編寫程式功能的計算機外，不可使用任何其他電子或通訊設備。

15. 適用法例

本開考受經第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號

14.12 Decreto-Lei n.º 46/96/M, de 19 de Agosto – Aprova o Regulamento de águas e de drenagem de águas residuais de Macau;

14.13 Lei n.º 8/2014 – Prevenção e controlo do ruído ambiental, alterada pela Lei n.º 9/2019;

14.14 Lei n.º 14/2021 – Regime jurídico da construção urbana;

14.15 Regulamento Administrativo n.º 38/2022 – Regulação do regime jurídico da construção urbana;

14.16 Lei n.º 14/2022 – Regime jurídico de segurança dos ascensores;

14.17 “Critérios de Avaliação de Projectos de Obras de Construção e de Ampliação e Instruções de Procedimentos Administrativos”, emitidos pela Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes (agora Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana) *;

14.18 “Conjunto de Instruções para Elaboração de Projectos de Obras de Construção e de Ampliação”, na área de engenharia electromecânica, emitidos pela Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes (agora Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana) *;

14.19 “Instruções para Avaliação, Aprovação, Vistoria e Operação dos Equipamentos de Elevadores”, emitidos pela Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes (agora Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana) *;

14.20 “Normas Arquitectónicas para a Concepção de Design Universal e Livre de Barreiras na RAEM” do Instituto de Acção Social (versão de Setembro de 2021) **;

14.21 Conhecimentos profissionais da área de engenharia electromecânica, designadamente os de concepção e fundamentos de funcionamento, reparação e manutenção alusivos aos equipamentos de elevadores, sistema de ar-condicionado, sistema de abastecimento de águas e drenagem de águas residuais, sistema contra incêndio, sistema de gás e suas instalações de fornecimento eléctrico;

14.22 Elaboração de propostas, informações, pareceres técnicos especializados, programas de concurso e cadernos de encargos na área de engenharia electromecânica.

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

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

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta das legislação e instruções referidas no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal), podendo usar calculadora sem funções de programação e memória de armazenamento, não sendo permitido o uso de quaisquer outros equipamentos electrónicos ou de comunicação.

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos

的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

16. 注意事項

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

17. 典試委員會的組成

主席：旅遊局處長 李雲慧

正選委員：旅遊局首席高級技術員 黎明智

土地工務局首席顧問高級技術員 梁紹坤

候補委員：旅遊局顧問高級技術員 凌詩蘊

土地工務局顧問高級技術員 關華龍

二零二三年十一月十七日於旅遊局

局長 文綺華

(是項刊登費用為 \$17,713.00)

serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021, e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

16. Observação

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

17. Composição do Júri

Presidente: Lei Wan Wai, chefe de divisão da Direcção dos Serviços de Turismo.

Vogais efectivos: Lai Meng Chi, técnico superior principal da Direcção dos Serviços de Turismo; e

Leong Sio Kuan, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana.

Vogais suplentes: Leng Si Wan, técnica superior assessora da Direcção dos Serviços de Turismo; e

Kuan Wa Long, técnico superior assessor da Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana.

Direcção dos Serviços de Turismo, aos 17 de Novembro de 2023.

A Directora dos Serviços, *Maria Helena de Senna Fernandes*.

(Custo desta publicação \$ 17 713,00)

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, 19 de Agosto de 2011)

於二零二三年九月三十日

Em 30 de Setembro 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	559,266,808,153.94
債券 Títulos de crédito	256,476,515,937.20
外判投資 Investimentos sub-contratados	127,610,075,669.96
其他投資 Outras aplicações	175,180,216,546.78
	0.00
其他資產 Outros valores activos	8,911,318,713.58
總計 Total do activo	568,178,126,867.52
	568,178,126,867.52

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

劉杏娟

Lau Hang Kun

關美平

Veronica Kuan Evans

黃立峰

Vong Lap Fong

李可欣

Lei Ho Ian, Esther

(是項刊登費用為 \$2,480.00)

(Custo desta publicação \$ 2 480,00)

司法警察局

POLÍCIA JUDICIÁRIA

名單

Listas

按照刊登於二零二零年三月十八日第十二期第二組《澳門特別行政區公報》的通告，為填補司法警察局編制內刑事偵查人員組別之第一職階副督察十四缺，現公佈通過培訓課程之合格投考人的最後成績名單如下：

合格投考人:	分
1.º 譚敏堅.....	84.64
2.º 鍾錦良.....	83.54
3.º 郭彬彬.....	82.51
4.º 劉永權.....	81.82
5.º 林弋.....	81.56
6.º 龍漢威.....	81.54
7.º 伍志剛.....	81.31
8.º 趙朱惠敏.....	80.78
9.º 曾志輝.....	80.68
10.º 黎尚文.....	80.60
11.º 何棣明.....	80.45
12.º 許惠斌.....	80.05
13.º 劉鎮威.....	78.29
14.º 鄭志輝.....	77.43

備註：

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

(經保安司司長於二零二三年十一月十六日批示認可)

二零二三年十一月十四日於司法警察局

局長 薛仲明

(是項刊登費用為 \$2,005.00)

按照刊登於二零二零年三月十八日第十二期第二組《澳門特別行政區公報》的通告，為填補司法警察局編制內刑事偵查人員組別之第一職階二等督察八缺，現公佈通過培訓課程之合格投考人的最後成績名單如下：

合格投考人:	分
1.º 岑錦榮.....	85.72

De classificação final dos candidatos aprovados no curso de formação, com vista ao preenchimento de catorze lugares de subinspector, 1.º escalão, do grupo de pessoal de investigação criminal do quadro da Polícia Judiciária, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 12, II Série, de 18 de Março de 2020:

Candidatos aprovados:	valores
1.º Tam Man Kin.....	84,64
2.º Chong Kam Leong.....	83,54
3.º Kuok Pan Pan.....	82,51
4.º Lau Weng Kun.....	81,82
5.º Lam Iek.....	81,56
6.º Long Hon Wai.....	81,54
7.º Ng Chi Kong.....	81,31
8.º Chiu Chu Wai Man.....	80,78
9.º Chang Chi Fai.....	80,68
10.º Lai Seong Man.....	80,60
11.º Ho Tai Meng.....	80,45
12.º Hoi Wai Pan.....	80,05
13.º Lau Chun Wai.....	78,29
14.º Cheang Chi Fai.....	77,43

Observação:

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

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Segurança, de 16 de Novembro de 2023).

Polícia Judiciária, aos 14 de Novembro de 2023.

O Director, *Sit Chong Meng*.

(Custo desta publicação \$ 2 005,00)

De classificação final dos candidatos aprovados no curso de formação, com vista ao preenchimento de oito lugares de inspector de 2.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal de investigação criminal do quadro da Polícia Judiciária, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 12, II Série, de 18 de Março de 2020:

Candidatos aprovados:	valores
1.º Sam Kam Weng.....	85,72

合格投考人:	分	Candidatos aprovados:	valores
2.º 賴釗洪.....	82.64	2.º Lai Chio Hong.....	82,64
3.º 陳麗貞.....	82.33	3.º Chan Lai Cheng.....	82,33
4.º 蔡昕暉.....	82.02	4.º Choi Ian Fai.....	82,02
5.º 陳煥文.....	80.16	5.º Chan Wun Man.....	80,16
6.º 謝炳權.....	79.71	6.º Che Peng Kun.....	79,71
7.º 梁國晞.....	79.49	7.º Leong Kuok Hei.....	79,49
8.º 鄔志良.....	78.15	8.º Vu Chi Leong.....	78,15

備註:

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

(經保安司司長於二零二三年十一月十六日批示認可)

二零二三年十一月十四日於司法警察局

局長 薛仲明

(是項刊登費用為 \$1,688.00)

Observação:

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

(Homologada por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Segurança, de 16 de Novembro de 2023).

Polícia Judiciária, aos 14 de Novembro de 2023.

O Director, *Sit Chong Meng*.

(Custo desta publicação \$ 1 688,00)

公 告

茲通知刊登於二零二一年六月三十日第二十六期第二組《澳門特別行政區公報》之通告，以考核及有限制方式進行晉級開考，並設有關培訓課程，以填補司法警察局編制內刑事偵查人員組別之第一職階刑事偵查主任四十缺，現根據第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規第三十五條第三款的規定，公佈投考人的履歷分析成績名單，該名單張貼於澳門友誼大馬路823號司法警察局大樓十八樓人事及行政處，以及上載於本局網頁，以供查閱。

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

二零二三年十一月二十三日於司法警察局

局長 薛仲明

(是項刊登費用為 \$1,337.00)

Anúncio

Faz-se público que, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada, para consulta, na Divisão de Pessoal e Administrativa, 18.º andar do Edifício da Polícia Judiciária, sito na Avenida da Amizade, n.º 823, Macau, bem como no sítio da Internet desta Polícia, a lista classificativa de análise curricular dos candidatos ao concurso de acesso, de prestação de provas, condicionado, tendo em vista a admissão ao curso de formação, para o preenchimento de quarenta lugares de investigador criminal chefe, 1.º escalão, do grupo de pessoal de investigação criminal do quadro da Polícia Judiciária, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 26, II Série, de 30 de Junho de 2021.

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

Polícia Judiciária, aos 23 de Novembro de 2023.

O Director, *Sit Chong Meng*.

(Custo desta publicação \$ 1 337,00)

教育及青年發展局

通告

(職位編號: DS05/2023)

按照二零二三年十一月十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（內部特別開考），以行政任用合同制度填補教師職程中學教育一級教師一缺（學科領域：自然科學與生物，教學語文為葡文）。

1. 開考類別及有效期

本開考（內部特別開考）以考核方式進行。

本開考的有效期限至所指職位被填補後為止。

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

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE

Avisos

(Número de referência: DS05/2023)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 10 de Novembro de 2023, se encontra aberto o concurso de prestação de provas (concurso interno especial), 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 (área disciplinar: ciência natureza e biologia, em língua veicular portuguesa), em regime de contrato administrativo de provimento, da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude (DSEDJ):

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas (concurso interno especial).

A validade do concurso esgota-se com o preenchimento do lugar posto a concurso.

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; planear 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

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. 薪俸及晉階條件

中學教育一級教師職程薪俸點載於第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，並以該教師在原職階相對應的職階為之。

為中學教育一級教師職程晉階的效力，在原職程原有職階所累積的晉階條件不予計算。

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》第四條規定。

5. 報考條件

凡符合第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》第十三條所規定資格的教育及青年發展局相

dotar os alunos dos conhecimentos e competências, 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 e condições de progressão

O docente do ensino secundário de nível 1, vence pelo índice 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», correspondente ao escalão de origem.

Para efeitos de progressão na carreira de docentes do ensino secundário de nível 1, as condições acumuladas no escalão da carreira de origem, que já detêm, não são consideradas.

4. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», vigente.

5. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se os docentes do ensino secundário de nível 2 e docentes do ensino secundário de nível 3, do correspondente provimento da DSEDJ, que reúnam as qualificações

對應任用方式的中學教育二級教師職程及中學教育三級教師職程的教師均可報考。

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。

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；
- d) 由所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資，以及參加開考所需的工作表現評核和職業培訓。

estipuladas no artigo 13.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. de 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). Os candidatos que não efectuarem o pagamento da referida taxa não serão admitidos.

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.);
- d) Registo biográfico emitido pelo serviço a que pertencem, do qual constem, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública e a avaliação do desempenho relevante para apresentação a concurso e a formação profissional.

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（筆試，以葡文作考核，時間為三小時）；

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。

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 os requisitos do 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 (prova escrita, realizada em língua portuguesa, com a duração de três horas);

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. 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。

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=50%

甄選面試=20%

履歷分析=30%

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》；

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.

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 = 50%

Entrevista de selecção = 20%

Análise curricular = 30%

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. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da DSEDJ, em <http://www.dsedj.gov.mo/>.

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;

- 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》；

- 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 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;

– 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 與中學教育自然科學與生物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。

17. 典試委員會的組成

主席：公立學校校長 韓旭

正選委員：中學教育一級教師 張麗雲

中學教育一級教師 何詠儀

候補委員：中學教育一級教師 李志堯

中學教育一級教師 阮蘊潔

二零二三年十一月二十日於教育及青年發展局

局長 龔志明

（是項刊登費用為 \$17,360.00）

– 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 ciência natureza e biologia 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), 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: Hon Iok, director da escola oficial.

Vogais efectivas: Cheong Guterres Lai Wan, docente do ensino secundário de nível 1; e

Ho Veng I, docente do ensino secundário de nível 1.

Vogais suplentes: Lei Chi Io, docente do ensino secundário de nível 1; e

Un Wan Kit, docente do ensino secundário de nível 1.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 20 de Novembro de 2023.

O Director, *Kong Chi Meng*.

（Custo desta publicação \$ 17 360,00）

(職位編號: DS06/2023)

(Número de referência: DS06/2023)

按照二零二三年十一月十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（內部特別開考），以行政任用合同制度填補教師職程中學教育一級教師一缺（學科領域：數學，教學語文為葡文）。

1. 開考類別及有效期

本開考（內部特別開考）以考核方式進行。

本開考的有效期至所指職位被填補後為止。

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

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 10 de Novembro de 2023, se encontra aberto o concurso de prestação de provas (concurso interno especial), 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 (área disciplinar: matemática, em língua veicular portuguesa), em regime de contrato administrativo de provimento, da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude (DSEDJ):

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas (concurso interno especial).

A validade do concurso esgota-se com o preenchimento do lugar posto a concurso.

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; planear 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 competências, 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 apresen-

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. 薪俸及晉階條件

中學教育一級教師職程薪俸點載於第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，並以該教師在原職階相對應的職階為之。

為中學教育一級教師職程晉階的效力，在原職程原有職階所累積的晉階條件不予計算。

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》第四條規定。

5. 報考條件

凡符合第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》第十三條所規定資格的教育及青年發展局相對應任用方式的中學教育二級教師職程及中學教育三級教師職程的教師均可報考。

tam 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 e condições de progressão

O docente do ensino secundário de nível 1, vence pelo índice 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», correspondente ao escalão de origem.

Para efeitos de progressão na carreira de docentes do ensino secundário de nível 1, as condições acumuladas no escalão da carreira de origem, que já detêm, não são consideradas.

4. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», vigente.

5. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se os docentes do ensino secundário de nível 2 e docentes do ensino secundário de nível 3, do correspondente provimento da DSEDJ, que reúnam as qualificações estipuladas no artigo 13.º da Lei n.º 12/2010 «Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior».

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。

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；

d) 由所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資，以及參加開考所需的工作表現評核和職業培訓。

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。

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. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, com o pagamento da taxa de candidatura que deve ser efectuada 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). Os candidatos que não efectuarem o pagamento da referida taxa não serão admitidos.

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.);

d) Registo biográfico emitido pelo serviço a que pertencem, do qual constem, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública e a avaliação do desempenho relevante para apresentação a concurso e a formação profissional.

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 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（筆試，以葡文作考核，時間為三小時）；

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。

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。

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 os requisitos do 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 (prova escrita, realizada em língua portuguesa, com a duração de três horas);

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.

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=50%

甄選面試=20%

履歷分析=30%

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》；

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 = 50%;

Entrevista de selecção = 20%;

Análise curricular = 30%.

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. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da DSEDJ, em <http://www.dsedj.gov.mo/>.

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;

– 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》；

– 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.

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 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;

– 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 與中學教育數學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。

17. 典試委員會的組成

主席：公立學校副校長 吳艷芳

正選委員：中學教育一級教師 吳俊文

中學教育一級教師 Vítor Manuel Navarro
Cervantes

候補委員：中學教育一級教師 張煥漢

中學教育一級教師 蕭慧儀

二零二三年十一月二十日於教育及青年發展局

局長 龔志明

（是項刊登費用為 \$17,360.00）

– 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 matemática 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), 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: Ng Im Fong, subdirectora da escola oficial.

Vogais efectivos: Ng Chon Man, docente do ensino secundário de nível 1; e

Vítor Manuel Navarro Cervantes, docente do ensino secundário de nível 1.

Vogais suplentes: Cheong Vun Hon, docente do ensino secundário de nível 1; e

Sio Vai I, docente do ensino secundário de nível 1.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 20 de Novembro de 2023.

O Director, *Kong Chi Meng*.

(Custo desta publicação \$ 17 360,00)

體育局

通告

(開考編號: 004-MP-ID-2023)

按照二零二三年十一月二十一日社會文化司司長批示，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》、現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》及現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定，體育局進行統一管理制度普通的專業或職務能力評估對外開考，以行政任用合同制度填補重型車輛司機職程第一職階重型車輛司機一個職缺，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普通的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任重型車輛司機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出現的職缺。

2. 職務內容

穿著制服駕駛重型車輛載運乘客和/或貨物，並顧及旅程的安全和舒適；駕駛載客量超過九座位的客貨車，運送因公務外出的人員到獲預先通知的目的地；啟動車輛、操控方向盤、接合變速器、剎車、把行車時所需的燈亮起；注意街道情況、調節速度、顧及車輛的馬力和性能、汽車和行人的流通、交通和警察的訊號以作有必要的各項操作；嚴格遵守道路交通法的規定執行本局駕駛工作；顧及其他道路使用者權利及安全，維護本局形象；協助乘客上落車以及裝卸行李或所運載的其他貨物；確保汽車的良好運作和日常保養，即洗刷、清潔及檢查燃料、潤滑油和水；有需要時更換輪胎；定期把車送往檢查和到車房作所需的維修；把車停泊在所屬停車場，辦公時看管停泊的車輛；當有突發事件時，應留在工作崗位，當工作時發生意外，在有需要時協助警察

INSTITUTO DO DESPORTO

Aviso

(N.º do concurso: 004-MP-ID-2023)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 21 de Novembro 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, da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente, e da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos 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, em regime de contrato administrativo de provimento, de um lugar vago de motorista de pesados, 1.º escalão, da carreira de motorista de pesados do Instituto do Desporto, e dos que vierem a verificar-se neste Instituto, na mesma forma de provimento, até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

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

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 vagar neste Instituto, na mesma forma de provimento, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Conteúdo funcional

Conduz, devidamente uniformizado, automóveis pesados para transporte de passageiros e/ou mercadorias, tendo em atenção a segurança e comodidade das viagens; conduz automóveis mistos com mais de 9 lugares, transportando os passageiros em serviço ao local de destino, de que previamente se informou: põe o veículo em funcionamento, manobra o volante, engrena as mudanças, acciona o travão, faz os sinais luminosos necessários à circulação; mantém atenção ao estado da via, regula a velocidade, procede às manobras necessárias, tendo em conta a potência e o estado do veículo, a circulação de automóveis e peões, as sinalizações de trânsito e dos agentes da polícia; observa, respeita e cumpre as regras da Lei do Trânsito Rodoviário na realização do trabalho deste Instituto, levando em consideração os direitos e a segurança dos outros utentes da via pública, por forma a defender a imagem deste Instituto; auxilia os passageiros na subida ou descida do veículo e colabora na carga e descarga de bagagens ou outras mercadorias transportadas; assegura o bom estado de funcionamento e manutenção diária do veículo, designadamente lavagem, limpeza e verificação dos níveis de combustível, óleos e água; muda pneus, quando necessário; leva o veículo à vistoria periodicamente e à oficina quando necessita de reparações;

協調工作；協助文件遞送工作，並將之送到目的地和遞交予收件人，在一般工作上予以合作，以及執行上級指派的工作。

3. 薪俸、權利及福利

第一職階重型車輛司機的薪俸點為現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二十所載的170點，並享有公職一般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》第五條規定，試用期為期六個月。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（二零二三年十二月十二日前），具備小學畢業學歷，持有駕駛類別C及類別D2的非自動變速箱之重型汽車駕駛執照，且具有三年駕駛重型汽車的工作經驗，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款規定的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1 報考期限為八個工作日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計（即二零二三年十一月三十日至十二月十二日）。

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

經社會工作局適當證明在報考時正處於有經濟困難狀況的投考人，獲豁免支付報考費。視乎以紙張或以電子方式報考，在

recolhe a viatura no respectivo parque de recolha, vigiando-a quando estaciona em serviço; mantém-se no seu posto de trabalho quando houver acontecimentos extraordinários que o justifiquem e apoia os agentes da polícia na coordenação das operações necessárias quando houver acidentes em serviço; pode colaborar na expedição de documentos, transportando-os aos locais de destino e entregando-os aos destinatários e colaborar na execução de tarefas genéricas, e as demais que lhe sejam superiormente determinadas.

3. Vencimento, direitos e regalias

O motorista de pesados, 1.º escalão, vence pelo índice 170 da tabela indiciária, constante do Mapa 20 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.

4. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, precedido de um período experimental 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. Condições de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (antes do dia 12 de Dezembro de 2023), estejam habilitados com ensino primário, possuam a carta de condução de automóveis pesados com caixa de velocidades não automática de categorias C e D2, com três anos de experiência profissional na condução de automóveis pesados, e satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau, maioridade, capacidade profissional, aptidão física e mental, bem como se encontrem nas situações previstas 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 reenumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau (de 30 de Novembro a 12 de Dezembro de 2023).

6.2 A candidatura ao concurso é formalizada em suporte de papel ou em suporte electrónico, mediante a apresentação do formulário designado «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, acompanhada 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

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。

6.2.1 紙張方式

須在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午五時四十五分；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）到澳門羅理基博士大馬路818號體育局總部提交經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或可透過澳門通、澳門錢包MPAY的方式支付）。

6.2.2 電子方式

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

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

7. 報考須提交的文件

7.1 報考時，投考人須提交下列文件：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的學歷證明文件副本；
- c) 有效的駕駛類別C及類別D2的非自動變速箱之重型汽車駕駛執照副本；
- d) 具有三年駕駛重型汽車工作經驗的證明文件副本；

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，按情況而定，可由典試委員會決定接納其他適合的證明文件。

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.

6.2.1 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 17,45 horas, e sexta-feira entre as 9,00 e as 17,30 horas), no balcão de atendimento do Instituto do Desporto, sito na Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.º 818, em Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuada no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou por cartão Macau Pass e Mpay).

6.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada, disponibilizado através da plataforma electrónica uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica: <https://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação para telemóvel «Conta Única de Macau»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuada 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 antes às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

7. Documentos a apresentar na candidatura

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

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso;
- c) Cópia da carta de condução de automóveis pesados, com caixa de velocidades não automática, de categorias C e D2 válida;
- d) Cópia do documento comprovativo da experiência profissional da condução de automóveis pesados por um período de três anos;

Os documentos comprovativos da experiência profissional devem ser emitidos pela entidade empregadora onde foi obtida a experiência, devendo deles constar a designação da entidade empregadora, o período de exercício de funções e o conteúdo funcional, podendo, em casos excepcionais devidamente fundamentados, o júri do concurso, consoante os casos, aceitar outros documentos comprovativos idóneos.

7.2 如屬經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款（一）項至（五）項所指任一情況的投考人，尚須提交由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

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

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

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

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

7.7 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

7.8 如投考人於報考時所提交7.1點及第7.2點所指的證明文件為普通副本，須於向部門提交組成任何卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

8. 甄選方法

8.1 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法——知識考試（實踐考試，時間為45分鐘），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質。

8.2 缺席或放棄任何一項考試的投考人即除名。

8.3 如知識考試（實踐考試）中合格的投考人少於二十人，則全部合格的投考人進入甄選面試。

8.4 如知識考試（實踐考試）中合格的投考人為二十人以上，則按得分由高至低排列次序，排在首二十個名額的合格投考人可進入甄選面試，若在最後名額中出現多於一名得分相同的投考人，則所有得分相同的合格投考人均可進入甄選面試。

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

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

7.4 As cópias dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1 e dos documentos referidos no ponto 7.2 podem ser simples ou autenticadas.

7.5 Na apresentação da candidatura, caso falte a apresentação dos documentos identificados no ponto 7.1 ou dos documentos mencionados no ponto 7.2 quando solicitados, o candidato deve apresentar os documentos em falta dentro do prazo definido na lista preliminar, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

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

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

7.8 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos especificados no ponto 7.1 e no ponto 7.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas daqueles dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

8. Métodos de selecção

8.1 São métodos de selecção os seguintes:

a) 1.º método de selecção — Prova de conhecimentos (prova prática, com a duração de 45 minutos), com carácter eliminatório;

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

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

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

8.4 Se os candidatos aprovados na prova de conhecimentos (prova prática) forem em número igual ou superior a 20, passarão à entrevista de selecção os candidatos aprovados que se encontrem nos primeiros vinte lugares, por ordem decrescente de classificação. No caso de haver mais do que um candidato com a mesma classificação posicionado em último lugar, podem passar à entrevista de selecção todos os candidatos com igualdade de classificação.

9. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任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。

10. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

不獲通知進入甄選面試者，均被淘汰。

11. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=60%

甄選面試=40%

12. 優先條件

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

13. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各甄選方法的考核地點、日期及時間、各階段性成績名單及最後成績名單張貼於澳門羅理基博士大馬路818號體育局總部接待處並上載於公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>及體育局網頁<http://www.sport.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

14.2 第19/2015號行政法規——體育局的組織及運作；

14.3 第3/2007號法律——《道路交通安全法》；

14.4 現行《道路交通規章》；

14.5 涉及職務內容的基本知識；

9. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

10. Sistema de classificação

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

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

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

11. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 60%;

Entrevista de selecção = 40%.

12. Condições de preferência

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

13. Publicação das listas e organização das provas

As listas preliminar e final de candidatos, as listas classificativas intermédias e final, bem como o local, data e hora da realização das provas dos métodos de selecção são afixados no expositor do Instituto do Desporto, sito na Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.º 818, em Macau, e disponibilizados na página electrónica dos concursos da função pública, em <https://concurso-uni.safp.gov.mo/>, bem como e na página electrónica do Instituto do Desporto, em <http://www.sport.gov.mo/>.

14. Programa das provas

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

14.2 Regulamento Administrativo n.º 19/2015 – Organização e funcionamento do Instituto do Desporto;

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

14.4 Regulamento do Trânsito Rodoviário, vigente;

14.5 Conhecimentos básicos relacionados com o conteúdo funcional;

14.6 駕駛車輛的技術能力及專業知識；

14.7 對路面交通情況判斷；

14.8 對澳門街道、公共部門的名稱和地點的基本認識。

投考人在考試期間，不得查閱任何資料或文件，亦不得使用電子設備。

15. 適用法例

本開考受現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

16. 注意事項

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

17. 典試委員會的組成

主席：特級技術員 黃慧芝

正選委員：特級技術輔導員 王美玲

一等技術輔導員 洪元波

候補委員：一等技術輔導員 鍾志華

一等技術輔導員 鄭嘉雯

二零二三年十一月二十三日於體育局

局長 潘永權

(是項刊登費用為 \$14,179.00)

14.6 Competências técnicas e conhecimentos específicos da condução de automóveis;

14.7 Avaliação das situações rodoviárias;

14.8 Conhecimentos básicos sobre ruas, designações e localizações dos serviços públicos de Macau.

Durante a prova, é proibida a consulta de quaisquer informações ou documentos, bem como o uso de qualquer equipamento electrónico.

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», vigente, e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

16. Observação

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

17. Composição do júri

Presidente: Welch Wong, técnica especialista.

Vogais efectivos: Vong Mei Leng, adjunta-técnica especialista; e

Hong Un Po, adjunto-técnico de 1.ª classe.

Vogais suplentes: Chong Chi Wa, adjunto-técnico de 1.ª classe; e

Carla Cheang, adjunta-técnica de 1.ª classe.

Instituto do Desporto, aos 23 de Novembro de 2023.

O Presidente, *Pun Weng Kun*.

(Custo desta publicação \$ 14 179,00)

衛生局

公告

第28/P/23號公開招標

根據社會文化司司長於二零二三年十一月十六日作出的批示，為取得“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保安服務”進行公開招標。有意投標者可從二零二三年十一月二十九日起，於辦公日上午九時至下午一時及下午二時三十分至五時三十分，前往位於澳門水坑尾街258號百老匯中心

SERVIÇOS DE SAÚDE

Anúncios

Concurso Público n.º 28/P/23

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 16 de Novembro de 2023, se encontra aberto o Concurso Público para a «Prestação de Serviços de Vigilância das Unidades de Saúde da Área de Cuidados de Saúde Comunitários e de Outras Unidades Subordinadas dos Serviços de Saúde», cujo Programa do Concurso e o Caderno de Encargos se encontram à disposição dos interessados desde o dia 29 de Novembro de 2023, todos os

3樓C座的衛生局物資供應管理處查詢有關投標詳情，並繳付澳門元柒拾叁元整 (MOP73.00) 以取得本次招標的招標方案和承投規則影印本 (繳費地點：仁伯爵綜合醫院地下的衛生局司庫科)，亦可於本局網頁 (www.ssm.gov.mo) 內免費下載。

投標者需證明具有第4/2007號法律《私人保安業務法》所規定的牌照。

為投標者安排的解釋會，將於二零二三年十二月四日上午十時，在位於澳門水坑尾街258號百老匯中心3樓C座的“會議室”舉行，會後前往本招標之標的地點進行實地視察。

投標書應交往仁伯爵綜合醫院地下 (R/C) 本局文書科。遞交投標書的截止時間為二零二三年十二月二十九日下午五時三十分。

開標將於二零二四年一月二日上午十時在位於澳門水坑尾街258號百老匯中心3樓C座的“會議室”舉行。

投標者須以現金或支票的形式，向本局司庫科繳交澳門元捌拾柒萬陸仟元整 (MOP876,000.00)，或以抬頭人/受益人為“衛生局”的等額銀行擔保/保險擔保，作為臨時擔保。

二零二三年十一月二十一日於衛生局

代局長 鄭成業

(是項刊登費用為 \$2,368.00)

(開考編號：01323/01-MA.SP)

為填補衛生局醫生職程公共衛生職務範疇 (公共衛生學科) 第一職階主治醫生編制內一個職缺及以行政任用合同制度填補兩個職缺，經二零二三年十月十八日第四十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行普通對外開考通告。現根據第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》第十一條及第二十二條，以及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選和晉級培訓》第六十條規定公佈，投考人臨時名單已張貼在若憲馬路衛生

局，每日上午九時至下午一時及下午二時至四時，在Divisão de Aprovisionamento e Económico destes Serviços, sita na Rua do Campo, n.º 258, Edifício Broadway Center, 3.º andar C, Macau, onde serão prestados esclarecimentos relativos ao concurso, estando os interessados sujeitos ao pagamento de MOP73,00 (setenta e três patacas), a título de custo das respectivas fotocópias (local de pagamento: Secção de Tesouraria dos Serviços de Saúde, que se situa no r/c do Edifício do Centro Hospitalar Conde de São Januário) ou ainda mediante a transferência gratuita de ficheiros pela internet na página electrónica dos S.S. (www.ssm.gov.mo).

Os concorrentes têm de provar possuir o alvará previsto na Lei n.º 4/2007 “Lei da actividade de segurança privada”.

Os concorrentes deverão comparecer na “Sala de Reunião”, sita na Rua do Campo, n.º 258, Edifício Broadway Center, 3.º andar C, Macau, no dia 4 de Dezembro de 2023, às 10,00 horas para uma reunião de esclarecimentos ou dúvidas referentes ao presente concurso público, seguida duma visita aos locais a que se destinam a respectiva prestação de serviços.

As propostas serão entregues na Secção de Expediente Geral destes Serviços, situada no r/c do Centro Hospitalar Conde de São Januário e o respectivo prazo de entrega termina às 17,30 horas do dia 29 de Dezembro de 2023.

O acto público deste concurso terá lugar no dia 2 de Janeiro de 2024, pelas 10,00 horas, na “Sala de Reunião”, sita na Rua do Campo, n.º 258, Edifício Broadway Center, 3.º andar C, Macau.

A admissão a concurso depende da prestação de uma caução provisória no valor de MOP876 000,00 (oitocentas e setenta e seis mil patacas) a favor dos Serviços de Saúde, mediante depósito, em numerário ou em cheque, na Secção de Tesouraria destes Serviços ou através de Garantia Bancária/Seguro-Caução de valor equivalente.

Serviços de Saúde, aos 21 de Novembro de 2023.

O Director dos Serviços de Saúde, substituto, *Cheang Seng Ip*.

(Custo desta publicação \$ 2 368,00)

(Ref. do concurso n.º 01323/01-MA.SP)

Informa-se que, nos termos definidos nos artigos 11.º e 22.º do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica) e no artigo 60.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reenumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, se encontra afixada, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde (situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário), na Estrada do Visconde de S. Januário, e disponível no website destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>), a lista provisória dos candidatos ao concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago do quadro do pessoal, e de dois lugares vagos em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional de saúde pública (Saúde Pública), da carreira médica dos Serviços

局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）及上載於本局網頁（<http://www.ssm.gov.mo>），以供查閱。

根據上述行政法規第二十六條第四款的規定，該名單被視為確定名單。

二零二三年十一月二十三日於衛生局

代局長 鄭成業

（是項刊登費用為 \$1,382.00）

（開考編號：02823/02-MA.URO）

為填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（泌尿科）第一職階主治醫生行政任用合同一個職缺，經二零二三年十月十八日第四十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行普通對外開考通告。現根據第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》第十一條和第二十二條，以及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選和晉級培訓》第六十條規定公佈，投考人臨時名單已張貼在若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）及上載於本局網頁（<http://www.ssm.gov.mo>），以供查閱。

根據上述行政法規第二十六條第四款的規定，該名單被視為確定名單。

二零二三年十一月二十三日於衛生局

代局長 鄭成業

（是項刊登費用為 \$1,224.00）

（開考編號：02923/02-MA.PC）

為填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（臨床病理科）第一職階主治醫生行政任用合同制度一個職缺，經二零二三年十月十八日第四十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行普通對外開考通告。現根據第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》第十一條和第二十二條，以及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選和晉級培訓》第六十條規定公佈，投考人臨時

de Saúde, aberto por aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 42, II Série, de 18 de Outubro de 2023.

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

Serviços de Saúde, aos 23 de Novembro de 2023.

O Director dos Serviços, substituto, *Cheang Seng Ip*.

(Custo desta publicação \$ 1 382,00)

(Ref. do concurso n.º 02823/02-MA.URO)

Informa-se que, nos termos definidos nos artigos 11.º e 22.º do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica) e artigo 60.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, se encontra afixada, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde (situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário), na Estrada do Visconde de S. Januário, e disponível no website destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>), a lista provisória do candidato ao concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Urologia), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 42, II Série, de 18 de Outubro de 2023.

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

Serviços de Saúde, aos 23 de Novembro de 2023.

O Director dos Serviços, substituto, *Cheang Seng Ip*.

(Custo desta publicação \$ 1 224,00)

(Ref. do concurso n.º 02923/02-MA.PC)

Informa-se que, nos termos definidos nos artigos 11.º e 22.º do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica) e artigo 60.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, se encontra afixada, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde (situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário), na Estrada do Visconde de S. Januário, e disponível no website destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>), a lista provisória do candidato ao concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional

名單已張貼在若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）及上載於本局網頁（<http://www.ssm.gov.mo>），以供查閱。

根據上述行政法規第二十六條第四款的規定，該名單被視為確定名單。

二零二三年十一月二十三日於衛生局

代局長 鄭成業

（是項刊登費用為 \$1,303.00）

（開考編號：A20/TSS/DIE/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（營養職務範疇）一缺，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。

二零二三年十一月二十四日於衛生局

局長 羅奕龍

（是項刊登費用為 \$1,258.00）

通告

（開考編號：03123/02-MA.OTO）

按照社會文化司司長二零二三年十一月七日的批示，根據經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》和第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第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

hospitalar (Patologia Clínica), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 42, II Série, de 18 de Outubro de 2023.

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

Serviços de Saúde, aos 23 de Novembro de 2023.

O Director dos Serviços, substituto, *Cheang Seng Ip*.

(Custo desta publicação \$ 1 303,00)

(Ref. do concurso n.º A20/TSS/DIE/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 um lugar de técnico superior de saúde principal, 1.º escalão, área funcional dietética, da carreira de técnico superior de saúde, provido 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 24 de Novembro de 2023.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 258,00)

Avisos

(Ref. do Concurso n.º 03123/02-MA.OTO)

Faz-se público que, por despacho da Ex.ª Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 7 de Novembro de 2023, e nos termos definidos na Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos» e na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 1/2023, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica»,

人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（耳鼻喉及頭頸外科）第一職階主治醫生一個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效日期於所述職位被填補後終止。

2. 職務範疇的從業方式

醫院職務範疇的醫生——在專科醫療衛生範疇內工作，藉參與跨專業小組及與社區醫療衛生範疇緊密合作，提供醫療、研究及教學的服務，尤其包括：

2.1 向住院病人提供屬其專科範疇的醫療服務，並在有需要時要求其他專科範疇提供協助；

2.2 執行專科門診及急診的醫療工作，包括診斷、開立治療處方、決定病人住院或出院；

2.3 就每一個案按本身的診斷作出醫療上的決定；

2.4 為住院病人制訂專科治療計劃，並協調相關的執行工作；

2.5 與護理人員合作，為病人提供適切的醫院護理服務；

2.6 撰寫醫療病歷、紀錄及報告；

2.7 負責及跟進病人在不同專科之間的轉診工作；

2.8 在有需要時，負責及跟進病人在公立醫院網絡以外的轉診工作；

2.9 負責醫院各專科之間的溝通及合作，必要時提供綜合的專科醫療及護理計劃；

2.10 參與教學及學術研究計劃；

2.11 指導實習醫生的培訓；

2.12 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, se encontra aberto o concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço), da carreira médica dos Serviços de Saúde:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso comum, externo, de prestação de provas.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento do lugar posto a concurso.

2. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional hospitalar — prestação de serviços de assistência, investigação e ensino na área de cuidados de saúde diferenciados, aproveitando a participação em equipas multidisciplinares e em estreita cooperação com a área de cuidados de saúde comunitários, em especial:

2.1. Prestar serviços médicos da sua especialidade aos doentes internados e solicitar apoio a outras especialidades, quando necessário;

2.2. Praticar actos médicos nas actividades de consulta externa diferenciada e de urgência, compreendendo o diagnóstico, a prescrição da terapêutica a instituir e a determinação do internamento ou a alta hospitalar;

2.3. Decidir da intervenção médica que, em seu diagnóstico, se imponha em cada caso;

2.4. Elaborar planos de terapêutica especializados para doentes internados e coordenar os respectivos trabalhos de execução;

2.5. Prestar cuidados hospitalares adequados a doentes, em cooperação com o pessoal de enfermagem;

2.6. Elaborar processos, registos e relatórios médicos;

2.7. Assegurar e acompanhar o encaminhamento de doentes entre as diferentes especialidades;

2.8. Assegurar e acompanhar o encaminhamento de doentes fora da rede hospitalar pública, se necessário;

2.9. Assegurar a comunicação e cooperação entre especialidades hospitalares, proporcionar planos de assistência médica e de enfermagem especializados e interdisciplinares, sempre que necessário;

2.10. Participar em projectos de ensino e investigação científica;

2.11. Orientar a formação de médicos internos;

2.12. Prestar apoio técnico ao planeamento, organização e gestão desta área funcional;

2.13 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

3. 職務內容

主治醫生的職務尤其包括：

3.1 提供醫療服務；

3.2 參加醫療小組或急診小組；

3.3 協助培訓活動；

3.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

3.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；

3.6 與衛生當局及其他當局合作；

3.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；

3.8 履行其他交由其執行的職務；

3.9 提供專科醫療服務；

3.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；

3.11 當被指定時，擔任教學職務；

3.12 參與及協助開展科研計劃；

3.13 協助普通科醫生的專業發展；

3.14 輔助顧問醫生及主任醫生；

3.15 參與所屬部門的管理；

3.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階主治醫生的薪俸點為經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點，並享有公職一般制度及醫生職程制度所規定的權利及福利。

5. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。

6. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（2024年1月4日前）具備醫學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定取得資格認可證書和合

2.13. Promover a articulação das actividades desta área funcional com as outras áreas funcionais.

3. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

3.1. Prestar serviços médicos;

3.2. Participar em equipas médicas ou de urgência;

3.3. Colaborar em acções de formação;

3.4. Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

3.5. Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;

3.6. Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;

3.7. Participar em acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;

3.8. Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;

3.9. Prestar serviços médicos diferenciados;

3.10. Participar em júris de concursos, quando designado;

3.11. Desempenhar funções docentes, quando designado;

3.12. Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;

3.13. Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;

3.14. Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;

3.15. Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;

3.16. Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.

4. Vencimento, direitos e regalias

O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública e regime da carreira médica.

5. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, precedido de seis meses de período experimental, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 1/2023.

6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos

格完成耳鼻喉科/耳鼻喉及頭頸外科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具等效力的培訓者，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的人士，均可報考。

7. 報考方式及期限

7.1 報考期限為二十個工作日，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2023年11月30日至2024年1月4日）；

7.2 報考須以紙張方式提交經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的《投考報名表》，並附同報考要件的證明文件，及支付金額為澳門元三百元的報考費；未支付報考費者，報考不獲接納，但經社會工作局適當證明在報考時正處於有經濟困難狀況的投考人，獲豁免支付報考費，並須於報考時作出聲明，由本局就經濟困難的狀況進行核實；

7.3 經投考人簽署的《投考報名表》須由投考人本人或由他人（無須提交授權書）在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院內）提交，並支付報考費（接受以現金或以VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、澳門通及澳門錢包MPay進行支付）。

8. 報考須提交的文件

8.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

a) 有效的身份證明文件副本；

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

c) 經投考人簽署之履歷一式三份（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫

termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Otorrinolaringologia/Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço ou formação equivalente devidamente reconhecida, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 4 de Janeiro de 2024).

7. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

7.1. O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (30 de Novembro de 2023 a 4 de Janeiro de 2024);

7.2. A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012, em suporte de papel, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Os candidatos que não efectuarem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada por estes Serviços de apresentação de candidaturas;

7.3. A «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado em numerário, VISA, Master Card, UnionPay, UnionPay QuickPass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China de Macau, Macau Pass e MPay.

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1. Candidatos não vinculados aos serviços públicos:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da qualificação profissional exigidos 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) Três exemplares do currículo assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a

生的指導及門診小組的參與，技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能，發表的著作及文章，醫療範疇職位的擔任，教學或研究工作及提高專業資格的其他資料。）（所遞交之履歷需經投考人簽署，否則視為沒有遞交）。

8.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a)至c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

如第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a)至c)項所指的文件，或倘要求的第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《投考報名表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a)、b)和c)項及第8.2點所指的證明文件為普通副本，須於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

8.8 作虛假聲明或提交虛假文件，會被除名或不獲任用，還導致按情況向主管實體舉報以提起紀律及刑事程序。

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為3小時），具淘汰性質；

participação em equipas ambulatorias, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional) (os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de entrega dos mesmos);

8.2. Candidatos vinculados aos serviços públicos:

Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3. As cópias dos documentos referidos nas alíneas a), b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2, podem ser simples ou autenticadas.

8.4. Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5. O formulário acima referido, a «Ficha de Inscrição em Concurso», pode ser descarregada da página electrónica da Imprensa Oficial ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

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

8.7. Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e do ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos durante o período de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento neste Serviço.

8.8. A falsa declaração ou a apresentação de documento falso implica, para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a participação à entidade competente para processo disciplinar e penal, conforme os casos.

9. Métodos de selecção

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

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 甄選方法的目的

知識考試——評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

履歷分析——包括投考人專業履歷的審查及討論的履歷分析旨在分析投考人擔任特定職務的資歷，尤其是專業及學術方面的能力，並參照須填補的空缺的一般及特別的職業特徵要求、專業歷程、所取得的經驗及進行了的培訓、所擔任的職務類別及取得的工作評核。

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至10分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於5分者，均被淘汰。

有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

履歷分析 = 50%。

13. 優先條件

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則按照經第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、公告及開考資訊

臨時名單、確定名單、各階段性成績名單及最後成績名單張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e actuar, assim como reagir, em situações do âmbito da respectiva área funcional;

Análise curricular — consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, e visa analisar a sua qualificação para o desempenho de determinada função, atendendo-se, designadamente, à sua competência profissional e científica, tendo como referência o perfil de exigências profissionais, genéricas e específicas do lugar a ocupar, bem como o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida.

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

As grelhas classificativas para o concurso que se afixam na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, estão disponíveis para a devida consulta.

12. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Análise curricular = 50%.

13. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se os 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, anúncios e informações do concurso

As listas provisória, definitiva, lista classificativa de cada fase e lista classificativa final são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde,

上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會公佈於《澳門特別行政區公報》。

各甄選方法的考核地點、日期及時間，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

15. 考試範圍

知識考試——筆試範圍包括以下內容：

耳鼻喉及頭頸外科專科的醫學知識。

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

16. 適用法例

本開考受經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》和第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

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：白琪文 耳鼻喉及頭頸外科顧問醫生

正選委員：岑雲鵬 耳鼻喉及頭頸外科顧問醫生

莫天石 耳鼻喉及頭頸外科顧問醫生

候補委員：陳新野 耳鼻喉及頭頸外科顧問醫生

王先忠 耳鼻喉及頭頸外科主治醫生

二零二三年十一月二十三日於衛生局

代局長 鄭成業

（是項刊登費用為 \$15,594.00）

em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são afixados na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. Programa das provas

A prova de conhecimentos – a prova escrita abrange o seguinte conteúdo:

Conhecimentos médicos no âmbito de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço.

Durante a prova de conhecimentos, é proibida a consulta de quaisquer legislações, livros ou informações de referência, através de qualquer forma, nomeadamente, o uso de produtos electrónicos.

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos» e da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 1/2023, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», republicado e reenumerado 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: Dr. Pai Ki Man, Médico consultor de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço.

Vogais efectivos: Dr. Sam Wan Pang, Médico consultor de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço; e

Dr. Mok Tin Seak, Médico consultor de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço.

Vogais suplentes: Dr. Chen Xinye, Médico consultor de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço; e

Dr. Wang Xianzhong, Médico assistente de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço.

Serviços de Saúde, aos 23 de Novembro de 2023.

O Director dos Serviços, substituto, *Cheang Seng Ip*.

(Custo desta publicação \$ 15 594,00)

(考試編號: 01/IC-PAF/MF/2023)

(Ref. da Prova n.º: 01/IC-PAF/MF/2023)

按照本局局長於二零二三年十一月十四日的批示，下列人士被委任為曹巧雲醫生投考家庭醫學科專科最後評核考試（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）的典試委員會成員：

典試委員會的組成：

主席：家庭醫學科主治醫生 吳少芬醫生

正選委員：家庭醫學科主治醫生 黃子秉醫生

香港醫學專科學院代表 周偉強醫生

候補委員：家庭醫學科主治醫生 梁家寶醫生

家庭醫學科主治醫生 談光濠醫生

考試方法：最後評核包括履歷考試、實踐考試及理論考試，上述三項考試均屬淘汰試。

評分制度：1.在各項考試之評分以0至20分表示，得分等於或高於9.5分方視為及格；

2.在三項考試中之得分均等於或高於9.5分之投考人，視為在最後評核中及格；

3.最後評核之評分係在各項考試之得分之算術平均數之結果，取小數點後一個位。

考試日期：二零二四年一月四日及五日

考試地點：澳門宋玉生廣場411-417號皇朝廣場2樓（澳門醫學專科學院）及氹仔湖畔嘉模衛生中心

考試時間及須知：考試時間表及須知已張貼在澳門醫學專科學院秘書處（位於澳門宋玉生廣場411-417號皇朝廣場2樓）及上載於澳門醫學專科學院網頁（<https://www.am.gov.mo>）。

二零二三年十一月二十三日於衛生局

代局長 鄭成業

（是項刊登費用為 \$2,480.00）

Por despacho do Director dos Serviços de Saúde, de 14 de Novembro de 2023, são nomeados os membros do júri para a realização do exame de avaliação final de graduação em Medicina Familiar da Dr.^a Chou Hao Wan (conforme 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 pelo Regulamento Administrativo n.º 24/2018 e Despacho do Chefe do Executivo n.º 178/2019):

O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Dr.^a Ng Sio Fan, médica assistente de Medicina Familiar.

Vogais efectivos: Dr. Wong Chi Peng, médico assistente de Medicina Familiar; e

Dr. David Chao Vai Kiong, representante da Academia Médica de Hong Kong.

Vogais suplentes: Dr.^a Leung Ka Pou, médica assistente de Medicina Familiar; e

Dr. Tam Kwong Ho, médico assistente de Medicina Familiar.

Métodos de prova: A avaliação final consta de uma prova curricular, uma prova prática e uma prova teórica, as três provas previstas são eliminatórias.

Sistema de classificação:

1. Os resultados obtidos em cada uma das provas acima referidas são indicados sob a forma de classificação, na escala de 0 a 20 valores; se a classificação obtida for igual ou superior a 9,5 valores é considerado aprovado;

2. É aprovado na avaliação final o candidato que em cada uma das três provas obtenha uma classificação igual ou superior a 9,5 valores;

3. A classificação da avaliação final é o resultado da média aritmética das classificações obtidas nas provas curricular, prática e teórica, sendo este valor arredondado às décimas.

Data da prova: 4 e 5 de Janeiro de 2024.

Local da prova: Alameda Dr. Carlos D'Assumpção, n.ºs 411-417, Edifício Dynasty Plaza, 2.º andar, Macau (Academia Médica de Macau) e Centro de Saúde de Nossa Senhora do Carmo-Lago da Taipa.

Hora da prova e observações: o horário da prova e as observações encontram-se afixados na secretaria da Academia Médica de Macau, situada na Alameda Dr. Carlos D'Assumpção, n.ºs 411-417, Edifício Dynasty Plaza, 2.º andar, Macau, e disponíveis no website destes Serviços (<https://www.am.gov.mo>).

Serviços de Saúde, aos 23 de Novembro de 2023.

O Director dos Serviços, substituto, *Cheang Seng Ip*.

(Custo desta publicação \$ 2 480,00)

離島醫療綜合體北京協和醫院
澳門醫學中心

通告

二零二三年十月二十六日策略發展委員會
第三次平常會議記錄（摘錄）

離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心
一般工作人員招聘、甄選及評審工作的內部規章

第一章
一般規定

第一條
標的

本內部規章訂定離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心（下稱“澳門協和醫院”）的一般工作人員招聘程序、甄選方法及評審委員會的選任規則的細則性規定，但不影響《離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心章程》、《離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心運作規章》及《離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心人員通則》相關規定的適用。

第二條
適用範圍

- 一、本內部規章的規定適用於澳門協和醫院一般工作人員。
- 二、為適用本內部規章的規定，一般工作人員是指澳門協和醫院的醫療人員，以及行政及輔助人員，不包括領導及主管人員，以及從澳門特別行政區以外地方派出的工作人員。

第三條
一般原則

招聘程序及甄選方法須遵守下列原則：

- （一）所有候選人均享有平等條件及機會；

COMPLEXO DE CUIDADOS DE SAÚDE DAS ILHAS – CENTRO
MÉDICO DE MACAU DO PEKING UNION MEDICAL
COLLEGE HOSPITAL

Aviso

Acta da 3.ª sessão ordinária da Comissão para o
Desenvolvimento Estratégico, de 26 de Outubro de 2023
(extracto)

Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de
Macau do Peking Union Medical College Hospital
Regulamento interno de recrutamento, selecção e avaliação
dos trabalhadores em geral

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento interno regula o processo de recrutamento e os métodos de selecção dos trabalhadores em geral e a regulamentação relativa à selecção e nomeação dos membros da comissão de avaliação do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital*, doravante designado por Hospital Macau *Union*, sem prejuízo do disposto nos Estatutos do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital*, no Regulamento de Funcionamento do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital* e no Estatuto do Pessoal do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital*.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. O disposto no presente regulamento interno aplica-se aos trabalhadores em geral do Hospital Macau *Union*.
2. Para efeitos do disposto no presente regulamento interno, consideram-se trabalhadores em geral os profissionais de saúde e o pessoal administrativo e de apoio do Hospital Macau *Union*, com excepção do pessoal de direcção e chefia e dos trabalhadores destacados do exterior para a Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM.

Artigo 3.º

Princípios gerais

O processo de recrutamento e os métodos de selecção devem obedecer aos seguintes princípios:

- 1) Igualdade de condições e de oportunidades para todos os candidatos;

- (二) 採用客觀的甄選方法及準則；
- (三) 遵守快捷原則及經濟節省原則；
- (四) 遵守擇優錄用原則。

第二章 招聘的一般程序

第四條 程序前準備工作

一、招聘程序的開展須獲權限實體，包括策略發展委員會或其授權的實體的批准，並須詳細考慮澳門協和醫院的人員配備需求、所聘職位條件、職務內容以及財政預算。

二、人力資源部負責協助組織評審委員會，以及整個招聘過程中的行政支援，如收取報名資料、整理卷宗、派員擔任評審委員會秘書、審核候選人資格等。

第五條 招聘通告

- 一、招聘通告公佈後，招聘程序視為開始。
- 二、招聘通告公佈時須訂明報名期限，該期限不得少於八個工作日。
- 三、招聘通告須尤其使用下列任一種方式公佈，又或同時使用：
 - (一) 澳門協和醫院網頁；
 - (二) 澳門特別行政區的一份中文報章及一份葡文報章。

第六條 遞交文件

- 一、申請人應遞交：
 - (一) 經其簽署的職位申請表；
 - (二) 有效的身份證明文件副本；
 - (三) 所需學歷及專業資格的證明文件副本；
 - (四) 經其簽署的履歷表。

- 2) Aplicação de métodos e critérios objectivos de selecção;
- 3) Cumprimento dos princípios da celeridade e da economia;
- 4) Cumprimento do princípio de admissão dos melhores candidatos.

CAPÍTULO II Processo geral de recrutamento

Artigo 4.º Preparação prévia do processo

1. O início do processo de recrutamento está sujeito à autorização da entidade competente, incluindo a Comissão para o Desenvolvimento Estratégico ou a entidade por ela delegada, devendo ter em consideração, detalhadamente, as necessidades de dotação de pessoal, as condições do cargo a preencher, o conteúdo funcional e o orçamento do Hospital Macau *Union*.

2. O Departamento de Recursos Humanos é responsável pelo apoio à constituição da comissão de avaliação de recrutamento e pelo apoio administrativo ao longo do processo de recrutamento, como por exemplo, a recepção das informações de candidatura, a organização dos processos, a designação de pessoal para o cargo de secretário da comissão de avaliação de recrutamento e a verificação da qualificação dos candidatos.

Artigo 5.º Aviso de recrutamento

- 1. O processo de recrutamento considera-se aberto com a publicação do respectivo aviso.
- 2. Do aviso de recrutamento consta obrigatoriamente o prazo de candidatura, o qual não pode ser inferior a oito dias úteis.
- 3. O aviso de recrutamento é publicado através, designadamente, de uma das seguintes formas, ou em simultâneo:
 - 1) Na página electrónica do Hospital Macau *Union*;
 - 2) Em dois jornais da RAEM, um em língua chinesa e outro em língua portuguesa.

Artigo 6.º Entrega de documentos

- 1. Os candidatos devem entregar:
 - 1) Formulário de candidatura assinado pelo candidato;
 - 2) Cópia do documento de identificação válido;
 - 3) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e profissionais exigidas;
 - 4) Nota curricular assinada pelo candidato.

二、如所聘職位屬醫療人員組別的職程，須根據第18/2020號法律《醫療人員專業資格及職業註冊制度》的規定，於入職前遞交資格認可證明或執照副本。

三、如申請人與澳門協和醫院有聯繫，而其個人檔案已存有以上兩款所指文件，則無須提交該等文件，但須於報考時作出聲明。

第七條

報名費

招聘程序不設報名費。

第三章 評審委員會

第八條

組成

一、評審委員會由人力資源部負責統籌和組織，並從澳門協和醫院設立的評審委員庫中選出至少三名成員組成評審委員會，成員人數應為單數，其中一名成員擔任主席，一名成員為擬招聘人員的部門相關人員，又或專家或具適當資格的人員。

二、若上述成員因故不能擔任評審委員，則由人力資源部從評審委員庫中再選出相應數目的人員進行替補。

第九條

評審委員會的運作

一、如評審委員會成員人數不多於五人，僅在全體成員出席下方得運作。

二、如評審委員會成員人數多於五人，僅在三分之二成員出席下方得運作。

三、評審委員會之會議須繕立會議紀錄，其內應載明評分依據及其他重要事項。

第十條

評審委員會的權限

一、評審委員會負責對甄選環節候選人進行評分，及提出錄用人選建議。

2. Caso o cargo seja preenchido para a carreira do grupo de profissionais de saúde, deve ser entregue, antes do início de funções, as cópias da cédula de acreditação ou licença, nos termos da Lei n.º 18/2020 (Regime da qualificação e inscrição para o exercício de actividade dos profissionais de saúde).

3. Os candidatos vinculados ao Hospital Macau *Union* ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nos números anteriores se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, sendo obrigatória a declaração de tal facto na apresentação da candidatura.

Artigo 7.º

Taxa de candidatura

Não há taxa de candidatura para o processo de recrutamento.

CAPÍTULO III

Comissão de avaliação de recrutamento

Artigo 8.º

Constituição

1. A Comissão de avaliação de recrutamento é coordenada e constituída pelo Departamento de Recursos Humanos, composta por, pelo menos, três membros, escolhidos de entre membros da base de dados dos membros de avaliação criada pelo Hospital Macau *Union*, e é composta por um número ímpar de membros, sendo um deles o presidente e um representante do serviço interessado no recrutamento de trabalhadores, ou um especialista ou pessoal idóneo.

2. Em caso de impedimento dos membros acima referidos, o Departamento de Recursos Humanos procede à substituição dos mesmos pelos membros novamente escolhidos da base de dados dos membros de avaliação.

Artigo 9.º

Funcionamento da comissão de avaliação de recrutamento

1. Quando o número de membros da comissão de avaliação de recrutamento não seja superior a cinco, o seu funcionamento depende de presença de todos os membros.

2. Quando a comissão de avaliação de recrutamento seja composta por mais de cinco membros, o seu funcionamento depende de presença de dois terços dos membros.

3. É lavrada acta das reuniões da comissão de avaliação de recrutamento, a qual deve constar os fundamentos da classificação e outros assuntos importantes.

Artigo 10.º

Competência da comissão de avaliação de recrutamento

1. Compete à comissão de avaliação de recrutamento classificar os candidatos das fases de selecção e apresentar propostas para a admissão dos candidatos.

二、在進行甄選時，可要求擬招聘人員的部門派出至少一名專家或具適當資格的人員執行有關工作和評分，又或就特定事宜提供意見。

三、如有需要，可邀請來自澳門或其他地區的專家或具適當資格的其他人員列席評審委員會的會議，但無投票權，僅向評審委員會提供專業意見。

四、評審委員會得要求候選人提交其本人指出對評審其功績等具重要性的事實的證明文件，以及要求候選人提供與評審因素及標準有關的履歷方面的補充資料，以便評審委員會為候選人進行評核及排列名次。

五、所有參與招聘程序的工作人員，尤其包括人力資源部人員、評審委員會成員、專家或具適當資格的其他人員依據無私、獨立、自主、保密和守法的原則執行其職務，並須遵守尤其是《行政程序法典》第四十六條及第五十條關於迴避、自行迴避及申請迴避的規定。

第四章 甄選方法

第十一條 方式

一、可使用以下任意一種或多種甄選方式：

- (一) 履歷分析；
- (二) 知識考試；
- (三) 甄選面試；
- (四) 甄選培訓；
- (五) 心理評估。

三、上述每項甄選方式均可分階段實施，每一階段均可具淘汰性質。

第十二條 目的

一、上條所指甄選方式的目的如下：

- (一) 履歷分析 - 考核候選人對於擔任特定職務的準備，衡

2. Na fase de selecção, pode solicitar-se ao serviço interessado no recrutamento de trabalhadores que designe, pelo menos, um especialista ou pessoal idóneo para participar no processo e proceder à classificação, ou para emitir opiniões sobre assuntos específicos.

3. A comissão de avaliação de recrutamento pode convidar, caso seja necessário, especialistas da RAEM ou de outras regiões, ou outro pessoal idóneo para participar em reuniões e apresentar apenas opiniões profissionais, sem direito de voto.

4. A comissão de avaliação de recrutamento pode exigir dos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação do seu mérito e, bem assim, a indicação de elementos complementares da sua nota curricular relacionados com os factores e critérios de apreciação, para que a comissão possa proceder à avaliação e ordenação dos candidatos.

5. Todo o pessoal envolvido no processo de recrutamento, nomeadamente os trabalhadores do Departamento de Recursos Humanos, os membros da comissão de avaliação de recrutamento, os especialistas ou pessoal idóneo, devem cumprir os princípios da imparcialidade, independência, autonomia, sigilo e legalidade no exercício das suas funções, devendo ainda cumprir as disposições, designadamente, relativas a impedimento, escusa e suspeição previstas nos artigos 46.º e 50.º do Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO IV Métodos de Selecção

Artigo 11.º

Métodos

1. Podem ser utilizados um ou mais dos seguintes métodos de selecção:

- 1) Análise curricular;
- 2) Provas de conhecimentos;
- 3) Entrevista de selecção;
- 4) Formação selectiva;
- 5) Avaliação psicológica.

2. Cada um dos métodos de selecção acima referidos pode ser aplicado por fases e cada fase pode ter carácter eliminatório.

Artigo 12.º

Objectivos

1. Os métodos de selecção referidos no artigo anterior visam os seguintes objectivos:

- 1) Análise curricular – examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando as

量資格和能力、經驗、以及曾任職務和補充專業培訓；

(二) 知識考核 - 評核候選人執行特定職務所需之專業知識和技術能力及水平；

(三) 甄選面試 - 與職務要求比較，確定及衡量候選人專業資格、能力和經驗；

(四) 甄選培訓 - 透過培訓課程向候選人提供專業知識和能力，並對之進行評估。

二、履歷分析的成績得由高至低排列次序，如履歷分析階段合格人數不多於五人，則所有合格候選人可進入下一甄選階段；如合格人數多於五人，則最多排名首十位的合格候選人可進入下一甄選階段，其餘候選人視為淘汰，但不妨礙因應實際情況而在每次招聘程序調整進入下一階段的人數。

三、知識考核可以是一般或特定知識範疇的理論及實踐的考試，並可採用書面或口頭方式。

第十三條 甄選方法的實施

一、應自報名截止日起計最多十四個工作日內，開始實施甄選方法。

二、進行每一階段考核時，候選人均不得互通信息，亦不得與評審委員會以外的任何人或與該委員會所指定的人員互通信息；此外，不得參閱招聘通告中並無指明之資料或文件。

三、筆試時間最長為三個小時，候選人需以評審委員會認為需要語言作答。

四、倘需進行口試，口試時間不得少於十分鐘，口試得選擇以其中一種官方語言或英文作答，倘評審委員會認為需要，亦得因應擬獲填補的職位或空缺的職能，要求以其他語言作答。

五、缺席或放棄任何考核之候選人自動被淘汰。

qualificações e capacidades, a experiência, bem como os cargos anteriormente exercidos e a formação profissional complementar;

2) Provas de conhecimentos – avaliar os conhecimentos profissionais, e competência a nível técnico necessários ao exercício de determinada função;

3) Entrevista de selecção – determinar e avaliar as qualificações profissionais, as capacidades e a experiência face às exigências para o exercício da função;

4) Formação selectiva – proporcionar e avaliar os conhecimentos e capacidades profissionais dos candidatos mediante curso de formação.

2. Os candidatos são graduados por ordem decrescente de classificação da análise curricular, caso o número de candidatos aprovados na fase de análise curricular não seja superior a cinco, todos os candidatos aprovados podem ser admitidos à fase seguinte de selecção; caso o número de candidatos aprovados seja superior a cinco, os primeiros dez classificados são admitidos à fase seguinte de selecção, sendo considerados excluídos os restantes candidatos, sem prejuízo do ajustamento do número de candidatos que passam à fase seguinte em cada processo de recrutamento atendendo à situação real.

3. As provas de conhecimentos podem consistir em provas teóricas e práticas no âmbito de conhecimentos gerais ou específicos, podendo revestir a forma escrita ou oral.

Artigo 13.º

Aplicação dos métodos de selecção

1. A aplicação dos métodos de selecção deve ter início no prazo máximo de 14 dias úteis contados a partir da data do termo de apresentação de candidaturas.

2. Durante a realização das provas de cada fase os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer pessoa estranha à comissão de avaliação, ou ao pessoal por esta designada; por outro lado, não podem consultar elementos ou documentação que não tenham sido indicados no aviso de recrutamento.

3. As provas escritas têm a duração máxima de três horas, as quais são realizadas em língua que a comissão de avaliação entender ser necessária.

4. Caso seja necessário a realização de provas orais, estas têm a duração mínima de 10 minutos, podendo ser realizadas em uma das línguas oficiais ou em língua inglesa, e sempre que a comissão de avaliação entenda necessário pode ainda, em função do cargo ou vaga a preencher exigir a realização das provas em outra língua.

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

第五章 評分

第十四條 評分制度

一、可使用下列任一種評分制度，又或同時使用：

- (一) 以 0 分至 100 分表示；
- (二) 以評語“通過”或“不通過”表示。

二、各項甄選方法的評分可採取簡單算術平均數或加權算術平均數。

第十五條 錄用名單

一、自進行最後一項甄選之日起最多十個工作日內，人力資源部應編製載明有關錄用名單及相關依據的最後會議錄。

二、上款所指會議錄須立即上呈批准招聘的實體，以便其認可錄用名單。

三、錄用名單經認可後，人力資源部應將名單公佈於澳門協和醫院網頁。

第六章 過渡及最後規定

第十六條 過渡規定

本內部規章生效前已獲策略發展委員會批准開展的招聘程序繼續生效，並經適當配合後適用本規章規定。

第十七條 申訴

得就錄用名單及招聘任何環節的決定向第四條第一款所指的權限實體提出申訴。

第十八條 招聘的特別程序

對於專業領軍人才、高端醫療及專業人才，以及急需、緊缺人才的引進，由相關部門主管編寫具充分理由的建議書，經人力

CAPÍTULO V Classificação

Artigo 14.º

Sistema de classificação

1. Podem ser utilizados um dos seguintes sistemas de classificação ou em simultâneo:

- 1) Expressa numa escala de 0 a 100 valores;
- 2) Expressa em “Aprovado” ou “Não Aprovado”.

2. A classificação dos métodos de selecção pode resultar da média aritmética simples ou ponderada.

Artigo 15.º

Lista de admissão

1. No prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data da conclusão da aplicação do último método de selecção, o Departamento de Recursos Humanos deve elaborar a acta contendo a lista de admissão e sua fundamentação.

2. A acta a que se refere no número anterior deve ser submetida de imediato à entidade que autorizou o recrutamento, para que esta homologue a lista de admissão.

3. Homologada a lista de admissão, o Departamento de Recursos Humanos deve promover a sua publicação na página electrónica Hospital Macau *Union*.

CAPÍTULO VI

Disposições transitórias e finais

Artigo 16.º

Disposições transitórias

O desenvolvimento do procedimento de recrutamento aprovado pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico antes da entrada em vigor do presente regulamento interno, mantém-se em vigor e aplica-se, com as devidas adaptações, o disposto do presente regulamento interno.

Artigo 17.º

Impugnação

A impugnação da lista de admissão e da decisão da qualquer fase de selecção do recrutamento, é feita perante a entidade competente prevista no n.º 1 do artigo 4.º.

Artigo 18.º

Procedimento especial do recrutamento

A captação de quadros qualificados no âmbito de líderes profissionais, medicina de nível avançado e área profissional, bem como de necessidade urgente e de escassez, mediante a

資源部分分析及由管理層呈交策略發展委員會審議和批准，且無須遵守第二章到第五章的規定。

第十九條

本內部規章的解釋及修改

一、適用本內部規章時出現的所有疑問，經人力資源部或管理層提出意見，由策略發展委員會進行解釋。

二、人力資源部或管理層具職權建議本內部規章的修改，並由策略發展委員會通過。

第二十條

生效

本內部規章自《離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心人員通則》生效日起生效。

(是項刊登費用為 \$16,183.00)

proposta fundamentada elaborada pelo pessoal de chefia dos serviços competentes, é avaliada pelo Departamento de Recursos Humanos e submetida pela Direcção para a apreciação e aprovação da Comissão para o Desenvolvimento Estratégico, não necessitando de cumprir o disposto dos Capítulos II a V.

Artigo 19.º

Interpretação e revisão do presente regulamento interno

1. As dúvidas que surjam na aplicação do presente regulamento interno, são interpretadas pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico, mediante parecer do Departamento de Recursos Humanos ou da Direcção.

2. Compete ao Departamento de Recursos Humanos ou à Direcção propor as alterações ao presente regulamento interno, as quais são aprovadas pela Comissão para o Desenvolvimento Estratégico.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente regulamento interno entra em vigor a partir da data de entrada em vigor do Estatuto do Pessoal do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do *Peking Union Medical College Hospital*.

(Custo desta publicação \$ 16 183,00)

澳門旅遊學院

通告

根據第27/2019號行政法規《澳門旅遊學院章程》第十五條第一款(八)項的規定，澳門旅遊學院校董會於二零二三年十一月十日會議決議如下：

一、核准《澳門旅遊學院獎助學金計劃》，該計劃載於決議並為其組成部分。

二、廢止公佈於二零二零年九月九日第37期《澳門特別行政區公報》第二組的《澳門旅遊學院獎助學金內部規章》。

三、本決議自公佈日起生效。

二零二三年十一月十日於澳門旅遊學院

校董會主席 陳澤武

INSTITUTO DE FORMAÇÃO TURÍSTICA DE MACAU

Aviso

Nos termos do disposto na alínea 8) do n.º 1 do artigo 15.º do Regulamento Administrativo n.º 27/2019 (Estatutos do Instituto de Formação Turística de Macau), o Conselho Geral do Instituto de Formação Turística de Macau deliberou, na sua reunião decorrida no dia 10 de Novembro de 2023, o seguinte:

1. É aprovado o Programa de Bolsas de Mérito e Bolsas de Estudo do Instituto de Formação Turística de Macau, anexo à presente deliberação e da qual faz parte integrante.

2. É revogado o Regulamento Interno de Atribuição de Bolsas de Mérito e Bolsas de Estudo do Instituto de Formação Turística de Macau, publicado no Boletim Oficial da RAEM n.º 37, Série II, de 9 de Setembro de 2020.

3. A presente deliberação entra em vigor no dia da sua publicação.

Instituto de Formação Turística de Macau, aos 10 de Novembro de 2023.

O Presidente do Conselho Geral, *Chan Chak Mo*.

《澳門旅遊學院獎助學金計劃》**第一條
標的及目的**

- 一、本計劃為規範澳門旅遊學院發放獎助學金的內部規章。
- 二、發放獎助學金旨在獎勵成績優異的學生及鼓勵學生報讀澳門旅遊學院的學位課程。

**第二條
適用範圍**

本計劃適用於澳門旅遊學院的所有註冊學生。

**第三條
獎助學金類型**

澳門旅遊學院頒發的獎助學金如下：

- (一) 澳門旅遊學院獎學金；
- (二) 最具貢獻獎學金；
- (三) 澳門旅遊學院助學金。

**第四條
澳門旅遊學院獎學金**

- 一、澳門旅遊學院獎學金發放對象為報讀學位課程的新生。
- 二、本科課程的獎學金獲得者由獎學金委員會根據學生中學畢業成績，以及入學試成績甄選。
- 三、學士後課程的獎學金獲得者由獎學金委員會根據學生入學文件審批結果甄選。
- 四、獎學金委員會根據行政管理委員會核准的甄選標準，尤其按成績、學院財政等因素，建議獎學金獲得者，並決定其在入讀學院的學年起獲豁免所報讀課程百分之百（100%）或百分之五十（50%）的全年學費，直至完成課程所需的最短期限結束為止。

**Programa de Bolsas de Mérito e Bolsas de Estudo do
Instituto de Formação Turística de Macau****Artigo 1.º
Objecto e finalidade**

1. O presente programa define o regulamento interno que rege a atribuição de bolsas de mérito e bolsas de estudo do Instituto de Formação Turística de Macau.

2. A atribuição de bolsas visa premiar os alunos que tenham obtido classificações de distinção, bem como incentivar os alunos para se inscreverem nos cursos de grau académico do IFTM.

**Artigo 2.º
Âmbito de aplicação**

O presente programa aplica-se a todos os alunos inscritos no IFTM.

**Artigo 3.º
Tipos de bolsas de mérito e bolsas de estudo**

As bolsas de mérito e bolsas de estudo atribuídas pelo IFTM são as seguintes:

- 1) Bolsa de mérito do IFTM;
- 2) Bolsa de mérito por contribuição relevante;
- 3) Bolsa de estudo do IFTM.

**Artigo 4.º
Bolsa de mérito do IFTM**

1. A bolsa de mérito do IFTM destina-se aos novos alunos inscritos em cursos de grau académico.

2. Os beneficiários da bolsa de mérito inscritos em cursos de licenciatura são seleccionados pela Comissão de Bolsas de Mérito, tendo em conta a sua classificação final no ensino secundário e no exame de admissão.

3. Os beneficiários da bolsa de mérito inscritos em cursos de pós-licenciatura são seleccionados pela Comissão de Bolsas de Mérito, tendo em conta o resultado de apreciação do seu documento de matrícula.

4. A Comissão de Bolsas de Mérito de acordo com os critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Administrativo, designadamente os factores como desempenho académico, factor financeiro do Instituto e outros, recomenda quem serão os beneficiários da bolsa de mérito, e determina que será atribuída aos beneficiários uma isenção total (100%) ou de cinquenta por cento (50%) de pagamento da propina do ano lectivo, a partir do ano lectivo de inscrição no IFTM, até ao termo do período mínimo para a conclusão do curso.

五、倘獎學金獲得者處於下列任一情況，獎學金自動終止：

(一) 休學，但經聽取獎學金委員會意見後，並由行政管理委員會批准因健康或不可抗力原因而休學者除外；

(二) 退學；

(三) 學期累計平均分低於獎學金委員會所訂的分數；

(四) 於學年內有任何科目成績不及格；

(五) 於學年內有缺點記錄。

六、獎學金的總名額按各課程開班數目或總收生人數而定，每班名額最多為收生人數上限的百分之二十(20%)或每層級課程(學士、碩士和博士)總收生人數的百分之二十(20%)。

七、每學年的獎學金名額，經獎學金委員會建議，由行政管理委員會訂定。

第五條 最具貢獻獎學金

一、最具貢獻獎學金對象為學士學位課程的準畢業生。

二、獎學金獲得者由獎學金委員會根據準畢業生在院內活動參與情況和對學院聲譽貢獻甄選。

三、獎學金金額為一萬澳門元。

四、最具貢獻獎學金每學年設名額一名。

第六條 澳門旅遊學院助學金

一、澳門旅遊學院助學金發放對象為報讀本科課程而家境清貧的內地新生。

二、助學金獲得者由獎學金委員會根據中國內地省招生辦公室、華夏綠洲助學行動或中學校長的推薦，以及學生於內地高考的成績甄選。

三、澳門旅遊學院助學金的內容包括：

(一) 豁免入學報名費；

(二) 豁免全學年百分之百(100%)學費；

5. É determinada a cessação automática da bolsa de mérito quando os beneficiários da bolsa de mérito se encontrem em qualquer uma das seguintes situações:

1) Adiamento dos estudos, salvo por motivo de saúde ou força maior, com aprovação do Conselho Administrativo, ouvida a Comissão de Bolsas de Mérito;

2) Desistência dos estudos;

3) A classificação média acumulada obtida no semestre seja inferior à classificação definida pela Comissão de Bolsas de Mérito;

4) Reprovação em qualquer disciplina durante o ano lectivo;

5) Registo de violação do código de conduta no ano lectivo.

6. O número total de bolsas de mérito é fixado segundo o número de turmas de cada curso ou o número total de alunos inscritos, sendo 20% do limite máximo de alunos de cada turma ou 20% do número total de alunos inscritos de cada nível académico de curso (licenciatura, mestrado e doutoramento).

7. O número de bolsas de mérito para cada ano lectivo é fixado pelo Conselho Administrativo, sob proposta da Comissão de Bolsas de Mérito.

Artigo 5.º

Bolsa de mérito por contribuição relevante

1. A bolsa de mérito por contribuição relevante destina-se aos finalistas dos cursos de licenciatura.

2. O beneficiário da bolsa de mérito é seleccionado pela Comissão de Bolsas de Mérito tendo em consideração a participação dos finalistas nas actividades do IFTM e a contribuição para a reputação do IFTM.

3. O montante da bolsa de mérito fixa-se em dez mil patacas.

4. É atribuída uma bolsa de mérito por contribuição relevante por ano lectivo.

Artigo 6.º

Bolsas de estudo do IFTM

1. As bolsas de estudo do IFTM destinam-se aos novos alunos provenientes de famílias carenciadas do Interior da China e que inscritos em cursos de licenciatura.

2. Os beneficiários das bolsas são seleccionados pela Comissão de Bolsas de Mérito com base nas recomendações do gabinete de admissão das províncias do Interior da China, da «Oasis Action» ou dos directores das escolas secundárias e no resultado do exame de acesso ao ensino superior, realizado no Interior da China.

3. A bolsa de estudo do IFTM consiste no seguinte:

1) Isenção de pagamento das taxas de inscrição;

2) Isenção total de pagamento (100%) da propina do ano lectivo;

(三) 豁免全學年百分之百 (100%) 住宿費;

(四) 每學年發放十個月的生活津貼;

(五) 提供課程所要求的學院校服 (制服及鞋)、實踐課制服及學習用具。

四、助學金獲得者在入讀學院的學年起獲發放助學金，直至完成課程所需的最短期限結束為止。

五、倘助學金獲得者處於下列任一情況，助學金自動終止：

(一) 休學，但經聽取獎學金委員會意見後，並由行政管理委員會批准因健康或不可抗力原因而休學者除外；

(二) 退學；

(三) 學期累計平均分低於獎學金委員會所訂的分數；

(四) 於學年內有缺點記錄。

六、第三款 (四) 項所指的生活津貼每月金額不得超過澳門特別行政區政府規定向處於經濟貧乏狀況的一人家團最低維生指數金額，具體金額由澳門旅遊學院行政管理委員會根據學院的財政情況及本地實際生活水平決定。

七、澳門旅遊學院助學金的名額每學年最多五名。

八、每學年的助學金名額，經獎學金委員會建議，由行政管理委員會訂定。

第七條 獎學金委員會

一、獎學金委員會是評審獎助學金申請者及甄選獎助學金獲得者，並就獎助學金事宜提出建議的工作小組。

二、獎學金委員會的職權如下：

(一) 訂定甄選獎助學金獲得者的標準；

(二) 根據本計劃的規定，評審及甄選獎助學金獲得者，並將有關結果交行政管理委員會批准；

(三) 行使本計劃賦予的其他職權；

3) Isenção total de pagamento (100%) das despesas de alojamento do ano lectivo;

4) Atribuição de subsídios de subsistência durante dez meses por cada ano lectivo;

5) Fornecimento de uniformes do IFTM (uniforme e calçado), uniformes para as aulas práticas e materiais de estudo, exigidos nos cursos.

4. A bolsa de estudo é atribuída ao beneficiário a partir do ano lectivo de acesso ao IFTM e até ao termo do período mínimo para a conclusão do curso.

5. É determinada a cessação automática da bolsa de estudo quando os beneficiários da bolsa de estudo se encontrem em qualquer uma das seguintes situações:

1) Adiamento dos estudos, salvo por motivo de saúde ou força maior, com aprovação do Conselho Administrativo, ouvida a Comissão de Bolsas de Mérito;

2) Desistência dos estudos;

3) A classificação média acumulada obtida no semestre seja inferior à classificação definida pela Comissão de Bolsas de Mérito;

4) Registo de violação do código de conduta no ano lectivo.

6. O montante mensal do subsídio referido na alínea 4) do n.º 3 não pode exceder o valor do risco social para agregados familiares em situação de carência económica constituídos por um elemento, fixado pelo Governo da RAEM, sendo o montante em concreto decidido, de acordo com a situação financeira do IFTM e o nível de vida real local, pelo Conselho Administrativo do IFTM.

7. O número máximo de bolsas de estudo é de cinco por cada ano lectivo.

8. O número de bolsas de estudo para cada ano lectivo é fixado pelo Conselho Administrativo, sob proposta da Comissão de Bolsas de Mérito.

Artigo 7.º

Comissão de Bolsas de Mérito

1. A Comissão de Bolsas de Mérito é um grupo de trabalho que avalia os candidatos a bolsas de mérito e bolsas de estudo, selecciona os respectivos beneficiários e apresenta propostas no âmbito dos assuntos relativos a bolsas de mérito e bolsas de estudo.

2. Compete à Comissão de Bolsas de Mérito:

1) Definir os critérios de selecção dos beneficiários das bolsas de mérito e bolsas de estudo;

2) Avaliar e seleccionar, nos termos do presente regulamento interno, os beneficiários das bolsas de mérito e bolsas de estudo, bem como apresentar o respectivo resultado para aprovação do Conselho Administrativo.

3) Exercer outras competências conferidas no presente programa.

三、獎學金委員會的組成如下：

- (一) 教務長或招生及註冊處處長；
- (二) 不少於二名教學人員。

四、上款所指的成員由澳門旅遊學院院長經聽取學術委員會意見後指定，每屆任期兩年，可續期。

第八條 兼收

為適用本內部規章的規定，獲獎者必須於註冊日起計三十日內向學院申報倘有的澳門特別行政區其他公共實體發放的獎助學金，由學院行政管理委員會，經聽取獎學金委員會意見後，決議批准兼收與否。

第九條 獎助學金獲得者義務

- 一、準確地按要求提交文件、資料及作出聲明，如有資料修改，應及時更新或通知學院。
- 二、遵守第八條有關兼收的規定。

第十條 違反義務的後果

- 一、書面警告。
- 二、如故意違反第八條及第九條第一款的規定，可被終止獎助學金的資格，以及退還已發放的款項。

第十一條 獎助學金的公佈

- 一、澳門旅遊學院每年在合適場合頒發獎助學金。
- 二、澳門旅遊學院每學年在官網公佈最新的獎助學金獲得者名單。

(是項刊登費用為 \$11,064.00)

3. A Comissão de Bolsas de Mérito é composta por:

- 1) Chefe do Serviço de Assuntos Pedagógicos ou Chefe da Divisão de Admissão, Matrícula e Inscrição de Estudantes;
- 2) Pessoal docente, por um número não inferior a dois indivíduos.

4. Os membros referidos no número anterior são designados pelo Presidente do IFTM, ouvido o Conselho Académico, e têm um mandato de dois anos, renovável.

Artigo 8.º Acumulação

De forma a cumprir com o disposto no presente programa, os bolseiros devem declarar no prazo de 30 dias a contar a partir da data de inscrição, se lhes foi concedida alguma bolsa de mérito ou bolsa de estudo por outros serviços públicos de Macau. Cabe ao Conselho Administrativo deliberar sobre a acumulação das bolsas, após ouvir a Comissão de Bolsas de Mérito.

Artigo 9.º Deveres dos beneficiários da bolsa de mérito e da bolsa de estudo

- 1. Apresentar documentos e informações e prestar declarações, rigorosamente conforme solicitado; qualquer alteração das informações deve ser actualizada ou notificada ao IFTM em tempo útil.
- 2. Cumprir as disposições previstas no artigo 8.º relativas à acumulação.

Artigo 10.º Consequências da violação dos deveres

- 1. Advertência escrita.
- 2. No caso de violação dolosa da disposição prevista no artigo 8.º e no n.º 1 do artigo 9.º, pode ser cancelada a qualidade de beneficiários das bolsas de mérito e das bolsas de estudo, com a consequente restituição do montante concedido.

Artigo 11.º Publicitação das bolsas de mérito e bolsas de estudo

- 1. O Instituto de Formação Turística de Macau atribuirá anualmente as bolsas de mérito e as bolsas de estudo em ocasiões adequadas.
- 2. O Instituto de Formação Turística de Macau publicita, em cada ano lectivo, a lista dos beneficiários das bolsas de mérito e das bolsas de estudo mais recente na sua página electrónica.

(Custo desta publicação \$ 11 064,00)

醫療專業委員會

CONSELHO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

名單

Listas

實習的最後考核成績名單

Lista de classificação final do estágio

醫務化驗師

Técnico de análises clínicas

根據經二零二二年十二月七日第四十九期及二零二三年一月十八日第三期《澳門特別行政區公報》第二組刊登通告公佈獲安排在機構或場所進行實習的實習員名單，以及經二零二三年十月二十五日於醫療專業委員會網頁公佈的醫療人員（醫務化驗師）實習最後評核通告及最後評核准考實習員名單，並按照第32/2021號行政法規《醫療人員實習總規章》第二十三條規定，醫療專業委員會於二零二三年十一月二十三日第三十五次平常會議上對實習的最後考核成績進行確認，現公佈經確認的名單如下：

1. 最後考核成績合格的實習員：

序號	姓名	臨時登記編號
1	陳曉儀	P-MT22001

根據經十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百四十五條及第一百四十九條之規定，實習員可自本名單公佈於《澳門特別行政區公報》翌日起計十五日內向醫療專業委員會提起聲明異議，該聲明異議不具中止效力；亦可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》第二十五條結合第32/2021號行政法規《醫療人員實習總規章》第二十三條第三款之規定，自本名單公佈於《澳門特別行政區公報》翌日起計三十日內向行政法院提起司法上訴，該司法上訴不具中止效力。

二零二三年十一月二十三日於醫療專業委員會

主席 李展潤

(是項刊登費用為 \$2,085.00)

實習的最後考核成績名單

營養師

根據經二零二二年十二月七日第四十九期及二零二三年一月十八日第三期《澳門特別行政區公報》第二組刊登通告公佈獲安

Em conformidade com as listas de colocação dos estagiários nas instituições ou estabelecimentos publicadas no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 49, de 7 de Dezembro de 2022, e n.º 3, II Série, de 18 de Janeiro de 2023, e por aviso da avaliação final do profissional de saúde (técnico de análises clínicas) e lista final do estagiário admitido para o estágio publicados na página electrónica do Conselho dos Profissionais de Saúde em 25 de Outubro de 2023, e nos termos do artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 32/2021 (Regulamento Geral de Estágio dos Profissionais de Saúde), o Conselho dos Profissionais de Saúde, na sua 35.ª sessão ordinária, realizada no dia 23 de Novembro de 2023, procedeu à homologação da classificação final do estágio e torna-se pública a seguinte lista homologada:

1. Estagiário aprovado na classificação final:

N.º	Nome	N.º de registo provisório
1	CHAN HIO I	P-MT22001

Nos termos do artigo 145.º e artigo 149.º do Código de Procedimento, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, o estagiário pode apresentar reclamação ao Conselho dos Profissionais de Saúde, no prazo de quinze (15) dias, contados a partir do dia seguinte à data da publicação da presente lista no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau. Esta reclamação não tem efeito suspensivo. Ainda, nos termos do artigo 25.º do Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro, e do n.º 3 do artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 32/2021 (Regulamento geral do estágio para os profissionais de saúde), pode apresentar recurso contencioso para o Tribunal Administrativo, no prazo de trinta (30) dias, contados a partir do dia seguinte à data da publicação da presente lista no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau. Este recurso contencioso não tem efeito suspensivo.

Conselho dos Profissionais de Saúde, aos 23 de Novembro de 2023.

O Presidente, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 2 085,00)

Lista de classificação final do estágio

Dietista

Em conformidade com as listas de colocação dos estagiários nas instituições ou estabelecimentos publicadas no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 49,

排在機構或場所進行實習的實習員名單，以及經二零二三年十月三十一日於醫療專業委員會網頁公佈的醫療人員（營養師）實習最後評核通告及最後評核准考實習員名單，並按照第32/2021號行政法規《醫療人員實習總規章》第二十三條規定，醫療專業委員會於二零二三年十一月二十三日第三十五次平常會議上對實習的最後考核成績進行確認，現公佈經確認的名單如下：

1. 最後考核成績合格的實習員：

序號	姓名	臨時登記編號
1	何奕羚	P-DT22007

根據經十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百四十五條及第一百四十九條之規定，實習員可自本名單公佈於《澳門特別行政區公報》翌日起計十五日內向醫療專業委員會提起聲明異議，該聲明異議不具中止效力；亦可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》第二十五條結合第32/2021號行政法規《醫療人員實習總規章》第二十三條第三款之規定，自本名單公佈於《澳門特別行政區公報》翌日起計三十日內向行政法院提起司法上訴，該司法上訴不具中止效力。

二零二三年十一月二十三日於醫療專業委員會

主席 李展潤

(是項刊登費用為 \$2,006.00)

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十一月二十三日第三十五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新增如下：

醫生 (新增)

實習員安排名單

序號	名單	臨時登記編號	實習場所
96	周永玲	P-MD23097	衛生局

de 7 de Dezembro de 2022, e n.º 3, II Série, de 18 de Janeiro de 2023, e por aviso da avaliação final do profissional de saúde (dietista) e lista final do estagiário admitido para o estágio publicados na página electrónica do Conselho dos Profissionais de Saúde em 31 de Outubro de 2023, e nos termos do artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 32/2021 (Regulamento Geral de Estágio dos Profissionais de Saúde), o Conselho dos Profissionais de Saúde, na sua 35.ª sessão ordinária, realizada no dia 23 de Novembro de 2023, procedeu à homologação da classificação final do estágio e torna-se pública a seguinte lista homologada:

1. Estagiário aprovado na classificação final:

N.º	Nome	N.º de registo provisório
1	HO IEK LENG	P-DT22007

Nos termos do artigo 145.º e artigo 149.º do Código de Procedimento, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, o estagiário pode apresentar reclamação ao Conselho dos Profissionais de Saúde, no prazo de quinze (15) dias, contados a partir do dia seguinte à data da publicação da presente lista no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau. Esta reclamação não tem efeito suspensivo. Ainda, nos termos do artigo 25.º do Código de Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro, e do n.º 3 do artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 32/2021 (Regulamento geral do estágio para os profissionais de saúde), pode apresentar recurso contencioso para o Tribunal Administrativo, no prazo de trinta (30) dias, contados a partir do dia seguinte à data da publicação da presente lista no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau. Este recurso contencioso não tem efeito suspensivo.

Conselho dos Profissionais de Saúde, aos 23 de Novembro de 2023.

O Presidente, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 2 006,00)

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 35.ª sessão ordinária do Conselho dos Profissionais de Saúde realizada em 23 de Novembro de 2023, é divulgado o aditamento à lista de colocação dos estagiários nas instituições ou estabelecimentos 2023/2024 da seguinte forma:

Médico (aditamento)

Lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
96	CHAO WENG LENG	P-MD23097	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	名單	臨時登記編號	實習場所
97	蔡嘉瑩	P-MD23098	衛生局
98	黃海怡	P-MD23099	衛生局
99	黃華鑫	P-MD23100	衛生局

物理治療師 (新增)

實習員安排名單

序號	名單	臨時登記編號	實習場所
26	賴凱欣	P-PT23010	衛生局

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（即二零二三年十一月三十日至二零二三年十二月十四日）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。

二零二三年十一月二十三日於醫療專業委員會

主席 李展潤

（是項刊登費用為 \$2,493.00）

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
97	CHOI KA IENG	P-MD23098	SERVIÇOS DE SAÚDE
98	WONG HOI I	P-MD23099	SERVIÇOS DE SAÚDE
99	WONG WA KAM	P-MD23100	SERVIÇOS DE SAÚDE

Fisioterapeuta (aditamento)

Lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
26	LAI HOI YAN	P-PT23010	SERVIÇOS DE SAÚDE

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 (30 de Novembro de 2023 a 14 de Dezembro 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 23 de Novembro de 2023.

O Presidente, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 2 493,00)

土地工務局

通告

第4/DIR/2023號批示

本人按照第15/2009號法律第十條、第14/2022號行政法規第四條（六）項及第26/2009號行政法規第二十二條和第二十三條的規定，作出決定如下：

一. 授予法律廳代廳長梁曉欣或當其不在或因故不能視事時之代任人以下權限：

（一）批閱有關組織附屬單位所需物料的申請；

**DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE SOLOS E
CONSTRUÇÃO URBANA**

Aviso

Despacho n.º 4/DIR/2023

Ao abrigo do disposto no artigo 10.º da Lei n.º 15/2009, na alínea 6) do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2022, e nos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, determino:

1. São delegadas na chefe do Departamento Jurídico, substituta, Leong Hio Ian, ou em quem a substitua nas suas ausências ou impedimentos, as seguintes competências:

1) Visar as requisições de material destinado à respectiva subunidade orgânica;

(二) 對人員在日常辦公時間開始後遲到之合理解釋作出批示;

(三) 批准人員在每天上午或下午必須工作的時間內臨時離開工作崗位;

(四) 驗證屬該組織附屬單位負責的財貨及服務之取得案卷的單據是否符合付款條件;

(五) 根據法律規定對因個人原因提出的轉移假期申請作出決定;

(六) 批准人員享受年假、提前享受年假或修改年假表的申請, 以及批准人員的合理缺勤;

(七) 就律師為著司法效力要求提供資訊、查閱卷宗及發出證明書的申請作出決定;

(八) 簽署上級批示的通知公函, 以及由該組織附屬單位負責的案卷進行程序及執行有關決定所需的文件。

二. 簽署公函之授權, 在任何情況下均不包括須寄往行政長官辦公室、各司長辦公室、法院、檢察院及保安部隊之公函, 亦不包括在本局職責範圍內須送交澳門特別行政區以外各部門的文書。

三. 所有簽署須按以下格式進行:

局長
由.....長代行
姓名

四. 本授予之權限不妨礙收回權及監管權的行使。

五. 對行使本批示授予的權限而作出的其他行為, 得向授權人提起必要訴願。

六. 自二零二三年十一月九日起, 由上述代廳長在本授權範圍內所作的行為, 均予以追認。

七. 廢止第05/DIR/2022號批示第六款。

八. 本批示自公佈日起生效。

二零二三年十一月十五日於土地工務局

局長 黎永亮

(是項刊登費用為 \$3,386.00)

2) Despachar as justificações de atrasos relativamente à hora do início dos períodos diários de trabalho;

3) Autorizar ausências temporárias do local de trabalho durante parte dos períodos diários de presença obrigatória no serviço, da manhã ou da tarde;

4) Verificar se se encontram em condições de pagamento as facturas relativas a processos de aquisição de bens e serviços que corram pela subunidade orgânica;

5) Decidir, nos termos legais, sobre os pedidos de transferência de férias por motivos pessoais;

6) Autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação ou a alteração do mapa de férias a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas;

7) Decidir sobre os pedidos de informação, consulta do processo e passagem de certidões apresentados por advogados para efeitos judiciais;

8) Assinar os ofícios que comunicam despachos superiores, bem como o expediente necessário à mera instrução dos procedimentos cuja tramitação decorra na subunidade orgânica e à execução das respectivas decisões.

2. A delegação de assinatura de ofícios não abrange, em caso algum, a daqueles que devam ser endereçados aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, aos Tribunais e Ministério Público e às Forças de Segurança, nem a expediente dirigido a serviços exteriores à Região Administrativa Especial de Macau, no âmbito das atribuições da DSSCU.

3. Todas as assinaturas devem ser precedidas do seguinte modelo:

Pelo Director dos Serviços
O Chefe do
Nome

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

5. Dos demais actos praticados no uso dos poderes delegados conferidos pelo presente despacho, cabe recurso hierárquico necessário para o delegante.

6. São ratificados os actos praticados pela chefe do departamento, substituta, anteriormente identificada, no âmbito das competências ora delegadas, a partir de 9 de Novembro de 2023.

7. É revogado o n.º 6 do Despacho n.º 05/DIR/2022.

8. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana, aos 15 de Novembro de 2023.

O Director dos Serviços, *Lai Weng Leong*.

(Custo desta publicação \$ 3 386,00)

房 屋 局

通 告

普通的專業或職務能力評估開考通告
(開考編號: 04/IH/2023)

按照二零二三年八月二十二日運輸工務司司長作出的批示，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》、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》，以及經第2/2021號法律及第1/2023號法律修改的第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定，房屋局進行統一管理制度的普通的專業或職務能力評估對外開考，以行政任用合同制度填補高級技術員職程第一職階二等高級技術員（行政管理範疇）十四個職缺，以及填補開考有效期屆滿前房屋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

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

1.2 本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈於公職開考網頁之日起計，旨在填補房屋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。

3. 職務內容

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

INSTITUTO DE HABITAÇÃO

Aviso

Aviso do concurso de avaliação de competências
profissionais ou funcionais comum
(Concurso n.º 04/IH/2023)

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 22 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, da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 12/2015, Lei n.º 4/2017, Lei n.º 2/2021 e Lei n.º 1/2023, e da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021 e Lei n.º 1/2023, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de 14 lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão e administração, em regime de contrato administrativo de provimento do Instituto de Habitação, adiante designado por IH, e dos que vierem a verificar-se no IH, na mesma forma de provimento, até ao termo da validade do concurso.

1. Tipo de concurso e validade

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

1.2 A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final na página electrónica dos concursos da função pública, para o preenchimento dos lugares vagos e dos que venham a vagar no IH, 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. Conteúdo funcional

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

4. 薪俸、權利及福利

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

5. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據經第2/2021號法律及第1/2023號法律修改的第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條的規定，試用期為期六個月。

6. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（二零二三年十二月十二日）具有主修行政管理、公共行政、公共事務管理、企業管理、工商管理、公共政策或相類學科的學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款規定的人士，均可報考。

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（即二零二三年十一月三十日至十二月十二日）。

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，以及支付金額為澳門元三百元（MOP300.00）的報考費。

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

4. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice de vencimento 430, nível 5, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017 e pela Lei n.º 2/2021, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, precedido de um período experimental de seis meses, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021 e pela Lei n.º 1/2023.

6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas (até ao dia 12 de Dezembro de 2023), possuam licenciatura ou equiparado, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, de especialização em gestão administrativa, administração pública, gestão de assuntos públicos, administração de empresas, gestão de empresas, políticas públicas ou afins, e satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; maioridade; ter 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 reenumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

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* (30 de Novembro a 12 de Dezembro 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 dos requisitos de candidatura, e o pagamento da taxa de candidatura no valor de 300,00 patacas (trezentas patacas).

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

7.2.1 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，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），由投考人親身或由他人（無須提交授權書）到澳門鴨涌馬路220號青葱大廈地下L房屋局之接待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（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、MasterCard、銀聯、銀聯閃付、銀聯雲閃付、澳門中銀手機銀行、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、UePay澳門錢包、微信支付、支付寶、澳門錢包MPay及澳門通）；

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/>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，並自開考通告所定期間首日早上九時起至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，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

8. 報考須提交的文件

8.1 報考時，投考人須提交下列文件：

8.1.1 有效的身份證明文件副本；

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

8.1.3 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

7.2.1 Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na recepção do IH, sito na Estrada do Canal dos Patos, n.º 220, Edifício Cheng Chong, r/c L, Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no momento da apresentação da candidatura (formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, BOC Macau App, Tai Fung Pay, CGB Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass);

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, a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo fixado no aviso de abertura do concurso, tendo a sua apresentação de ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este coincida numa sexta-feira. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no momento da apresentação da candidatura (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. Documentos a apresentar na candidatura

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

8.1.1 Cópia do documento de identificação válido;

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

8.1.3 «Nota Curricular para Concurso», de modelo aprovado por 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, etc.).

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

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

8.3 如投考人與公共部門有聯繫,而其個人檔案已存有第8.1.1、8.1.2和8.1.3項所指的證明文件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8.1.1、8.1.2和8.1.3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8.1.1、8.1.2和8.1.3項所指的文件,或倘要求的第8.2點所指文件,投考人須在初步名單所定期間內補交,否則在投考人最後名單中除名。

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8.1.1、8.1.2和8.1.3項及第8.2點所指的證明文件為普通副本,須於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間,提交該等文件的正本或經認證的副本。

9. 甄選方法

9.1 甄選方法包括:

9.1.1 第一項甄選方法——知識考試(筆試,時間為三小時),具淘汰性質;

9.1.2 第二項甄選方法——甄選面試;

9.1.3 第三項甄選方法——履歷分析。

9.2 缺席或放棄任一項甄選方法,即被除名,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。

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

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 nos subpontos 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3, 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.

8.4 As cópias dos documentos comprovativos referidos nos subpontos 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 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 nos subpontos 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 ou os 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 Na ficha de inscrição em concurso, 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 nos subpontos 8.1.1, 8.1.2 e 8.1.3 e no ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

9. Métodos de selecção

9.1 São métodos de selecção os seguintes:

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

9.1.2 2.º método de selecção — Entrevista de selecção;

9.1.3 3.º método de selecção — Análise curricular.

9.2 São excluídos do concurso os candidatos que faltarem ou desistirem de qualquer método de selecção, 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.

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

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

10. 甄選方法的目的

10.1 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。

10.2 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及擔任所投考的職務。

10.3 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

11.1 在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

11.2 在淘汰試或最後成績中得分低於50分,均被淘汰。

11.3 不獲通知進入甄選面試者,均被淘汰。

12. 最後成績

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:

12.1 知識考試=50%。

12.2 甄選面試=40%。

12.3 履歷分析=10%。

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、知識考試(筆試)成績名單及最後成績名單張貼於澳門鴨涌馬路220號青葱大廈地下L房屋局之接待處並上載於

9.4 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número igual ou superior a 100, passarão à entrevista de selecção os candidatos aprovados que se encontrem nos primeiros 100 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

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

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

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

11. Sistema de classificação

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

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

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

12. Classificação final

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

12.1 Provas de conhecimentos = 50%.

12.2 Entrevista de selecção = 40%.

12.3 Análise curricular = 10%.

13. Condições de preferência

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

14. Publicação das listas e organização das provas

As listas preliminar e final de candidatos, as informações sobre o local, data e hora da realização das provas em função dos métodos de selecção, a lista classificativa da prova escrita de conhecimentos e a lista classificativa final são afixadas na recepção do IH, sito na Estrada do Canal dos Patos, n.º 220, Edifício Cheng

公職開考網頁<https://concurso-uni.safp.gov.mo/>及房屋局網頁<https://www.ihm.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》及其附件。
- 15.2 十月十一日第57/99/M號法令核准之《行政程序法典》。
- 15.3 經第35/2023號行政法規及第44/2023號行政命令修改的第17/2013號行政法規《房屋局的組織及運作》。
- 15.4 十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》及相關修改。
- 15.5 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》。
- 15.6 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》。
- 15.7 第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》。
- 15.8 第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》。
- 15.9 經第1/2014號法律、第8/2016號法律及第1/2023號法律修改的第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》。
- 15.10 第1/2014號法律《調整年資獎金、津貼及補助的金額》。
- 15.11 第8/2016號法律《調整房屋津貼的金額》。
- 15.12 經第2/2021號法律及第1/2023號法律修改的第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》。
- 15.13 第8/2004號法律《公共行政工作人員工作表現評核原則》。
- 15.14 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》。
- 15.15 第11/2007號行政法規《公務人員工作表現的獎賞制度》。
- 15.16 經第3/2009號法律及第4/2010號法律修改的第8/2006號法律《公務人員公積金制度》。

Chong, r/c L, Macau, e colocadas na página electrónica dos concursos da função pública, em <https://concurso-uni.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do IH, em <https://www.ihm.gov.mo/>.

15. Programa das provas

- 15.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China e os seus anexos.
- 15.2 Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.
- 15.3 Regulamento Administrativo n.º 17/2013 — Organização e funcionamento do Instituto de Habitação, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 35/2023 e pela Ordem Executiva n.º 44/2023.
- 15.4 Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, e respectivas alterações.
- 15.5 Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 12/2015, Lei n.º 4/2017, Lei n.º 2/2021 e Lei n.º 1/2023.
- 15.6 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.
- 15.7 Lei n.º 15/2009 — Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia.
- 15.8 Regulamento Administrativo n.º 26/2009 — Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia.
- 15.9 Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 1/2014, Lei n.º 8/2016 e Lei n.º 1/2023.
- 15.10 Lei n.º 1/2014 — Alteração dos montantes do prémio de antiguidade, subsídio e abono.
- 15.11 Lei n.º 8/2016 — Alteração do montante do subsídio de residência.
- 15.12 Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos, com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 2/2021 e Lei n.º 1/2023.
- 15.13 Lei n.º 8/2004 — Princípios relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública.
- 15.14 Regulamento Administrativo n.º 31/2004 — Regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública.
- 15.15 Regulamento Administrativo n.º 11/2007 — Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos.
- 15.16 Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 3/2009 e pela Lei n.º 4/2010.

- 15.17 經第5/2021號法律修改並重新公佈的第122/84/M號法令《有關工程、取得財貨及服務的開支制度》。
- 15.18 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》。
- 15.19 十一月八日第74/99/M號法令《核准公共工程承攬合同之法律制度》。
- 15.20 第17/2019號法律《社會房屋法律制度》。
- 15.21 第30/2020號行政法規《社會房屋法律制度施行細則》。
- 15.22 第162/2020號行政長官批示《訂定為適用第17/2019號法律第三條(二)項規定的經濟狀況薄弱的個人或家團的每月總收入及總資產淨值》。
- 15.23 第163/2020號行政長官批示《核准租賃社會房屋申請所適用的得分表》。
- 15.24 第164/2020號行政長官批示《核准社會房屋申請表的式樣及申請須附同的文件列表》。
- 15.25 經第11/2015號法律修改的第10/2011號法律《經濟房屋法》。
- 15.26 第13/2020號法律《修改第10/2011號法律〈經濟房屋法〉》。
- 15.27 經第200/2020號行政長官批示重新公佈的第10/2011號法律《經濟房屋法》。
- 15.28 第94/2021號行政長官批示《核准申請經濟房屋所適用的得分表》。
- 15.29 第96/2021號行政長官批示《核准經濟房屋申請表的式樣及經濟房屋申請及資格審查須附同的文件列表》。
- 15.30 第151/2023號行政長官批示《訂定為適用第10/2011號法律第十四條第三款規定的申請人及其家團成員每月收入的下限和上限以及資產淨值上限》。
- 15.31 八月二十一日第41/95/M號法令《規範以房屋發展合同制度所建樓宇之管理》。
- 15.32 第17/2023號法律《夾心房屋法律制度》。
- 15.33 二月十五日第6/93/M號法令《訂定清拆非正式建築物即木屋及處理有關糾紛之措施》。
- 15.34 第12/2017號法律《分層建築物管理商業業務法》。
- 15.17 Decreto-Lei n.º 122/84/M — Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços, alterado e republicado pela Lei n.º 5/2021.
- 15.18 Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho — Regula o processo de aquisição de bens e serviços.
- 15.19 Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas.
- 15.20 Lei n.º 17/2019 — Regime jurídico da habitação social.
- 15.21 Regulamento Administrativo n.º 30/2020 — Regulação do Regime jurídico da habitação social.
- 15.22 Despacho do Chefe do Executivo n.º 162/2020 — Fixa o total do rendimento mensal e do património líquido do indivíduo ou agregado familiar em situação económica desfavorecida, para efeitos da alínea 2) do artigo 3.º da Lei n.º 17/2019.
- 15.23 Despacho do Chefe do Executivo n.º 163/2020 — Aprova o mapa de pontuação aplicável à candidatura a habitação social.
- 15.24 Despacho do Chefe do Executivo n.º 164/2020 — Aprova o modelo do boletim de candidatura e a lista dos documentos que devem acompanhar a candidatura a habitação social.
- 15.25 Lei n.º 10/2011 — Lei da habitação económica, alterada pela Lei n.º 11/2015.
- 15.26 Lei n.º 13/2020 — Alteração à Lei n.º 10/2011 — Lei da habitação económica.
- 15.27 Lei n.º 10/2011 — Lei da habitação económica, republicada pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 200/2020.
- 15.28 Despacho do Chefe do Executivo n.º 94/2021 — Aprova o mapa de pontuação aplicável às candidaturas aos concursos para habitação económica.
- 15.29 Despacho do Chefe do Executivo n.º 96/2021 — Aprova o modelo do boletim de candidatura a habitação económica e as listas dos documentos anexos para a candidatura a habitação económica e para a apreciação da habilitação.
- 15.30 Despacho do Chefe do Executivo n.º 151/2023 — Define os limites mínimo e máximo de rendimento mensal e o limite máximo de património líquido do candidato e dos elementos do seu agregado familiar para efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 14.º da Lei n.º 10/2011.
- 15.31 Decreto-Lei n.º 41/95/M, de 21 de Agosto — Regula a administração de edifícios promovidos em regime de contrato de desenvolvimento para a habitação.
- 15.32 Lei n.º 17/2023 — Regime jurídico da habitação intermédia.
- 15.33 Decreto-Lei n.º 6/93/M, de 15 de Fevereiro — Estabelece medidas conducentes à contenção e erradicação das edificações informais, ou barracas.
- 15.34 Lei n.º 12/2017 — Lei da actividade comercial de administração de condomínios.

15.35 第1/2018號行政法規《分層建築物管理商業業務法施行細則》。

15.36 第14/2017號法律《分層建築物共同部分的管理法律制度》。

15.37 經第49/2022號行政法規修改的第4/2007號行政法規《樓宇維修基金》。

15.38 經第180/2021號行政長官批示核准的《樓宇維修資助及無息貸款計劃規章》。

15.39 經第181/2021號行政長官批示核准的《樓宇共同部分檢測資助計劃規章》。

15.40 經第182/2021號行政長官批示及第309/2015號行政長官批示修改、第292/2014號行政長官批示修改及重新公佈的第256/2008號行政長官批示核准的《樓宇管理資助計劃規章》。

15.41 經第57/2009號行政長官批示核准，並經第183/2021號行政長官批示修改及重新公佈的《P級及M級樓宇共同部分維修資助計劃規章》。

15.42 經第7/2014號法律修改的第16/2012號法律《房地產中介業務法》。

15.43 經第17/2014號及第13/2018號行政法規修改的第4/2013號行政法規《房地產中介業務法施行細則》。

15.44 第8/2005號法律《個人資料保護法》。

15.45 行政管理範疇的專業知識。

15.46 撰寫行政管理範疇的建議書、報告書及專業分析意見書等公文書。

15.47 社會時事常識。

知識考試(筆試)時，投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內所指的法例(除原文外，不得另有其他文字或非文字的標註或附有任何註釋的相關法例文本)，不得參閱任何其他的資料或文件，以及除可使用不具有編程功能的計算機外，不可使用其他電子設備。

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》、經第2/2021號法律及第1/2023號法律修改的第12/2015

15.35 Regulamento Administrativo n.º 1/2018 — Regulamentação da Lei da actividade comercial de administração de condomínios.

15.36 Lei n.º 14/2017 — Regime jurídico da administração das partes comuns do condomínio.

15.37 Regulamento Administrativo n.º 4/2007 — Fundo de Reparação Predial, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 49/2022.

15.38 Regulamento do Plano de Apoio Financeiro e de Crédito sem Juros para Reparação de Edifícios, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 180/2021.

15.39 Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Inspeção das Partes Comuns de Edifícios, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 181/2021.

15.40 Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para a Administração de Edifícios, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 256/2008, alterado pelos Despachos do Chefe do Executivo n.ºs 182/2021 e 309/2015, e alterado e republicado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 292/2014.

15.41 Regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Reparação das Partes Comuns de Edifícios das Classes P e M, aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 57/2009, alterado e republicado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 183/2021.

15.42 Lei n.º 16/2012 — Lei da actividade de mediação imobiliária, alterada pela Lei n.º 7/2014.

15.43 Regulamento Administrativo n.º 4/2013 — Regulamentação da Lei da actividade de mediação imobiliária, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 17/2014 e pelo Regulamento Administrativo n.º 13/2018.

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

15.45 Conhecimentos profissionais na área de gestão e administração.

15.46 Elaboração de propostas, informações e pareceres especializados, entre outros instrumentos públicos na área de gestão e administração.

15.47 Assuntos de actualidade.

Aos candidatos apenas é permitida na prova escrita de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal), não sendo permitidos aos candidatos a consulta de quaisquer outras informações ou documentos, nem o uso de quaisquer outros equipamentos electrónicos, excepto calculadoras sem funções de armazenamento e programação.

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 12/2015, Lei n.º 4/2017, Lei n.º 2/2021 e Lei n.º 1/2023, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços

號法律《公共部門勞動合同制度》，以及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

17. 注意事項

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

18. 典試委員會的組成

主席：顧問高級技術員 李嘉恩

正選委員：顧問高級技術員 黃燕玲

首席顧問高級技術員 黃景棠

候補委員：一等高級技術員 莊杰生

首席顧問高級技術員 黃振權

二零二三年十一月二十三日於房屋局

代局長 郭惠嫻

(是項刊登費用為 \$21,018.00)

Públicos», com as alterações introduzidas pelas Lei n.º 2/2021 e Lei n.º 1/2023 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.

17. Observação

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

18. Composição do júri

Presidente: Lei Ka Yan, técnica superior assessora

Vogais efectivos: Wong In Leng, técnica superior assessora

Vong Keng Tong, técnico superior assessor principal

Vogais suplentes: Chong Kit Sang, técnico superior de 1.ª classe

Vong João Evangelista, técnico superior assessor principal

Instituto de Habitação, aos 23 de Novembro de 2023.

A Presidente, substituta, *Kuoc Vai Han*.

(Custo desta publicação \$ 21 018,00)