

政府機關通告及公告 AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

海關

通告

普通的專業或職務能力評估開考通告

按照二零二四年三月二十五日保安司司長批示，並根據現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》，以及現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》的規定，澳門海關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（土木工程範疇）一個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本部門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，旨在通過對擔任（土木工程範疇）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日起計，旨在填補本部門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

進行土木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；配合科學技術的方法和程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括跟進

SERVIÇOS DE ALFÂNDEGA

Avisos

Aviso do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais comum

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 25 de Março de 2024, e nos termos do disposto no Regulamento Administrativo n.º 14/2016, (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos) vigente, e na Lei n.º 14/2009, (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) vigente, encontra-se aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada para o preenchimento de um lugar, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior (área de engenharia civil) e dos que vierem a verificar-se nestes Serviços, na mesma forma de provimento, até ao termo da validade do concurso dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau.

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, (área de engenharia civil).

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 nestes Serviços, na mesma forma de provimento, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Caracterização do conteúdo funcional

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

3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de engenharia civil, 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; aplicação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de

設施的維修和保養工作；監管外判公司的土木工程質量 and 進度，並提交相關報告；定期監察設施的結構和保存狀況，評估及提交報告和改善建議；編撰及跟進土木工程範疇的承攬卷宗及招標程序等文件；研究設施的長遠規劃。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第五級別的430點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

5. 任用方式

根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條之規定，與獲聘任的投考人簽署為期六個月試用期的行政任用合同，倘試用期滿且工作表現符合要求，則根據同一法律第六條第一款的規定，建議與之訂立為期一年之行政任用合同，期滿可考慮續期。

6. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（二零二四年六月十一日前）具有土木工程或相類範疇學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款規定的人士，均可報考。

7. 報考方式及期限

7.1 報考期限為八個工作日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計（即二零二四年五月三十日至六月十一日）；

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

funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores; incluindo acompanhar os trabalhos de reparação e manutenção das instalações, supervisionar a qualidade e o progresso das obras de engenharia civil adjudicadas a empresas e apresentar os respectivos relatórios, fiscalizar periodicamente as estruturas e o estado de conservação das instalações, proceder à sua avaliação e apresentar relatórios e propostas de melhoria, elaborar documentos técnicos, nos domínios da engenharia civil, para processos de empreitadas e de concursos públicos acompanhar os respectivos processos; estudar o plano de longo prazo para instalações.

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) vigente, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5. Forma de provimento

Nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015, (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos) vigente, a contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento para um período experimental com duração de seis meses, se o seu desempenho no trabalho durante este período mostrar que possui as competências exigidas pelo conteúdo funcional do lugar que vai ocupar, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da mesma Lei, completado que esteja o período experimental propõe-se a celebração de outro contrato administrativo de provimento com duração de um ano, o qual pode ser considerado para renovação.

6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos, até ao termo do prazo de apresentação de candidatura (dia 11 de Junho de 2024), que possuam grau de licenciatura ou equiparado, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integridos que não confira grau de licenciatura, em engenharia civil ou afins e que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; maioria; 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) vigente.

7. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

7.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (30 de Maio a 11 de Junho de 2024);

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

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。

7.2.1 紙張方式

須在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分），由投考人親身或由他人（無須提交授權書）到澳門媽閣上街嘉路一世船塢西南端海關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（接受以現金或電子支付工具支付，包括 VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、極易付、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

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

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。

8. 報考須提交的文件

8.1 報考時，投考人須提交下列文件：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的學歷證明文件副本（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；
- c) 填妥並經投考人簽署的第4/2021號行政法務司司長批示

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 de serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico.

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 sede dos Serviços de Alfândega, localizada na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW, Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, Master Card, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, BOC Macau, 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 a 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/> ou da aplicação de telemóvel «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (através das plataformas de pagamento *online* da «GovPay» e «MPay»).

A apresentação de candidaturas em suporte electrónico deve ser feita no prazo fixado no aviso de abertura do concurso, a partir das 9:00 horas do primeiro dia, tendo a sua apresentação de estar concluída até às 17:45 horas do último dia do prazo, ou até às 17:30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

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

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

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

8.3 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第8.1點a)、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。

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

8.5 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。

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

8.7 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。

8.8 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。

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

9. 甄選方法

9.1 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法 — 知識考試（筆試，時間為三小時），具淘汰性質；

acompanhada de cópias dos documentos comprovativos (de habilitação académica, experiência profissional, formação profissional complementar, habilitação profissional, etc.).

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

8.3 Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1, e 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 nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e dos documentos referidos no ponto 8.2 podem ser simples ou autenticadas.

8.5 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, sendo o seu efeito o mesmo do 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.

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

8.7 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.

8.8 Na ficha de inscrição do concurso, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

8.9 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e no ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

9. Métodos de selecção

9.1 São métodos de selecção os seguintes:

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

b) 第二項甄選方法 — 甄選面試；

c) 第三項甄選方法 — 履歷分析。

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

9.3 如知識考試中合格的投考人少於五十人，則全部合格的投考人進入甄選面試；

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

10. 甄選方法的目的

知識考試 — 評估投考人擔任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。

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

不獲通知進入甄選面試者，均被淘汰。

12. 最後成績

最後成績為在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

甄選面試 = 40%；

履歷分析 = 10%。

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

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

9.2 Os candidatos que faltem ou desistam de qualquer prova 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) vigente.

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

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

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

11. Sistema de classificação

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

Consideram-se excluídos os candidatos que 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.

12. Classificação final

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

Provas de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 40%;

Análise curricular = 10%.

13. 優先條件

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

14. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各階段甄選方法的考核地點、日期及時間、知識考試成績名單及經核准後的最後成績名單，張貼於澳門媽閣上街嘉路一世船塢西南端海關總部並上載於公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>及澳門海關網頁：<http://www.customs.gov.mo>。

15. 考試範圍

15.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

15.2 第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

15.3 現行第21/2001號行政法規 — 《海關的組織與運作》；

15.4 現行《澳門公共行政工作人員通則》；

15.5 現行第122/84/M號法令 — 《有關工程、取得財貨及服務的開支制度》；

15.6 第63/85/M號法令 — 規定購置物品及取得服務之程序；

15.7 第74/99/M號法令 — 核准公共工程承攬合同之法律制度；

15.8 第14/2021號法律 — 《都市建築法律制度》；

15.9 第38/2022號行政法規 — 《都市建築法律制度施行細則》；

15.10 第15/2021號法律 — 《樓宇及場地防火安全的法律制度》；

15.11 第39/2022號行政法規 — 《樓宇及場地防火安全技術規章》；

15.12 第56/96/M號法令核准的《屋宇結構及橋樑結構之安全及荷載規章》；

15.13 第60/96/M號法令核准的《鋼筋混凝土及預應力混凝土結構規章》；

15.14 第64/96/M號法令核准的《鋼筋混凝土用熱軋鋼筋標準》；

15.15 第42/97/M號法令核准的《混凝土標準》；

13. Condições de preferência

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

14. Publicação das listas e organização das provas

As listas preliminar e final de candidatos, as informações sobre o local, data e hora da realização das provas em função dos métodos de selecção nas diversas fases, a lista classificativa da prova de conhecimentos e a lista classificativa final aprovada são afixadas na sede dos Serviços de Alfândega, localizada na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW, Macau, e colocadas na página electrónica dos concursos da função pública, em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Alfândega, em <http://www.customs.gov.mo>.

15. Programa das provas

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

15.2 Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M;

15.3 Regulamento Administrativo n.º 21/2001 (Organização e funcionamento dos Serviços de Alfândega) vigente;

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

15.5 Decreto-Lei n.º 122/84/M, vigente (Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços);

15.6 Decreto-Lei n.º 63/85/M — Regula o processo de aquisição de bens e serviços;

15.7 Decreto-Lei n.º 74/99/M — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

15.8 Lei n.º 14/2021 (Regime jurídico da construção urbana);

15.9 Regulamento Administrativo n.º 38/2022 (Regulamentação do regime jurídico da construção urbana);

15.10 Lei n.º 15/2021 (Regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios e recintos);

15.11 Regulamento Administrativo n.º 39/2022 (Regulamento técnico de segurança contra incêndios em edifícios e recintos);

15.12 Regulamento de Segurança e Acções em Estruturas e Edifícios e Pontes, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 56/96/M;

15.13 Regulamento de Estrutura de Betão Armado e Pré-esforçado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 60/96/M;

15.14 Norma de Aços para Armaduras Ordinária, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 64/96/M;

15.15 Norma de betões, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 42/97/M;

- 15.16 第29/2001號行政法規 — 《建築鋼結構規章》；
- 15.17 第47/96/M號法令核准的《地工技術規章》；
- 15.18 第32/97/M號法令核准的《擋土結構與土方工程規章》；
- 15.19 第46/96/M號法令核准的《澳門供排水規章》；
- 15.20 第1/2015號法律 — 《都市建築及城市規劃範疇的資格制度》；
- 15.21 第12/2015號行政法規 — 《都市建築及城市規劃範疇資格制度的施行細則》；
- 15.22 現行第8/2014號法律 — 《預防和控制環境噪音》；
- 15.23 土木工程範疇的專業知識；
- 15.24 撰寫有關土木工程範疇的建議書、報告書、專業技術意見書等公文書。

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

16. 適用法例

本開考受現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》及現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

17. 注意事項

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

18. 典試委員會的組成

主席：物資管理處代處長 余益銓

正選委員：海島關檢處代處長 龔雄

土地工務局首席顧問高級技術員 羅誠智

候補委員：土地工務局首席顧問高級技術員 陳錦輝

首席高級技術員 陳震宇

15.16 Regulamento Administrativo n.º 29/2001 — Regulamento de Estruturas de Aço para Edifícios;

15.17 Regulamento de Fundações, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 47/96/M;

15.18 Regulamento de Estruturas de Suporte e Obras de Terras, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 32/97/M;

15.19 Regulamento de Águas e de Drenagem de Águas Residuais de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/96/M;

15.20 Lei n.º 1/2015 — Regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo;

15.21 Regulamento Administrativo n.º 12/2015 — Regulação do regime de qualificações nos domínios da construção urbana e do urbanismo;

15.22 Lei n.º 8/2014 — Prevenção e Controlo do Ruído Ambiental, vigente;

15.23 Conhecimentos profissionais de engenharia civil;

15.24 Elaboração de propostas, informações e pareceres técnicos especializados na área de engenharia civil.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal). Não é permitido aos candidatos o uso de qualquer outro equipamento electrónico ou de comunicação, excepto calculadores que não tenham funções de armazenar e escrever programas.

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) vigente, e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos) vigente.

17. 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).

18. Composição do júri

Presidente: Chefe da Divisão de Recursos Materiais, substituto, U Iek Chun.

Vogais efectivos: Chefe da Divisão de Fiscalização Alfandegária das Ilhas, substituto, Kong Hong; e

Técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana, Lo Seng Chi.

Vogais suplentes: Técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana, Chan Kam Fai; e

Técnico superior principal, Chan Chan U.

二零二四年五月二十一日於海關

Serviços de Alfândega, aos 21 de Maio de 2024.

關長 黃文忠

O Director-geral dos SA, *Vong Man Chong*.

(是項刊登費用為 \$17,678.00)

(Custo desta publicação \$ 17 678,00)

普通的專業或職務能力評估開考通告

按照二零二四年三月二十五日保安司司長批示，並根據現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》，以及現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》的規定，澳門海關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（機電工程範疇）兩個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本部門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，旨在通過對擔任（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日起計，旨在填補本部門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和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；配合科學技術的方法和程序；根據研究和數據的處理，

Aviso do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais comum

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 25 de Março de 2024, e nos termos do disposto no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos) vigente, e na Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) vigente, encontra-se aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada para o preenchimento de dois lugares, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior (área de engenharia electromecânica) e dos que vierem a verificar-se nestes Serviços, na mesma forma de provimento, até ao termo da validade do concurso dos Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau.

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, (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 concursos da função pública, para o preenchimento dos lugares vagos e dos que venham a vagar nestes Serviços, na mesma forma de provimento, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Caracterização do conteúdo funcional

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

3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de electrónica e comunicação, 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; aplicação 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

提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；進行機電工程研究，提供機電類設備之管理、保養、維修及改善建議，撰寫技術評估意見書，參與相關招標及跟進工程項目以確保工作質量及進度；執行符合高級技術員職務內容特徵的各項工作。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第五級別的430點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

5. 任用方式

根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條之規定，與獲聘任的投考人簽署為期六個月試用期的行政任用合同，倘試用期滿且工作表現符合要求，則根據同一法律第六條第一款的規定，建議與之訂立為期一年之行政任用合同，期滿可考慮續期。

6. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（二零二四年六月十一日前）具有機電工程、機械工程或相類範疇學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款規定的人士，均可報考。

7. 報考方式及期限

7.1 報考期限為八個工作日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計（即二零二四年五月三十日至六月十一日）；

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

outros trabalhadores; realização do estudo de engenharia electromecânica, prestação de pareceres técnicos sobre a gestão, manutenção, reparação e melhoria das referidas instalações, elaboração de pareceres de avaliação técnica, participação na realização dos concursos relevantes e acompanhamento dos projectos de obra para garantir a qualidade e o andamento de obra; desempenhar funções conforme a caracterização do conteúdo funcional de técnico superior.

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) vigente, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5. Forma de provimento

Nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos) vigente, a contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento para um período experimental com duração de seis meses, se o seu desempenho no trabalho durante este período mostrar que possui as competências exigidas pelo conteúdo funcional do lugar que vai ocupar, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da mesma Lei, completado que esteja o período experimental propõe-se a celebração de outro contrato administrativo de provimento com duração de um ano, o qual pode ser considerado para renovação.

6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos, até ao termo do prazo de apresentação de candidatura (dia 11 de Junho de 2024), que possuam grau de licenciatura ou equiparado, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, em engenharia electromecânica, engenharia mecânica ou afins e que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, 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) vigente.

7. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

7.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (30 de Maio a 11 de Junho de 2024);

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

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。

7.2.1 紙張方式

須在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分），由投考人親身或由他人（無須提交授權書）到澳門媽閣上街嘉路一世船塢西南端海關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（接受以現金或電子支付工具支付，包括 VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、極易付、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

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

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。

8. 報考須提交的文件

8.1 報考時，投考人須提交下列文件：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的學歷證明文件副本（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；
- c) 填妥並經投考人簽署的第4/2021號行政法務司司長批示

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 de serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico.

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 sede dos Serviços de Alfândega, localizada na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW, Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, Master Card, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, BOC Macau, 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 a 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/> ou da aplicação de telemóvel «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (através das plataformas de pagamento *online* da «GovPay» e «MPay»).

A apresentação de candidaturas em suporte electrónico deve ser feita no prazo fixado no aviso de abertura do concurso, a partir das 9:00 horas do primeiro dia, tendo a sua apresentação de estar concluída até às 17:45 horas do último dia do prazo, ou até às 17:30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

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

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

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

8.3 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第8.1點a)、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。

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

8.5 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。

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

8.7 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。

8.8 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。

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

9. 甄選方法

9.1 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），具淘汰性質；

acompanhada de cópias dos documentos comprovativos (de habilitação académica, experiência profissional, formação profissional complementar, habilitação profissional, etc.).

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

8.3 Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1, e 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 nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e dos documentos referidos no ponto 8.2 podem ser simples ou autenticadas.

8.5 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, sendo o seu efeito o mesmo do 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.

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

8.7 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.

8.8 Na ficha de inscrição do concurso, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

8.9 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e no ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

9. Métodos de selecção

9.1 São métodos de selecção os seguintes:

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

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

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

9.3 如知識考試中合格的投考人少於五十人，則全部合格的投考人進入甄選面試；

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

10. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任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。

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

不獲通知進入甄選面試者，均被淘汰。

12. 最後成績

最後成績為在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

甄選面試 = 40%；

履歷分析 = 10%。

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

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

9.2 Os candidatos que faltem ou desistam de qualquer prova 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) vigente.

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

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

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

11. Sistema de classificação

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

Consideram-se excluídos os candidatos que 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.

12. Classificação final

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

Provas de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 40%;

Análise curricular = 10%.

13. 優先條件

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

14. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各階段甄選方法的考核地點、日期及時間、知識考試成績名單及經核准後的最後成績名單，張貼於澳門媽閣上街嘉路一世船塢西南端海關總部並上載於公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>及澳門海關網頁：<http://www.customs.gov.mo>。

15. 考試範圍

15.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

15.2 第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

15.3 現行第21/2001號行政法規——《海關的組織與運作》；

15.4 現行《澳門公共行政工作人員通則》；

15.5 現行第122/84/M號法令——《有關工程、取得財貨及服務的開支制度》；

15.6 第63/85/M號法令——規定購置物品及取得服務之程序；

15.7 第74/99/M號法令——核准公共工程承攬合同之法律制度；

15.8 第14/2021號法律——《都市建築法律制度》；

15.9 第38/2022號行政法規——《都市建築法律制度施行細則》；

15.10 第15/2021號法律——《樓宇及場地防火安全的法律制度》；

15.11 第39/2022號行政法規——《樓宇及場地防火安全技術規章》；

15.12 第56/96/M號法令核准的《屋宇結構及橋樑結構之安全及荷載規章》；

15.13 第14/2022號法律——《升降設備安全法律制度》；

15.14 第11/2023號行政法規——《升降設備安全法律制度施行細則》；

13. Condições de preferência

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

14. Publicação das listas e organização das provas

As listas preliminar e final de candidatos, as informações sobre o local, data e hora da realização das provas em função dos métodos de selecção nas diversas fases, a lista classificativa da prova de conhecimentos e a lista classificativa final aprovada são afixadas na sede dos Serviços de Alfândega, localizada na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW, Macau, e colocadas na página electrónica dos concursos da função pública, em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Alfândega, em <http://www.customs.gov.mo>.

15. Programa das provas

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

15.2 Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M;

15.3 Regulamento Administrativo n.º 21/2001 (Organização e funcionamento dos Serviços de Alfândega) vigente;

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

15.5 Decreto-Lei n.º 122/84/M (Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços) vigente;

15.6 Decreto-Lei n.º 63/85/M — Regula o processo de aquisição de bens e serviços;

15.7 Decreto-Lei n.º 74/99/M — Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

15.8 Lei n.º 14/2021 (Regime jurídico da construção urbana);

15.9 Regulamento Administrativo n.º 38/2022 (Regulamentação do regime jurídico da construção urbana);

15.10 Lei n.º 15/2021 (Regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios e recintos);

15.11 Regulamento Administrativo n.º 39/2022 (Regulamento técnico de segurança contra incêndios em edifícios e recintos);

15.12 Regulamento de Segurança e Acções em Estruturas e Edifícios e Pontes, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 56/96/M;

15.13 Lei n.º 14/2022 (Regime jurídico de segurança dos ascensores);

15.14 Regulamento Administrativo n.º 11/2023 (Regulamentação do regime jurídico de segurança dos ascensores);

15.15 第35/2011號行政法規——《電力裝置使用准照的發出程序》；

15.16 第20/2014號行政法規——核准《太陽能光伏並網安全及安裝規章》；

15.17 現行第8/2014號法律——《預防和控制環境噪音》；

15.18 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》；

15.19 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》；

15.20 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》；

15.21 社會工作局《澳門特區無障礙通用設計建築指引》(2024年1月版本)；

15.22 機電工程之設計及運作原理、維修及保養的專業知識，包括機電、消防、供排水系統、空調系統、機械及升降機類設備，以及其供電設施等；

15.23 有關船舶機電設備的專業知識；

15.24 撰寫機電工程範疇的專業報告書、建議書、意見書、招標方案、承攬規則及公函。

知識考試期間，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。

16. 適用法例

本開考受現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》及現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

17. 注意事項

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

15.15 Regulamento Administrativo n.º 35/2011 (Procedimento para a emissão de licença de exploração de instalações eléctricas);

15.16 Regulamento Administrativo n.º 20/2014 (aprova o Regulamento de segurança e instalação das interligações de energia solar fotovoltaica);

15.17 Lei n.º 8/2014 — Prevenção e Controlo do Ruído Ambiental, vigente;

15.18 «Critérios de Avaliação de Projectos de Obras de Construção e de Ampliação e Instruções de Procedimentos Administrativos» emitidos pela Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana;

15.19 «Instruções para apreciação, aprovação, vistoria e operação de elevadores» emitidas pela Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana;

15.20 «Conjunto de Instruções para Elaboração de Projectos de Obras de Construção e de Ampliação» emitido pela DSSOPT;

15.21 «Normas arquitectónicas para a concepção de design universal e livre de barreiras na RAEM» emitidas pelo Instituto de Acção Social (Versão revista em Janeiro de 2024);

15.22 Conhecimentos profissionais na área de engenharia electromecânica, designadamente de concepção e fundamentos de funcionamento, reparação e manutenção alusivos ao sistema electromecânico, sistema contra incêndio, sistema de gás e sistema de ar-condicionado, equipamentos de elevadores e mecânicos e instalações de fornecimento eléctrico, etc;

15.23 Conhecimentos profissionais relacionados aos equipamentos electromecânicos de embarcações;

15.24 Elaboração de informações, propostas, pareceres, programa de concurso, caderno de encargos e ofícios nas áreas de engenharia electromecânica.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal). Não é permitido aos candidatos o uso de qualquer outro equipamento electrónico ou de comunicação, excepto calculadores que não tenham funções de armazenar e escrever programas.

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) vigente, e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos) vigente.

17. 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).

18. 典試委員會的組成

主席：物資管理處代處長 余益銓

正選委員：首席高級技術員 梁智威

首席高級技術員 陳震宇

候補委員：顧問高級技術員 謝文蘭

首席高級技術員 鄭敏雅

二零二四年五月二十一日於海關

關長 黃文忠

(是項刊登費用為 \$17,871.00)

18. Composição do júri

Presidente: Chefe da Divisão de Recursos Materiais, substituto, U Iek Chun.

Vogais efectivos: Técnico superior principal, Leong Chi Wai; e

Técnico superior principal, Chan Chan U.

Vogais suplentes: Técnica superior assessora, Che Man Lan; e

Técnica superior principal, Cheang Man Nga.

Serviços de Alfândega, aos 21 de Maio de 2024.

O Director-geral dos SA, *Vong Man Chong*.

(Custo desta publicação \$ 17 871,00)

市 政 署

公 告

第008/DZVJ/2024號公開招標

2025年1月1日至2025年6月30日市政署購買植物

按二零二四年五月七日行政法務司司長之批准，現就“2025年1月1日至2025年6月30日市政署購買植物”進行公開招標。

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

截止遞交標書日期為二零二四年六月十二日中午十二時正。

參與投標之人士請將有關標書及文件送交本署文書及檔案中心，並須繳交臨時擔保澳門元貳萬圓(MOP20,000.00)。臨時擔保可以現金存款或銀行擔保提供。若以現金存款方式，須前往澳門亞美打利庇盧大馬路（新馬路）163號地下本署財務處出納提交，或帶同本標書之存款憑證（一式三份）前往中國銀行繳交，並於繳付後將存款憑證交回本署財務處出納以換取正式收據。

INSTITUTO PARA OS ASSUNTOS MUNICIPAIS

Anúncio

Concurso Público n.º 008/DZVJ/2024

Aquisição de plantas para o IAM entre 1 de Janeiro e 30 de Junho de 2025

Faz-se público que, por autorização do Secretário para a Administração e Justiça, do dia 7 de Maio de 2024, se acha aberto o concurso público para a “Aquisição de plantas para o IAM entre 1 de Janeiro e 30 de Junho de 2025”.

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

O prazo para a entrega das propostas termina às 12,00 horas do dia 12 de Junho de 2024. Os concorrentes devem entregar as propostas e os documentos no Núcleo de Expediente e Arquivo do IAM e prestar uma caução provisória no valor de \$ 20 000,00 (vinte mil patacas). A caução provisória pode ser prestada em numerário ou garantia bancária. Caso seja em numerário, a prestação da caução deve ser efectuada na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM (Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, r/c, Macau) 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 deste Instituto, após a prestação da caução, para efeitos de levantamento do respectivo recibo oficial. Caso seja sob a forma de garantia bancária, a prestação da caução deve ser, obrigatoriamente, efectuada na Tesouraria

若以銀行擔保方式，則必須前往本署財務處出納繳交。因繳付擔保而導致的所有開支費用，概由投標人負責。

開標日期為二零二四年六月十三日上午十時正，於本署培訓中心(澳門何賢紳士大馬路政府(青茂)辦公大樓十七樓)進行。

二零二四年五月二十日於市政署

市政管理委員會委員 杜淑儀

(是項刊登費用為 \$2,322.00)

da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM. As despesas resultantes da prestação de caucões constituem encargos do concorrente.

O acto público do concurso realizar-se-á no Centro de Formação deste Instituto, sito na Avenida do Comendador Ho Yin, Edifício de Escritórios do Governo (Qingmao), 17.º andar, Macau, pelas 10,00 horas do dia 13 de Junho de 2024.

Instituto para os Assuntos Municipais, aos 20 de Maio de 2024.

A Administradora do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais, *To Sok I.*

(Custo desta publicação \$ 2 322,00)

退休基金會

三十日告示

茲公佈，海關退休一等關員郭逸耀之遺孀呂俊及女兒郭穎欣，現向本退休基金會申請遺屬撫卹金；如有人士認為具權利領取該項撫卹金，應自本告示刊登於《澳門特別行政區公報》之日起計三十日內，向本會申請應有之權益。如於上述期間內未接獲任何異議，則現申請人之要求將被接納。

二零二四年五月二十三日於退休基金會

行政管理委員會主席 高舒婷

(是項刊登費用為 \$986.00)

FUNDO DE PENSÕES

Édito de 30 dias

Faz-se público que, tendo Lv Jun e Kuok Weng Ian, viúva e filha de Kuok Iat Io, que foi verificador de primeira alfandegário, aposentado dos Serviços de Alfândega, requerido a pensão de sobrevivência deixada pelo mesmo, devem todos os que se julgam com direito à percepção da mesma pensão, requerer a este Fundo de Pensões, no prazo de trinta dias, a contar da data da publicação do presente édito no Boletim Oficial da RAEM, a fim de deduzirem os seus direitos, pois que, não havendo impugnação será resolvida a pretensão das requerentes findo que seja esse prazo.

Fundo de Pensões, aos 23 de Maio de 2024.

A Presidente do Conselho de Administração, *Diana Maria Vital Costa.*

(Custo desta publicação \$ 986,00)

經濟及科技發展局

通告

普通的专业或職務能力評估開考通告

按照經濟財政司司長二零二四年五月三日之批示，並根據現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》以及根據現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》的規定，經濟及科技發展局進行統一管理制度的普通的专业或職務能力評估對外開考，錄取二十名二等督察實習員，以填補本局編制內督察

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ECONOMIA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

Aviso

Aviso do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais comum

Faz-se público que, por despacho do Secretário para a Economia e Finanças, de 3 de Maio de 2024, e nos termos do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos» e da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», vigentes, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para a admissão de vinte inspectores de 2.ª classe

職程之第一職階二等督察八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，旨在對擔任督察職程所需的能力進行評估。

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

2. 職務內容

監察屬經濟及科技發展局作為監察實體的法例的遵守情況；當發現違法行為時處理個案及執行其他屬監察範疇的工作。

3. 薪俸、權利及福利

第一職階二等督察的薪俸點為現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表九所載第1級別的280點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

4. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（二零二四年六月十一日前）具備高中畢業或以上學歷，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全以及符合現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款規定的人士，均可報考。

5. 報考方式及期限

5.1 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（即二零二四年五月三十日至二零二四年六月十一日）；

5.2 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准核准的申請書《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，及支付金額為三百澳門元

estagiários, com vista ao preenchimento de oito lugares vagos de inspector de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de inspector, do quadro do pessoal da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, 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 do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada, e consiste na avaliação das competências necessárias ao exercício de funções de inspector.

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

2. Conteúdo funcional

Fiscalizar o cumprimento do disposto na legislação de que a Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico é entidade fiscalizadora; instruir os processos e exercer os demais trabalhos no âmbito de fiscalização quando verificar a prática de infracções.

3. Vencimento, direitos e regalias

O inspector de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 280, nível 1, da tabela indiciária, constante do Mapa 9 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. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam o ensino secundário complementar ou superior, e reúnam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 11 de Junho de 2024) e se encontrem nas situações indicadas no n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente.

5. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

5.1 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 Maio de 2024 até 11 de Junho de 2024);

5.2 A candidatura ao concurso é formalizada em suporte papel ou em suporte electrónico, mediante a apresentação da «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada 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

(\$300.00) 的報考費。經社會工作局適當證明在報考時正處於有經濟困難狀況的投考人，獲豁免支付報考費。視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考服務系統就經濟困難的狀況予以核實。

5.2.1 紙張方式

須在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分），由投考人親身或由他人（無須提交授權書）到澳門南灣羅保博士街一至三號國際銀行大廈二樓經濟及科技發展局綜合接待中心提交經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或可透過“政付通”機具進行支付；又或可透過澳門通卡支付）。

5.2.2 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/>或“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

6. 報考須提交的文件

6.1 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。

6.2 如屬現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款（一）項至（五）項所指任一情況的投考人，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。

6.3 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第6.1

de \$300,00 (trezentas patacas). Estão isentos de pagamento da taxa de candidatura os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social. A verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico.

5.2.1 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 outrem sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:45 horas, e sexta-feira entre as 9:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:30 horas), no Centro de Atendimento da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, sito na Rua Dr. Pedro José Lobo, n.ºs 1-3, Ed. Banco Luso Internacional, 2.º andar, Macau, com o pagamento da taxa de candidatura, a efectuar em numerário ou através das máquinas e aparelhos da «GovPay», ou por cartão Macau Pass.

5.2.2 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/> ou da aplicação do telemóvel «Conta Única de Macau»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectornado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

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

6. Documentos a apresentar na candidatura

6.1 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.

6.2 Os 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», devem apresentar cópia do registo biográfico ou do certificado da sua situação funcional, emitidos pelo Serviço a que pertencem.

6.3 Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 6.1, e do registo biográfico ou

點a)和b)項所指的證明文件以及個人資料紀錄或證明職務狀況的文件，則無須提交該等文件，但須於報考時作出聲明。

6.4 第6.1點a)和b)項所指的證明文件的副本以及第6.2點所指文件的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

6.5 如投考人在報考時未提交第6.1點a)和b)項所指的文件，或倘要求的第6.2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。

6.6 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。

6.7 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。

6.8 如投考人於報考時所提交的第6.1點a)和b)項及第6.2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. 實習的甄選

7.1 實習的甄選方法包括：

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，具淘汰性質。

7.2 缺席或放棄任何一項考試的投考人即被除名。

7.3 如知識考試(筆試)中合格的投考人少於一百二十人，則全部合格的投考人進入甄選面試。

7.4 如知識考試(筆試)中合格的投考人為一百二十人或以上，則按得分由高至低排列次序，排在首一百二十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。

8. 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。

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.

6.4 As cópias dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 6.1 e dos documentos referidos no ponto 6.2 podem ser simples ou autenticadas.

6.5 Na apresentação de candidatura, caso falte a apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 6.1 ou dos documentos referidos no ponto 6.2 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.

6.6 A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» acima referida pode ser descarregada na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

6.7 Na ficha de inscrição em concurso, o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

6.8 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópias simples dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 6.1 e no ponto 6.2, 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.

7. Métodos de selecção para estágio

7.1 São métodos de selecção para estágio os seguintes:

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

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

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

7.3 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número inferior a 120, passarão todos à entrevista de selecção.

7.4 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número igual ou superior a 120, passarão à entrevista de selecção os candidatos aprovados que se encontrem nos primeiros cento e 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.

8. Objectivos dos métodos de selecção

Prova de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou 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.

9. 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。

10. 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%

11. 優先條件

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

12. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各甄選方法的考核地點、日期及時間、各階段性成績名單及最後成績名單張貼於澳門南灣羅保博士街一至三號國際銀行大廈六樓行政及財政處告示板並上載於公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>及經濟及科技發展局網頁<http://www.dsedt.gov.mo/>。

13. 考試範圍

13.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

13.2 現行的十月十一日第57/99/M號法令核准之《行政程序法典》；

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

13.4 現行的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》；

13.5 現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》；

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

9. Sistema de classificação

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

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

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

10. Classificação final

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

Provas de conhecimentos = 60%

Entrevista de selecção = 40%

11. Condições de preferência

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

12. 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 dos métodos de selecção e as listas classificativas intermédias e final são afixadas no quadro de avisos da Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, sita na Rua Dr. Pedro José Lobo, n.ºs 1-3, Ed. Banco Luso Internacional, 6.º andar, Macau, e colocadas na página electrónica dos concursos da função pública, em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, em <http://www.dsedt.gov.mo/>.

13. Programa das provas

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

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

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

13.4 Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro;

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

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

13.7 現行的七月十五日第6/96/M號法律《妨害公共衛生及經濟之違法行為之法律制度》；

13.8 現行第45/2020號行政法規《經濟及科技發展局的組織及運作》；

13.9 現行第7/2003號法律《對外貿易法》；

13.10 現行的三月二十二日第11/99/M號法令《發出工業執照之法律制度》；

13.11 現行的八月十七日第50/92/M號法令《訂定供應予消費者之熟食產品標籤所應該遵守之條件》；

13.12 現行的九月四日第7/89/M號法律《廣告活動》；

13.13 澳門反清洗黑錢及反恐怖融資相關之法例：

——現行第2/2006號法律《預防及遏止清洗黑錢犯罪》；

——現行第3/2006號法律《預防及遏止恐怖主義犯罪》；

——現行第7/2006號行政法規《清洗黑錢及資助恐怖主義犯罪的預防措施》；

——經濟及科技發展局第1/2019號通告《預防清洗黑錢及資助恐怖主義犯罪須採取的必要程序指引》；

13.14 第17/2008號行政法規《產品安全的一般制度》；

13.15 第2/2017號法律《瀕危野生動植物種國際貿易公約》執行法；

13.16 現行的一月二十九日第7/96/M號法令《規範從事轉運活動》；

13.17 現行的十二月十三日第4/99/M號法律核准的《消費稅規章》；

13.18 四月十一日第18/94/M號法令《規範在國際過境旅客或外出旅客專用區內獲許可進行貨物交易之商業場所之設立、運作及監察》；

13.19 第1/2003號法律《黃金商品化法律》；

13.20 第10/2018號行政法規核准的《燃料加注站的修建及營運規章》；

13.21 第12/2022號法律《危險品監管法律制度》；

13.7 Lei n.º 6/96/M, de 15 de Julho — Regime Jurídico das Infracções Contra a Saúde Pública e Contra a Economia, vigente;

13.8 Regulamento Administrativo n.º 45/2020 — Organização e Funcionamento da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, vigente;

13.9 Lei n.º 7/2003 — Lei do Comércio Externo, vigente;

13.10 Decreto-Lei n.º 11/99/M, de 22 de Março — Reformula o regime Jurídico do licenciamento industrial, vigente;

13.11 Decreto-Lei n.º 50/92/M, de 17 de Agosto — Estabelece as condições a que deve obedecer a rotulagem dos géneros alimentícios prontos a serem fornecidos ao consumidor final, vigente;

13.12 Lei n.º 7/89/M, de 4 de Setembro — Actividade Pública, vigente;

13.13 Legislação de Macau contra o branqueamento de capitais e financiamento ao terrorismo:

— Lei n.º 2/2006 «Prevenção e repressão do crime de branqueamento de capitais», vigente;

— Lei n.º 3/2006 «Prevenção e repressão dos crimes de terrorismo», vigente;

— Regulamento Administrativo n.º 7/2006 «Medidas de natureza preventiva dos crimes de branqueamento de capitais e de financiamento ao terrorismo», vigente;

— Aviso da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico n.º 1/2019 «Instruções relativas aos procedimentos necessários a adoptar para a prevenção dos crimes de branqueamento de capitais e de financiamento ao terrorismo»;

13.14 Regulamento Administrativo n.º 17/2008 — Regime Geral da Segurança dos Produtos;

13.15 Lei n.º 2/2017 — Lei de execução da Convenção sobre o Comércio Internacional das Espécies da Fauna e da Flora Selvagens Ameaçadas de Extinção;

13.16 Decreto-Lei n.º 7/96/M, de 29 de Janeiro — Regula a prestação da actividade transitória, vigente;

13.17 Regulamento do Imposto de Consumo vigente, aprovado pela Lei n.º 4/99/M, de 13 de Dezembro;

13.18 Decreto-Lei n.º 18/94/M, de 11 de Abril — Regula a instalação, funcionamento e fiscalização de estabelecimentos comerciais autorizados a transaccionar mercadorias nas áreas de acesso restrito a passageiros em trânsito internacional ou com destino ao exterior;

13.19 Lei n.º 1/2003 — Lei da Comercialização do Ouro;

13.20 Regulamento de Construção e Exploração de Postos de Abastecimento de Combustíveis, aprovado pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2018;

13.21 Lei n.º 12/2022 — Regime Jurídico do Controlo de Substâncias Perigosas;

13.22 第27/2023號行政法規《危險品監管法律制度主要施行細則》；

13.23 現行第5/1999號法律《國旗、國徽及國歌的使用及保護》；

13.24 第6/1999號法律《區旗及區徽的使用及保護》；

13.25 一般時事及社會常識；

13.26 草擬報告書、建議書、公函、筆錄等文書及公文寫作技巧。

知識考試時，投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例（除原文外，不得有另外的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。

14. 實習制度

14.1 實習培訓課程為期六個月。

14.2 實習員按下列其中一種制度進行實習：

14.2.1 如不屬公務員，按行政任用合同制度實習，而報酬為督察職程的第一職等第一職階的薪俸點減二十點，即260點；

14.2.2 如屬公務員，按定期委任制度進行實習，如實習人員的原薪俸高於上項所指報酬，則維持收取原薪俸。

14.3 其他關於實習事宜參見本通告的附件——《經濟及科技發展局督察實習規章》。

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》及現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定所規範。

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：副局長 陳子慧

13.22 Regulamento Administrativo n.º 27/2023 — Regulação Principal do Regime Jurídico do Controlo de Substâncias Perigosas;

13.23 Lei n.º 5/1999 — Utilização e Protecção da Bandeira, Emblema e Hino Nacionais, vigente;

13.24 Lei n.º 6/1999 — Utilização e Protecção da Bandeira e do Emblema Regionais;

13.25 Actualidades gerais e conhecimentos gerais da sociedade;

13.26 Elaboração de expediente como informações, propostas, ofícios e autos e técnica de redacção de documentos oficiais.

Na prova de conhecimentos, 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 máquina calculadora ou consultar, de qualquer forma (incluindo a utilização de produtos electrónicos), outros livros ou informações de referência.

14. Regime de estágio

14.1 O estágio tem a duração de seis meses.

14.2 A frequência do estágio faz-se num dos seguintes regimes:

14.2.1 Em regime de contrato administrativo de provimento, tratando-se de não funcionários, sendo remunerados pelo índice correspondente ao previsto para o 1.º escalão do grau 1 da carreira de inspector, diminuído de 20 pontos da tabela indiciária, ou seja, índice 260;

14.2.2 Em regime de comissão de serviço, tratando-se de funcionários, mantendo o vencimento de origem se este for superior ao previsto na alínea anterior.

14.3 Para demais assuntos relativos ao estágio, consultem o Regulamento do Estágio para Inspectores da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, anexado ao presente aviso.

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» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», vigentes.

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: Chan Tze Wai, Subdirectora dos Serviços.

正選委員：工商業稽查處處長 嚴飛

牌照及監管處處長 徐秀玲

候補委員：行政及財政處處長 趙詠瑩

首席顧問高級技術員 陸靜怡

二零二四年五月二十二日於經濟及科技發展局

局長 戴建業

Vogais efectivos: Im Fei, Chefe da Divisão de Inspeção da Indústria e Comércio; e

Choi Sao Leng, Chefe da Divisão de Licenciamento e de Supervisão.

Vogais suplentes: Chiu Weng Ieng, Chefe da Divisão Administrativa e Financeira; e

Luk Cheng I, técnica superior assessora principal.

Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, aos 22 de Maio de 2024.

O Director dos Serviços, *Tai Kin Ip*.

經濟及科技發展局督察實習規章

第一章 一般規定

第一條 範圍

經濟及科技發展局督察職程的入職實習須遵守本規章的規定及實習計劃所訂的規則。

第二條 實習的結構

一、實習包括以下兩個階段：

- (一) 理論培訓課程；
- (二) 實踐培訓課程。

二、理論培訓課程可包括以下內容：

- (一) 理論知識；
- (二) 研討會、會議、講座及參觀學習；
- (三) 研究調查工作。

三、上款所指課程及活動，是根據培訓課程的內容和目的納入實習計劃中，或按實習典試委員會的指引進行。

四、理論培訓課程旨在讓實習員掌握執行督察職務所必需的知識。

五、實踐培訓課程旨在讓實習員於實際的工作環境中，明白執行相關職程職務活動的工作方法，為實習員執行督察職務作準備。

Regulamento do Estágio para Inspectores da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 1.º Âmbito

O estágio para ingresso na carreira de inspector da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico obedece ao disposto no presente regulamento e às regras fixadas no plano de estágio.

Artigo 2.º Estrutura do estágio

1. O estágio inclui duas fases:

- 1) Curso de formação teórica;
- 2) Curso de formação prática.

2. O curso de formação teórica pode compreender:

- 1) Conhecimentos teóricos;
- 2) Seminários, encontros, palestras e visitas de estudo;
- 3) Trabalhos de pesquisa e investigação.

3. Os cursos de formação e as actividades referidas no número anterior são integrados no plano de estágio de acordo com o programa e a finalidade do curso de formação, ou segundo as directrizes determinadas pelo júri de estágio.

4. O curso de formação teórica visa ministrar aos estagiários os conhecimentos necessários ao exercício da função inspectiva.

5. O curso de formação prática visa inteirar os estagiários do ambiente real de trabalho, no âmbito dos métodos de trabalho das respectivas funções, por forma a prepará-los para o desempenho da acção inspectiva.

六、就讀理論培訓課程且成績合格是進入實踐培訓課程階段的必要條件。

七、實習員須於實習結束前遞交一份有關實踐培訓課程階段所開展活動的個人報告；為編寫該報告，允許實習員在實踐培訓課程階段的後期，經實習典試委員會訂定的五日期間內豁免實習。

第三條 目的

一、實習的目的是為使參加實習的人員有機會進入經濟及科技發展局督察職程。

二、理論培訓課程終結時，實習員應有能力：

- (一) 闡述經濟及科技發展局的組織架構；
- (二) 掌握課程內所授予的知識；
- (三) 解釋並了解與經濟及科技發展局監察職能有關的法律規範；
- (四) 闡述督察職務上的權力與義務。

三、實習終結時，實習員應有能力：

- (一) 擔任經濟及科技發展局督察的職務；
- (二) 在實際情況中，運用培訓課程中所獲得的知識；
- (三) 發揮團體工作的精神；
- (四) 按職業操守的原則展開實際工作。

第四條 實習計劃

由經濟及科技發展局局長核准的實習計劃尤其應包括以下內容：

- (一) 各實習階段的期間，但須符合本規章第二十一條規定的期限；
- (二) 理論培訓課程的每一學科的課時分配；
- (三) 訂定進行全部或部分實習的培訓地點；
- (四) 按組別或班別分配實習員；

6. A frequência do curso de formação teórica com aproveitamento é condição necessária para a passagem à fase de curso de formação prática.

7. Antes da conclusão do estágio, o estagiário deve apresentar um relatório individual sobre a actividade desenvolvida na fase de curso de formação prática, sendo-lhe autorizada, para a sua elaboração, dispensa de estágio durante os últimos cinco dias do último período desta fase, a determinar pelo respectivo júri.

Artigo 3.º Objectivo

1. Constitui objectivo do estágio proporcionar o ingresso na carreira de inspector da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico.

2. No final do curso de formação teórica, o estagiário deve estar apto a:

- 1) Descrever a estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico;
- 2) Dominar os conhecimentos ministrados no curso;
- 3) Explicar e compreender os institutos jurídicos que regulam a função de fiscalização da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico;
- 4) Enunciar os poderes e deveres funcionais de inspector.

3. No final do estágio, o estagiário deve ser capaz de:

- 1) Adaptar-se à função de inspector da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico;
- 2) Aplicar na prática os conhecimentos adquiridos no curso de formação;
- 3) Desenvolver o espírito de trabalho em equipa;
- 4) Adequar os princípios deontológicos ao desenvolvimento das suas tarefas concretas.

Artigo 4.º Plano de estágio

O plano de estágio a aprovar pelo director dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, inclui, nomeadamente, as seguintes matérias:

- 1) A conformação temporal das fases do estágio, de acordo com o limite de duração fixado no artigo 21.º do presente regulamento;
- 2) A distribuição dos tempos lectivos por disciplinas do curso de formação teórica;
- 3) A indicação do local onde decorre, total ou parcialmente, o estágio;
- 4) A distribuição dos estagiários em grupos ou turmas;

(五) 就實踐培訓課程所須編製的個人活動報告，訂定應遵守的相關要求；

(六) 就實踐培訓課程的成績評核表的項目訂定標準及相關評分比例。

第五條 實習的開始

公佈對外開考的最後成績名單後，將公佈實習的開始日期。

第六條 大綱

理論及實踐培訓課程的大綱載於本規章的附件內。

第二章 實習員的權利與義務

第七條 實習員的報酬及任用方式

實習員按下列其中一種制度進行實習：

(一) 如不屬公務員，按行政任用合同制度實習，而報酬為督察職程的第一職等第一職階的薪俸點減二十點；

(二) 如屬公務員，按定期委任制度進行實習，如實習人員的原薪俸高於上項所指報酬，則維持收取原薪俸。

第八條 職能

一、實習員不具有督察職權，安排其進行的工作僅具培訓性質，且在實習指導員的指導、監督及負責下進行。

二、上款的規定尤其適用於進行監察及稽查巡視、通知違例者、編製實況筆錄及撰寫專案滙報的情況，但實習員可作為上述情況的證人。

第九條 勤謹及保密

一、實習員必須以勤謹和守時的態度參與所有培訓課程及實習活動，並對缺席或遲到作出書面解釋。

5) A definição das exigências a que deve obedecer a elaboração do relatório individual do curso de formação prática;

6) A definição dos factores de avaliação constante da «Ficha de Avaliação do Curso de Formação Prática» e respectivo coeficiente de ponderação.

Artigo 5.º

Início do estágio

O estágio tem início em data a anunciar após publicação da lista classificativa final do concurso.

Artigo 6.º

Programas

Os programas dos cursos de formação teórica e prática constam do anexo ao presente regulamento.

CAPÍTULO II

Direitos e deveres dos estagiários

Artigo 7.º

Remuneração e forma de provimento dos estagiários

A frequência do estágio faz-se num dos seguintes regimes:

1) Em regime de contrato administrativo de provimento, tratando-se de não funcionários, sendo remunerados pelo índice correspondente ao previsto para o 1.º escalão do grau 1 da carreira de inspector, diminuído de 20 pontos da tabela indiciária;

2) Em regime de comissão de serviço, tratando-se de funcionários, mantendo o vencimento de origem se este for superior ao previsto na alínea anterior.

Artigo 8.º

Funções

1. O estagiário não goza de competência inspectiva, e as actividades de que seja incumbido têm carácter meramente formativo e realizam-se sob a direcção, supervisão e responsabilidade do orientador de estágio.

2. O disposto no número anterior é especialmente aplicável às situações que envolvam a realização de acções fiscalizadoras e de visitas de inspecção, a notificação de infractores, o levantamento de autos de notícia e a elaboração de relatório de incidentes, podendo, todavia, o estagiário ser arrolado como testemunha das mesmas.

Artigo 9.º

Assiduidade e sigilo

1. O estagiário está obrigado à frequência, com assiduidade e pontualidade, das sessões de formação e das restantes actividades que integram o estágio, devendo justificar, por escrito, as suas ausências e os seus atrasos.

二、實習員對培訓期間所獲悉的專業資訊須具保密義務。

第十條 缺勤及其監管

一、在理論培訓階段期間，實習員缺席每一節培訓課程的全部或部份，又或缺席任何其他實習活動者，視為缺勤。

二、在理論培訓課程中，缺勤以課時作計算單元，每單元指每節課的開始至完結。

三、實習員的出勤以簽到方式記錄，有關的簽到文件將於課堂開始後即時收回，未簽到者視為缺勤一節課。

四、在實踐培訓階段，缺勤以日作計算單元，在一日內缺勤十五分鐘或以上視為缺勤一日。

第十一條 決定合理缺勤的職權

一、實習典試委員會主席有權決定實習期間的缺勤是否合理。

二、由實習員對缺勤作出解釋，並適用現行的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》所載的相關制度。

三、當定期委任的實習員缺勤時，應通知其原服務機關。

第十二條 缺勤的後果

一、缺勤達到或超過理論培訓課程總節數的百分之五或實踐培訓課程總日數的百分之五時，將不能繼續實習，並導致有關人員的任用終止。

二、當缺勤達到或超過理論培訓課程每一學科總節數的百分之五時，亦適用上款規定。

三、為適用本條第一款及第二款有關缺勤的計算，合理缺勤以其缺勤基數乘以0.5的系數計算。

四、為適用本條的規定，實習員有權享受的假期不應與實習所安排的時間衝突，倘必須在已安排的實習期間享受假期，則以合理缺勤計算。

2. Os estagiários estão sujeitos ao dever de sigilo relativamente às informações profissionais no âmbito do respectivo estágio.

Artigo 10.º

Faltas e seu controlo

1. Considera-se como falta, durante a fase do curso de formação teórica, a não comparência do estagiário a cada uma das sessões de formação, no todo ou em parte, ou a não comparência a qualquer outra actividade incluída no estágio.

2. No curso de formação teórica, a unidade para a contagem das faltas é o tempo lectivo, decorrendo cada unidade entre o início e o termo de cada sessão de formação.

3. O registo de presença dos estagiários faz-se mediante a assinatura de folhas de presença que são recolhidas logo após o início das aulas, considerando-se falta de uma sessão de formação para os que não assinaram.

4. Na fase do curso de formação prática, a unidade para a contagem das faltas é o dia, equivalendo a uma falta a ausência de 15 minutos ou superior num dia.

Artigo 11.º

Competência para a justificação de faltas

1. Compete ao presidente do júri de estágio decidir sobre a justificação das faltas dadas ao longo do estágio.

2. A justificação das faltas é feita pelo estagiário, à qual é aplicável o regime constante do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

3. As faltas dadas pelos estagiários em comissão de serviço são comunicadas aos serviços de origem.

Artigo 12.º

Consequências das faltas

1. As faltas em número igual ou superior a 5% do total das sessões de formação no curso de formação teórica ou dos dias no curso de formação prática, determinam a perda de frequência do estágio e o conseqüente termo do seu provimento.

2. O preceituado no número anterior aplica-se igualmente sempre que o número das faltas seja igual ou superior a 5% do total de sessões de formação por cada disciplina do curso de formação teórica.

3. Para efeitos do disposto nos n.ºs 1 e 2, as faltas justificadas são contadas com base no seu número a multiplicar pelo coeficiente 0,5.

4. Para efeitos do disposto no presente artigo, o gozo de férias a que os estagiários tenham direito não deve coincidir com a duração definida no estágio, sendo contados como faltas justificadas os dias de férias gozados nos casos em que seja necessário o gozo das férias durante o período do estágio já definido.

第三章 培訓人員

第十三條 培訓員及實習指導員

一、於經濟及科技發展局被認為具有合適的專業技術和能力的工作人員，應被優先聘用為理論培訓課程的培訓員及實踐培訓課程的實習指導員。

二、在不影響上款規定且必要時，理論培訓課程可透過合資格進行培訓工作的公共實體進行。

第十四條 職能

一、培訓員主要執行以下職務：

- (一) 準備及領導培訓工作；
- (二) 在教學方面，跟進實習員的學習；
- (三) 編製並提交有關教學事項的大綱和簡介；
- (四) 安排並陪同實習員參觀學習；
- (五) 參與安排研討會、座談會及其他培訓活動；

(六) 評核實習員在理論培訓課程的成績，並定期向實習員提供有關其成績的資料。

二、實習指導員主要執行以下職務：

- (一) 上款(一)至(五)項所指的職務；
- (二) 在實踐培訓課程階段向實習員提供協助。

第十五條 報酬

一、培訓員的報酬根據現行的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第二百二十二條的規定訂定。

二、實習指導員收取相等於上述法令表三中所訂定給予實習指導員的報酬。

CAPÍTULO III Pessoal formador

Artigo 13.º Formador e orientador de estágio

1. Os formadores do curso de formação teórica e os orientadores de estágio do curso de formação prática são recrutados, preferencialmente, de entre trabalhadores da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico de reconhecida idoneidade técnica e competência profissional.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e sempre que as circunstâncias o justificarem, o curso de formação teórica pode ser ministrado recorrendo aos serviços de entidade pública vocacionada para acções de formação.

Artigo 14.º Funções

1. Os formadores desempenham essencialmente as seguintes funções:

- 1) Preparar e dirigir as acções de formação;
- 2) Acompanhar pedagogicamente os estagiários na sua fase de aprendizagem;
- 3) Elaborar e apresentar programas e sumários relativos às matérias ministradas;
- 4) Organizar e acompanhar os estagiários em visitas de estudo;
- 5) Participar na organização de seminários, colóquios ou outras acções formativas;
- 6) Avaliar os estagiários durante o curso de formação teórica e fornecer-lhes periodicamente informações sobre a sua avaliação.

2. Os orientadores de estágio desempenham essencialmente as seguintes funções:

- 1) Exercer as funções previstas nas alíneas 1) a 5) do número anterior;
- 2) Prestar apoio aos estagiários na fase do curso de formação prática.

Artigo 15.º Remuneração

1. A remuneração do formador é estipulada de acordo com o disposto no artigo 222.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau vigente, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro.

2. A remuneração do orientador de estágio corresponde à estipulada para orientador de estágio, constante da tabela 3 do Decreto-Lei acima referido.

第十六條 工作時間

- 一、培訓工作以“節”為單位計算，每節六十分鐘。
- 二、培訓活動環節及評核實習員的會議等同於培訓工作。

第四章 評核及評分

第十七條 評核

一、評核旨在證實實習員的知識、調查能力、口頭及書面的表達能力以及投身實際專業的能力。

二、考慮到理論培訓課程及實踐培訓課程中所教授的事項，應透過下列各項對實習員進行評核：

- (一) 直接觀察；
- (二) 個人或團體的實踐工作；
- (三) 理論培訓課程每一科目的筆試；
- (四) 實踐培訓課程的個人活動報告。

三、實踐培訓課程的實習指導員有權透過上款(一)及(二)項規定的方式作評核。

四、實習典試委員會負責透過第二款(三)項及(四)項規定的事項進行評核，可由有關培訓員及實習指導員協助編製及批改試卷，或審議評分表。

五、理論培訓課程每一科目僅進行一次筆試，其範圍包括理論培訓課程中該學科所教授的事項；筆試應於該學科教學活動結束後十日內進行，並於筆試前四十八小時公告筆試進行的地點、日期及時間。

六、進行理論培訓課程的筆試時，實習員可參考法例文本或法律、技術及科學文獻，但禁止使用任何欺詐途徑，尤其是就考試內容交換意見，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，否則會取消其考試資格並被評核為零分。

Artigo 16.º

Duração do trabalho

1. A unidade para a contagem da duração das acções de formação é a “sessão”, decorrendo cada sessão 60 minutos.
2. São equiparadas a acção de formação as sessões de actividade formativa e as reuniões de avaliação dos estagiários.

CAPÍTULO IV

Avaliação e classificação

Artigo 17.º

Avaliação

1. A avaliação destina-se a apurar os conhecimentos do estagiário, a sua aptidão para a investigação, a sua capacidade de exposição oral e escrita e a sua capacidade de inserção na realidade profissional.

2. Os estagiários são avaliados, tendo em conta as matérias ministradas nos cursos de formação teórica e prática, através de:

- 1) Observação directa;
- 2) Trabalhos práticos individuais ou de grupo;
- 3) Prova escrita por disciplina do curso de formação teórica;
- 4) Relatório individual de actividades do curso de formação prática.

3. A avaliação através dos processos previstos nas alíneas 1) e 2) do número anterior é da competência dos orientadores de estágio do curso de formação prática.

4. A avaliação através dos processos previstos nas alíneas 3) e 4) do n.º 2 é da responsabilidade do júri de estágio, a qual pode ser coadjuvada, na elaboração da prova, na sua correcção ou na apreciação das fichas de notação, pelos respectivos formadores e orientadores de estágio.

5. Para cada disciplina do curso de formação teórica é realizada apenas uma prova escrita, cujo conteúdo abrange todas as matérias ministradas na respectiva disciplina e que deve ser realizada dentro dos 10 dias posteriores ao termo da actividade pedagógica da respectiva disciplina, devendo ser avisados os estagiários do local, dia e horário da prova com 48 horas de antecedência da sua realização.

6. Durante a prestação das provas escritas do curso de formação teórica, podem os estagiários consultar textos de legislação ou literatura jurídica, técnica e científica, sendo-lhes vedado, todavia, o recurso a qualquer meio fraudulento, designadamente, a troca de impressões sobre o conteúdo da prova, também não podendo os mesmos utilizar máquina calculadora ou consultar, de qualquer forma (incluindo a utilização de produtos electrónicos), outros livros ou informações de referência, sob pena de exclusão da respectiva prova e atribuição de um valor de zero.

七、倘缺席理論培訓課程的筆試，即取消其考試資格並被評核為零分。

八、實踐培訓課程終結時，實習指導員按實踐培訓課程的成績評核表來評核有關的實習員。

第十八條 評分

一、理論培訓課程的最後評分按照每一學科筆試成績總和的算術平均數計算，並以0至100分表示，少於50分視為成績不合格，實習員不得進入實踐培訓課程，有關人員的任用即告終止。

二、實踐培訓課程的成績以評核表中的各個項目及實踐培訓課程的個人活動報告的整體評分計算，並以0至100分表示。

三、實習最終成績按照理論培訓課程、評核表及實踐培訓課程的個人活動報告的成績計算，分數少於50分視為成績不合格，實習員不得進入有關的職程，有關人員的任用即告終止。

四、上款所指的最終成績按照下列比例計算：

- (一) 理論培訓課程的比例為——50%
- (二) 評核表的比例為——30%
- (三) 實踐培訓課程末的個人活動報告的比例為——20%

第五章 實習典試委員會

第十九條 實習典試委員會

一、實習典試委員會的成員由經濟財政司司長以批示的形式委任，委員會由一名主席、兩名正選委員及兩名候補委員組成。

二、實習典試委員會對實習員的最終成績和評核作出決議前，必須取得各培訓員及實習指導員所提交的評分。

三、實習典試委員會會議，由實習典試委員會主席召開，並應繕立由出席者簽署的會議記錄，該記錄應簡略載明評核的依據。

7. A falta a qualquer prova escrita do curso da formação teórica implica a exclusão da mesma e a atribuição de um valor de zero.

8. No final do curso de formação prática, o orientador de estágio avalia os respectivos estagiários de acordo com a ficha de avaliação do curso de formação prática.

Artigo 18.º Classificação

1. A classificação final do curso de formação teórica é a resultante da média aritmética das provas escritas de cada disciplina, apresentando-se numa escala de 0 a 100 valores. Consideram-se reprovados os estagiários que obtenham classificação inferior a 50 valores, não podendo, por conseguinte, frequentar o curso de formação prática, o que implica o termo imediato do seu provimento.

2. A classificação do curso de formação prática é calculada com base nas notas atribuídas aos factores da ficha de avaliação, bem como nas notas globais constantes no relatório individual de actividades do curso de formação prática, apresentando-se numa escala de 0 a 100 valores.

3. A classificação final do estágio é calculada com base nas notas obtidas no curso de formação teórica, na ficha de avaliação e no relatório individual de actividades do curso de formação prática. Consideram-se reprovados os estagiários que obtenham classificação inferior a 50 valores, não podendo, por conseguinte, ingressar na respectiva carreira, o que implica o termo imediato do seu provimento.

4. A classificação final a que se refere o número anterior é calculada de acordo com as seguintes ponderações:

- 1) Curso de formação teórica — 50%;
- 2) Ficha de avaliação — 30%;
- 3) Relatório individual de actividades do curso de formação prática — 20%.

CAPÍTULO V Do Júri de estágio

Artigo 19.º Júri de estágio

1. Os membros do júri de estágio são designados por despacho do Secretário para a Economia e Finanças, sendo o júri de estágio constituído por um presidente, dois vogais efectivos e dois vogais suplentes.

2. As deliberações do júri de estágio sobre as notações e avaliações finais dos estagiários são obrigatoriamente precedidas da obtenção da classificação apresentada pelos formadores e respectivos orientadores de estágio.

3. Das reuniões do júri de estágio, convocadas pelo presidente do júri de estágio, são lavradas actas, assinadas por todos os presentes, donde constem, sumariamente, os fundamentos da classificação efectuada.

第二十條**權限**

一、實習典試委員會有權對實習員的成績及評核作出決議。

二、理論培訓課程及實踐培訓課程終結時，實習典試委員會編製實習員評核名單，該名單亦應明確載明因成績不合格或自動放棄而不能進入職程的實習員的姓名。

三、實習員的評核名單由行政長官批示認可，並公佈於《澳門特別行政區公報》，相關空缺應按公佈的名單次序任用。

第六章**最後規定****第二十一條****實習期限**

實習培訓課程為期六個月。

第二十二條**其他情況**

本規章如有缺項，由經濟及科技發展局局長以批示訂定。

附件**實習大綱****理論培訓課程的內容**

一、憲法及基本法概論；

二、行政程序法及行政上之違法行為之一般制度及程序；

三、刑法及刑事訴訟法概論；

四、現行的七月十五日第6/96/M號法律《妨害公共衛生及經濟之違法行為之法律制度》；

五、現行第7/2003號法律《對外貿易法》；

六、現行的三月二十二日第11/99/M號法令《發出工業執照之法律制度》；

七、現行的八月十七日第50/92/M號法令《訂定供應予消費者之熟食產品標籤所應該遵守之條件》；

八、現行的九月四日第7/89/M號法律《廣告活動》；

Artigo 20.º**Competência**

1. Compete ao júri de estágio deliberar sobre a notação e classificação dos estagiários.

2. Findos os cursos de formação teórica e prática, o júri de estágio elabora as listas classificativas dos estagiários, donde também deve constar expressamente o nome dos estagiários que não podem ingressar na carreira, por falta de aproveitamento ou desistência voluntária.

3. As listas classificativas dos estagiários são homologadas por despacho do Chefe do Executivo a publicar no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau, devendo o provimento nas respectivas vagas respeitar aquela ordem.

CAPÍTULO VI**Disposições finais****Artigo 21.º****Duração do estágio**

O estágio tem a duração de seis meses.

Artigo 22.º**Outras situações**

Os casos omissos no presente regulamento são determinados por despacho do director dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico.

ANEXO**Programa do estágio****Disciplinas do curso de formação teórica**

1. Introdução à Constituição e à Lei Básica;

2. Direito do Procedimento Administrativo e, Regime Geral das Infracções Administrativas e Respectivo Procedimento;

3. Noções do Direito Penal e do Direito Processual Penal;

4. Lei n.º 6/96/M, de 15 de Julho — Regime Jurídico das Infracções Contra a Saúde Pública e Contra a Economia, vigente;

5. Lei n.º 7/2003 — Lei do Comércio Externo, vigente;

6. Decreto-Lei n.º 11/99/M, de 22 de Março — Reformula o regime jurídico do licenciamento industrial, vigente;

7. Decreto-Lei n.º 50/92/M, de 17 de Agosto — Estabelece as condições a que deve obedecer a rotulagem dos géneros alimentícios prontos a serem fornecidos ao consumidor final, vigente;

8. Lei n.º 7/89/M, de 4 de Setembro — Actividade Publicitária, vigente;

- 九、第17/2008號行政法規《產品安全的一般制度》；
- 十、現行第2/2006號法律、第3/2006號法律、第7/2006號行政法規及經濟及科技發展局第1/2019號通告《預防清洗黑錢及資助恐怖主義犯罪須採取的必要程序指引》；
- 十一、第2/2017號法律《瀕危野生動植物種國際貿易公約》執行法；
- 十二、第10/2018號行政法規核准的《燃料加注站的修建及營運規章》；
- 十三、第12/2022號法律《危險品監管法律制度》；
- 十四、第27/2023號行政法規《危險品監管法律制度主要施行細則》；
- 十五、其他與經濟及科技發展局職能有關的法律法規；
- 十六、經濟及科技發展局的架構及運作；
- 十七、澳門經濟概覽；
- 十八、知識產權概論；
- 十九、中小企業各項援助計劃；
- 二十、行政倫理；
- 二十一、督察實務；
- 二十二、講座。

實踐培訓課程的活動

- 一、參與實務工作；
- 二、調查工作的實踐；
- 三、組成卷宗的實踐、程序和流程；
- 四、認識日常工作的相關公文；
- 五、各種公文的撰寫方法；
- 六、常見投訴個案的分析及處理；
- 七、法律的適用及將之運用於實際情況。

實踐培訓課程的成績評核表的評核概要

- 一、工作質量及效率；

9. Regulamento Administrativo n.º 17/2008 – Regime Geral da Segurança dos Produtos;

10. Leis n.ºs 2/2006 e 3/2006, Regulamento Administrativo n.º 7/2006, Aviso da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico n.º 1/2019 «Instruções relativas aos procedimentos necessários a adoptar para a prevenção dos crimes de branqueamento de capitais e de financiamento ao terrorismo»;

11. Lei n.º 2/2017 – Lei de execução da Convenção sobre o Comércio Internacional das Espécies da Fauna e da Flora Selvagens Ameaçadas de Extinção;

12. Regulamento de Construção e Exploração de Postos de Abastecimento de Combustíveis, aprovado pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2018;

13. Lei n.º 12/2022 – Regime Jurídico do Controlo de Substâncias Perigosas;

14. Regulamento Administrativo n.º 27/2023 – Regulamentação Principal do Regime Jurídico do Controlo de Substâncias Perigosas;

15. Outros diplomas legais relacionados com as funções da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico;

16. Estrutura orgânica e funcionamento da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico;

17. Panorama económico de Macau;

18. Introdução à propriedade intelectual;

19. Planos de apoio a pequenas e médias empresas;

20. Ética administrativa;

21. Prática inspectiva;

22. Palestras.

Actividades do curso de formação prática

1. Participação nos trabalhos práticos;
2. Prática de investigação;
3. Prática de instrução de processos, respectivos procedimentos e circuitos;
4. Introdução aos documentos referentes às rotinas administrativas;
5. Elaboração de documentos oficiais;
6. Análise e tratamento das queixas frequentes;
7. Aplicação das leis em casos concretos.

Resumo da classificação da ficha da avaliação do curso de formação prática

1. Qualidade e eficiência dos trabalhos;

二、責任感；

三、不斷改善工作；

四、積極性及適應性；

五、團體精神和工作上的人際關係；

六、應變能力。

得分(平均數).....

(是項刊登費用為 \$38,695.00)

2. Sentido de responsabilidade;

3. Aperfeiçoamento contínuo;

4. Iniciativa e adaptação;

5. Espírito de equipa e relações interpessoais no trabalho;

6. Capacidade de reacção.

Pontuação obtida (valor médio):

(Custo desta publicação \$ 38 695,00)

澳門金融管理局

通告

第005/2024-AMCM號通告

根據第13/2023號法律《金融體系法律制度》第十三條第二款的規定，澳門金融管理局於每年六月向獲許可在澳門特別行政區經營的金融機構徵收上一營業年度的監察費，本通告訂定監察費計算方式如下：

一、根據第13/2023號法律《金融體系法律制度》獲許可的銀行及有限業務銀行，按該法律第十三條第一款的規定，監察費為以下四項的總和：

(一) 基本費用：澳門元十五萬元；

(二) 本地註冊銀行上一年末在澳門的每一分行或支行，及外地註冊銀行澳門分行上一年末在澳門的每一支行：澳門元二萬五千元；

(三) 本地註冊銀行上一年末在外地的每一附屬公司或分行：澳門元五萬元；

(四) 上一年末總資產的千萬分之三，以四捨五入方式取整至澳門元千元。

二、根據第15/83/M號法令獲許可的金融公司，按該法令第十二條第一款的規定，監察費以其公司資本額的百分之零點三計算。

AUTORIDADE MONETÁRIA DE MACAU

Aviso

Aviso n.º 005/2024-AMCM

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 13/2023 (“Regime Jurídico do Sistema Financeiro”), a taxa de fiscalização das instituições financeiras autorizadas a operar na RAEM, relativa ao exercício do ano anterior é cobrada pela Autoridade Monetária de Macau em Junho de cada ano e, por este aviso, é fixado o seguinte método de cálculo das diversas taxas de fiscalização:

1. Nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 13/2023 (“Regime Jurídico do Sistema Financeiro”), aos bancos e aos bancos com âmbito de actividade restringido autorizados de acordo com o mesmo diploma legal é aplicada uma taxa de fiscalização, cujo montante total resulta das seguintes quatro rubricas:

(1) Taxa básica: MOP 150 000;

(2) Por cada sucursal ou agência localizada em Macau, dos bancos com sede em Macau e por cada agência localizada em Macau, de sucursais de Macau dos bancos com sede no exterior, a taxa de fiscalização reportada ao final do ano anterior é de MOP 25 000;

(3) Por cada subsidiária ou sucursal localizada no exterior, dos bancos com sede em Macau, a taxa de fiscalização reportada ao final do ano anterior é de MOP 50 000;

(4) Três por cada dez milhões do activo total registado no final do ano anterior, sendo que o valor deve ser arredondado para o milhar de patacas mais próximo.

2. Nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 15/83/M, a taxa de fiscalização para as sociedades financeiras autorizadas de acordo com o mesmo diploma legal é fixada em 0,3% aplicada sobre o capital social realizado.

三、根據第54/95/M號法令獲許可的風險資本公司，按第13/2023號法律《金融體系法律制度》第十三條第一款的規定，監察費以其最低法定公司資本額的百分之零點三計算。

四、根據第15/97/M號法令獲許可的現金速遞公司，按該法令第十九條的規定，監察費以其最低法定公司資本額的百分之三計算。

五、根據第38/97/M號法令獲許可的兌換店，按該法令第十四條的規定，監察費以其最低法定公司資本額的百分之三計算；獲許可經營兌換櫃台的實體徵收相同金額的監察費。

六、根據第25/99/M號法令獲許可的財產管理公司，按該法令第二十三條的規定，監察費以其最低法定公司資本額的百分之三計算。

七、根據第83/99/M號法令獲許可的投資基金管理公司，按該法令第九十八條的規定，監察費為最低法定公司資本額的百分之三。

八、根據第6/2019號法律獲許可的融資租賃公司，按第13/2023號法律《金融體系法律制度》第十三條第一款的規定，監察費按法律下限金額計算。

九、根據經第21/2020號法律修改的第27/97/M號法令《保險業務法律制度》及經第10/2001號法律修改的第6/99/M號法令《私人退休基金法律制度》獲許可的保險公司、再保險公司及退休基金管理公司，按第015/2020-AMCM 號通告訂定的方式計算監察費。

十、根據第13/2023號法律《金融體系法律制度》獲許可的其他金融機構，監察費按該法律第十三條第一款的規定，按以下方式計算，以四捨五入方式取整至澳門元千元，並以法律下限金額及其三倍為上下限：

(一) 金融資產交易類別的金融機構，按上一年末總資產的萬分之三計算；

(二) 證券中介類別的金融機構，按其公司資本額或營運資金的百分之三計算；

3. Nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 13/2023 (“Regime Jurídico do Sistema Financeiro”), a taxa de fiscalização para as sociedades de capital de risco autorizadas de acordo com o Decreto-Lei n.º 54/95/M é fixada em 0,3% aplicada sobre o respectivo capital social mínimo legalmente exigido.

4. Nos termos do previsto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 15/97/M, a taxa de fiscalização para as sociedades de entrega rápida de valores em numerário autorizadas de acordo com o mesmo diploma legal é fixada em 3% aplicada sobre o respectivo capital social mínimo legalmente exigido.

5. Nos termos do previsto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 38/97/M, a taxa de fiscalização para as casas de câmbio autorizadas de acordo com o mesmo diploma legal é fixada em 3% aplicada sobre o respectivo capital social mínimo legalmente exigido; às entidades autorizadas a explorar balcões de câmbio aplica-se uma taxa de fiscalização do mesmo montante.

6. Nos termos do previsto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 25/99/M, a taxa de fiscalização para as sociedades gestoras de patrimónios autorizadas de acordo com o mesmo diploma legal é fixada em 3% aplicada sobre o respectivo capital social mínimo legalmente exigido.

7. Nos termos do previsto no artigo 98.º do Decreto-Lei n.º 83/99/M, a taxa de fiscalização para as sociedades gestoras de fundos de investimento autorizadas de acordo com o mesmo diploma legal é fixada em 3% aplicada sobre o respectivo capital social mínimo legalmente exigido.

8. Nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 13/2023 – “Regime Jurídico do Sistema Financeiro”, a taxa de fiscalização para as sociedades de locação financeira autorizadas de acordo com a Lei n.º 6/2019 é fixada no limite mínimo legalmente exigido.

9. Para as seguradoras e as resseguradoras autorizadas pelo Decreto-Lei n.º 27/97/M – “Regime Jurídico da Actividade Seguradora”, com a redacção dada pela Lei n.º 21/2020 e as sociedades gestoras de fundos privados de pensões autorizadas pelo Decreto-Lei n.º 6/99/M, com a redacção dada pela Lei n.º 10/2001, a taxa de fiscalização é fixada conforme o método estabelecido no Aviso n.º 015/2020-AMCM.

10. Nos termos do previsto no n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 13/2023 (“Regime Jurídico do Sistema Financeiro”) a taxa de fiscalização para as designadas “outras instituições financeiras” autorizadas de acordo com o mesmo diploma legal é fixada nos seguintes termos: o valor da taxa deve ser arredondado para o milhar de patacas mais próximo, sendo que o limite mínimo e o limite máximo correspondem ao limite mínimo estabelecido neste preceito legal e a três vezes este montante, respectivamente:

(1) Para as instituições financeiras de transacção de bens financeiros, a taxa de fiscalização é fixada em três por cada dez mil do activo total registado no final do ano anterior;

(2) Para as instituições financeiras da categoria intermediária de valores mobiliários, a taxa de fiscalização é fixada em 3% sobre o capital social realizado ou o fundo de maneo;

(三) 支付類別的金融機構，按其公司資本額的百分之零點三計算；

(四) 其他類別的金融機構，按法律下限金額計算。

二零二四年五月十四日於澳門金融管理局

行政管理委員會

主席 陳守信

委員 劉杏娟

(是項刊登費用為 \$4,927.00)

(3) Para as instituições financeiras de serviços de pagamento, a taxa de fiscalização é fixada em 0,3% sobre o capital social realizado;

(4) Para outros tipos de instituições financeiras, a taxa de fiscalização é fixada no limite mínimo legalmente exigido.

Autoridade Monetária de Macau, aos 14 de Maio de 2024.

Conselho de Administração

Presidente, *Chan Sau San*

Administradora, *Lau Hang Kun*

(Custo desta publicação \$ 4 927,00)

澳門財政儲備
Reserva Financeira da RAEM

資產負債分析表

Sinopse dos valores activos e passivos

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

於二零二四年三月三十一日

Em 31 de Março de 2024

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		
債券	Títulos de crédito		
外判投資	Investimentos sub-contratados	財政儲備資本	Reservas patrimoniais
其他投資	Outras aplicações	基本儲備	Reserva básica
其他資產	Outros valores activos	超額儲備	Reserva extraordinária
		本期盈餘	Resultado do exercício
總計	Total do activo	6,389,033,506.20	596,790,359,926.60
		597,808,027,941.18	1,017,668,014.58
		597,808,027,941.18	597,808,027,941.18

貨幣發行及財務廳

Departamento de Emissão Monetária e Financeiro

方慧敏

Fong Vai Man

行政管理委員會

Pel'O Conselho de Administração

陳守信

Chan Sau San

劉杏娟

Lau Hang Kun

黃立峰

Yong 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)

統計暨普查局

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ESTATÍSTICA E CENSOS

通告

Avisos

第008/1.1/2024號批示

Despacho n.º 008/1.1/2024

根據第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條、第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二條及第二十三條、十月十四日第61/96/M號法令第三條c)項，以及公佈於二零二四年四月十日第十五期《澳門特別行政區公報》第二組的第49/2024號經濟財政司司長批示第三款的規定，本人決定如下：

一、授予及轉授予副局長黃永生關於領導、管理及協調工業、建築暨對外貿易統計廳及服務業暨價格統計廳的下列權限：

(一) 決定缺勤屬合理或不合理；

(二) 批准享受特別假，核准年假表，許可享受、提前享受、取消或更改年假；

(三) 就因個人理由或工作需要的轉移年假申請作出決定；

(四) 許可工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他類似活動；

(五) 認可該等附屬單位人員的工作表現評核；

(六) 確認該等附屬單位人員已實際提供超時工作的時數；

(七) 簽署發給澳門特別行政區公共實體及私人實體的文書，但發給行政長官辦公室、各主要官員辦公室、立法會、法院、檢察院及新聞局的文書除外。

二、職務據位人不在、出缺或因故不能視事時，本批示規定的授權及轉授權由其代位人行使。

三、現授予及轉授予的權限不妨礙收回權及監管權。

四、透過經經濟財政司司長認可並公佈於《澳門特別行政區公報》的批示，副局長可將有利於部門良好運作的權限轉授予主管人員。

Ao abrigo do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), da alínea c) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 61/96/M, de 14 de Outubro, e do n.º 3 do Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 49/2024, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 15, II Série, de 10 de Abril de 2024, determino o seguinte:

1. Delego e subdelego no subdirector destes Serviços, Wong Weng Sang, as seguintes competências relativas à direcção, gestão e coordenação do Departamento de Estatísticas da Indústria, Construção e Comércio Externo e do Departamento de Estatísticas dos Serviços e Preços:

1) Justificar ou injustificar faltas;

2) Conceder a licença especial, aprovar o mapa de férias, autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação, o cancelamento ou a alteração das mesmas;

3) Decidir sobre pedidos de transferência de férias por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

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

5) Homologar as avaliações do desempenho do pessoal afecto àquelas subunidades;

6) Confirmar o número de horas de trabalho extraordinário efectivamente prestado pelo pessoal afecto àquelas subunidades;

7) Assinar o expediente dirigido a entidades públicas e privadas da Região Administrativa Especial de Macau, com excepção do dirigido ao Gabinete do Chefe do Executivo, aos Gabinetes dos titulares dos principais cargos, à Assembleia Legislativa, aos Tribunais, ao Ministério Público e ao Gabinete de Comunicação Social.

2. Na ausência, falta ou impedimento do titular do cargo, as delegações e subdelegações previstas no presente despacho são exercidas por quem o substitua.

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

4. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, homologado pelo Secretário para a Economia e Finanças, o subdirector pode subdelegar no pessoal de chefia as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

五、對行使現授予及轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願，但本批示第一款（五）項及法律另有規定者除外。

六、追認自二零二四年一月十七日起至本批示在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，副局長在本授權及轉授權範圍內所作的行為。

七、廢止公佈於二零二二年三月九日第十期《澳門特別行政區公報》第二組之二零二一年十二月十五日第029/1.1/2021號批示。

八、本批示自公佈翌日起生效。

（由經濟財政司司長於二零二四年五月二十三日批示確認）

二零二四年四月二十四日於統計暨普查局

局長 黃善文

（是項刊登費用為 \$3,658.00）

第009/1.1/2024號批示

根據第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條、第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二條及第二十三條、十月十四日第61/96/M號法令第三條c)項，以及公佈於二零二四年四月十日第十五期《澳門特別行政區公報》第二組的第49/2024號經濟財政司司長批示第三款的規定，本人決定如下：

一、授予及轉授予副局長黎嘉駿關於領導、管理及協調統計協調暨綜合廳、人口、社會暨就業統計廳及資料暨資訊系統廳的下列權限：

（一）決定缺勤屬合理或不合理；

（二）批准享受特別假，核准年假表，許可享受、提前享受、取消或更改年假；

（三）就因個人理由或工作需要的轉移年假申請作出決定；

（四）許可工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他類似活動；

5. Dos actos praticados no uso das presentes delegações e subdelegações de competências cabe recurso hierárquico necessário, com exclusão da alínea 5) do n.º 1 do presente despacho e dos excepcionados por lei.

6. São ratificados todos os actos praticados pelo subdirector, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas, desde 17 de Janeiro de 2024 até à data da publicação do presente despacho no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

7. É revogado o Despacho n.º 029/1.1/2021, de 15 de Dezembro de 2021, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 10, II Série, de 9 de Março de 2022.

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

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 23 de Maio de 2024).

Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, aos 24 de Abril de 2024.

O Director dos Serviços, *Vong Sin Man*.

(Custo desta publicação \$ 3 658,00)

Despacho n.º 009/1.1/2024

Ao abrigo do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), da alínea c) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 61/96/M, de 14 de Outubro, e do n.º 3 do Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 49/2024, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 15, II Série, de 10 de Abril de 2024, determino o seguinte:

1. Delego e subdelego no subdirector destes Serviços, Lai Ka Chon, as seguintes competências relativas à direcção, gestão e coordenação do Departamento de Coordenação e Integração Estatística, do Departamento de Estatísticas Demográficas, Sociais e do Emprego e do Departamento de Sistema de Informação e Informática:

1) Justificar ou injustificar faltas;

2) Conceder a licença especial, aprovar o mapa de férias, autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação, o cancelamento ou a alteração das mesmas;

3) Decidir sobre pedidos de transferência de férias por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

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

(五) 認可該等附屬單位人員的工作表現評核；

(六) 確認該等附屬單位人員已實際提供超時工作的時數；

(七) 簽署發給澳門特別行政區公共實體及私人實體的文書，但發給行政長官辦公室、各主要官員辦公室、立法會、法院、檢察院及新聞局的文書除外。

二、職務據位人不在、出缺或因故不能視事時，本批示規定的授權及轉授權由其代位人行使。

三、現授予及轉授予的權限不妨礙收回權及監管權。

四、透過經濟財政司司長認可並公佈於《澳門特別行政區公報》的批示，副局長可將有利於部門良好運作的權限轉授予主管人員。

五、對行使現授予及轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願，但本批示第一款(五)項及法律另有規定者除外。

六、追認自二零二四年一月十七日起至本批示在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，副局長在本授權及轉授權範圍內所作的行為。

七、廢止公佈於二零二三年三月二十二日第十二期《澳門特別行政區公報》第二組之二零二三年二月二十八日第003/1.1/2023號批示及公佈於二零二三年七月五日第二十七期《澳門特別行政區公報》第二組之二零二三年五月二十四日第014/1.1/2023號批示。

八、本批示自公佈翌日起生效。

(由經濟財政司司長於二零二四年五月二十三日批示確認)

二零二四年四月二十四日於統計暨普查局

局長 黃善文

(是項刊登費用為 \$3,512.00)

第010/1.1/2024號批示

根據第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條、第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規

5) Homologar as avaliações do desempenho do pessoal afecto àquelas subunidades;

6) Confirmar o número de horas de trabalho extraordinário efectivamente prestado pelo pessoal afecto àquelas subunidades;

7) Assinar o expediente dirigido a entidades públicas e privadas da Região Administrativa Especial de Macau, com excepção do dirigido ao Gabinete do Chefe do Executivo, aos Gabinetes dos titulares dos principais cargos, à Assembleia Legislativa, aos Tribunais, ao Ministério Público e ao Gabinete de Comunicação Social.

2. Na ausência, falta ou impedimento do titular do cargo, as delegações e subdelegações previstas no presente despacho são exercidas por quem o substitua.

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

4. Por despacho a publicar no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, homologado pelo Secretário para a Economia e Finanças, o subdirector pode subdelegar no pessoal de chefia as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

5. Dos actos praticados no uso das presentes delegações e subdelegações de competências cabe recurso hierárquico necessário, com exclusão da alínea 5) do n.º 1 do presente despacho e dos excepcionados por lei.

6. São ratificados todos os actos praticados pelo subdirector, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas, desde 17 de Janeiro de 2024 até à data da publicação do presente despacho no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

7. São revogados o Despacho n.º 003/1.1/2023, de 28 de Fevereiro de 2023, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 12, II Série, de 22 de Março de 2023, e o Despacho n.º 014/1.1/2023, de 24 de Maio de 2023, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 27, II Série, de 5 de Julho de 2023.

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

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 23 de Maio de 2024).

Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, aos 24 de Abril de 2024.

O Director dos Serviços, *Vong Sin Man*.

(Custo desta publicação \$ 3 512,00)

Despacho n.º 010/1.1/2024

Ao abrigo do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009

定》第二十二條及第二十三條、十月十四日第61/96/M號法令第三條c)項、以及公佈於二零二四年四月十日第十五期《澳門特別行政區公報》第二組的第49/2024號經濟財政司司長批示第三款的規定，本人決定如下：

一、授予及轉授予行政暨財政處處長吳家恒下列權限：

(一) 簽署任用書；

(二) 簽署及確認衛生護理證；

(三) 簽署報到憑證；

(四) 簽署統計暨普查局人員服務時間的計算與結算書及其法律職務狀況或報酬等證明文件；

(五) 簽發存檔於行政暨財政處的文件之證明及鑑證存於該處文件正本的影印本，但法律另有規定者除外；

(六) 批准工作人員及其家屬前往衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；

(七) 按照法律規定，批准向統計暨普查局人員發放現行《澳門公共行政工作人員通則》及第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》或合同規定的年資獎金及津貼，以及第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》所規定的供款時間獎金；

(八) 簽署社會保障基金供款憑單以及相關公函；

(九) 確認公幹津貼及所有與此性質相同之申請；

(十) 批准為人員、物料及設備、不動產和車輛投保；

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

(十二) 批閱及簽署由本局作出的開支或在公共會計規範範圍內應由權限實體批閱的其他開支的憑證和證明文件；

(十三) 簽署已獲預先許可的支付開支的申請；

(十四) 批准作出載於澳門特別行政區預算表內關於統計暨普查局的開支章節中，因部門正常運作所需的資產及勞務的開

(Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), da alínea c) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 61/96/M, de 14 de Outubro, e do n.º 3 do Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 49/2024, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 15, II Série, de 10 de Abril de 2024, determino o seguinte:

1. Delego e subdelego no chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Ng David, as seguintes competências:

1) Assinar os diplomas de provimento;

2) Assinar e autenticar os cartões de acesso a cuidados de saúde;

3) Assinar as guias de apresentação;

4) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo pessoal da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, bem como as declarações comprovativas da situação jurídico-funcional, ou remuneratória do mesmo pessoal;

5) Assinar as certidões ou reprodução autenticada dos documentos arquivados na Divisão Administrativa e Financeira, com exclusão dos excepcionados por lei;

6) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e dos seus familiares às Juntas Médicas, que funcionam no âmbito dos Serviços de Saúde;

7) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e de outros subsídios previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente, na Lei n.º 2/2011 (Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família) ou nos contratos, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, aos trabalhadores da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, nos termos legais;

8) Assinar o mapa-guia de pagamento das contribuições para o Fundo de Segurança Social e os respectivos ofícios;

9) Confirmar os pedidos de ajudas de custo e todos os que revistam natureza idêntica;

10) Autorizar o seguro de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

11) Autorizar a satisfação de pedidos de requisição de bens de consumo corrente, a afectação e distribuição de mobiliário, equipamento, instalações e produtos de expediente corrente, desde que não envolvam realizações adicionais de despesas;

12) Visar e assinar guias e documentos justificativos de despesas efectuadas pelos Serviços ou outras que, no âmbito das normas reguladoras da contabilidade pública, devam ser visadas pela entidade competente;

13) Assinar requisições de pagamento de despesas previamente autorizadas;

14) Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços, inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau,

支，包括設備之維修及保養，但以一萬澳門元為限；

(十五) 批閱車輛每月入油與行車概況表；

(十六) 決定該處工作人員缺勤屬合理或不合理；

(十七) 核准該處工作人員的年假表，許可享受、提前享受、取消或更改年假；

(十八) 就該處工作人員因個人理由的轉移年假申請作出決定；

(十九) 確認該處工作人員已實際提供超時工作的時數；

(二十) 簽署發給澳門特別行政區公共實體及私人實體的文書，但發給行政長官辦公室、各主要官員辦公室、立法會、法院、檢察院及新聞局的文書除外。

二、職務據位人不在、出缺或因故不能視事時，本批示規定的授權及轉授權由其代位人行使。

三、現授予及轉授予的權限不妨礙收回權及監管權。

四、授予及轉授予的權限不可轉授。

五、對行使現授予及轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願，但法律另有規定者除外。

六、追認自二零二四年一月十七日起至本批示在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，行政暨財政處處長在本授權及轉授權範圍內所作的行為。

七、廢止公佈於二零二零年五月十三日第二十期《澳門特別行政區公報》第二組之二零二零年三月二十五日第005/1.1/2020號批示中所授予及轉授予統計暨普查局吳家恒的相關權限。

八、本批示自公佈翌日起生效。

(由經濟財政司司長於二零二四年五月二十三日批示確認)

二零二四年四月二十四日於統計暨普查局

局長 黃善文

(是項刊登費用為 \$5,232.00)

relativo à Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, necessárias ao funcionamento normal dos Serviços, incluindo as despesas com reparação e manutenção de equipamento, até ao montante de 10 000 patacas;

15) Visar o mapa mensal do consumo de combustíveis e do serviço dos veículos;

16) Justificar ou injustificar as faltas dos trabalhadores da divisão;

17) Aprovar o mapa de férias dos trabalhadores da divisão, autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação, o cancelamento ou a alteração das mesmas;

18) Decidir sobre os pedidos de transferência de férias dos trabalhadores da divisão, por motivos pessoais;

19) Confirmar o número de horas de trabalho extraordinário efectivamente prestado pelos trabalhadores da divisão;

20) Assinar o expediente dirigido a entidades públicas e privadas da Região Administrativa Especial de Macau, com excepção do dirigido ao Gabinete do Chefe do Executivo, aos Gabinetes dos titulares dos principais cargos, à Assembleia Legislativa, aos Tribunais, ao Ministério Público e ao Gabinete de Comunicação Social.

2. Na ausência, falta ou impedimento do titular do cargo, as delegações e subdelegações previstas no presente despacho são exercidas por quem o substitua.

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

4. As competências ora delegadas e subdelegadas são insusceptíveis de subdelegação.

5. Dos actos praticados no uso das presentes delegações e subdelegações de competências cabe recurso hierárquico necessário, com exclusão dos excepcionados por lei.

6. São ratificados todos os actos praticados pelo chefe da Divisão Administrativa e Financeira, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas, desde 17 de Janeiro de 2024 até à data da publicação do presente despacho no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

7. São revogadas as competências delegadas e subdelegadas em Ng David, da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, através do Despacho n.º 005/1.1/2020, de 25 de Março de 2020, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 20, II Série, de 13 de Maio de 2020.

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

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 23 de Maio de 2024).

Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, aos 24 de Abril de 2024.

O Director dos Serviços, *Vong Sin Man*.

(Custo desta publicação \$ 5 232,00)

第011/1.1/2024號批示

Despacho n.º 011/1.1/2024

根據第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條、第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二條及第二十三條、十月十四日第61/96/M號法令第三條c)項，以及公佈於二零二四年四月十日第十五期《澳門特別行政區公報》第二組的第49/2024號經濟財政司司長批示第三款的規定，本人決定如下：

一、授予及轉授予推廣暨資料發表處處長蔡嘉儀下列權限：

(一) 決定該處工作人員缺勤屬合理或不合理；

(二) 核准該處工作人員的年假表，許可享受、提前享受、取消或更改年假；

(三) 就該處工作人員因個人理由的轉移年假申請作出決定；

(四) 確認該處工作人員已實際提供超時工作的時數；

(五) 簽署發給澳門特別行政區公共實體及私人實體的文書，但發給行政長官辦公室、各主要官員辦公室、立法會、法院、檢察院及新聞局的文書除外。

二、職務據位人不在、出缺或因故不能視事時，本批示規定的授權及轉授權由其代位人行使。

三、現授予及轉授予的權限不妨礙收回權及監管權。

四、授予及轉授予的權限不可轉授。

五、對行使現授予及轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願，但法律另有規定者除外。

六、追認自二零二四年一月十七日起至本批示在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，推廣暨資料發表處處長在本授權及轉授權範圍內所作的行為。

七、廢止公佈於二零二零年五月十三日第二十期《澳門特別行政區公報》第二組之二零二零年三月二十五日第005/1.1/2020號批示中所授予及轉授予統計暨普查局蔡嘉儀的相關權限。

八、本批示自公佈翌日起生效。

(由經濟財政司司長於二零二四年五月二十三日批示確認)

Ao abrigo do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), da alínea c) do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 61/96/M, de 14 de Outubro, e do n.º 3 do Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 49/2024, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 15, II Série, de 10 de Abril de 2024, determino o seguinte:

1. Delego e subdelego na chefe da Divisão da Promoção e Difusão de Informação, Choi Ka I, as seguintes competências:

1) Justificar ou injustificar as faltas dos trabalhadores da divisão;

2) Aprovar o mapa de férias dos trabalhadores da divisão, autorizar o gozo de férias, a respectiva antecipação, o cancelamento ou a alteração das mesmas;

3) Decidir sobre os pedidos de transferência de férias dos trabalhadores da divisão, por motivos pessoais;

4) Confirmar o número de horas de trabalho extraordinário efectivamente prestado pelos trabalhadores da divisão;

5) Assinar o expediente dirigido a entidades públicas e privadas da Região Administrativa Especial de Macau, com excepção do dirigido ao Gabinete do Chefe do Executivo, aos Gabinetes dos titulares dos principais cargos, à Assembleia Legislativa, aos Tribunais, ao Ministério Público e ao Gabinete de Comunicação Social.

2. Na ausência, falta ou impedimento do titular do cargo, as delegações e subdelegações previstas no presente despacho são exercidas por quem a substitua.

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

4. As competências ora delegadas e subdelegadas são insusceptíveis de subdelegação.

5. Dos actos praticados no uso das presentes delegações e subdelegações de competências cabe recurso hierárquico necessário, com exclusão dos excepcionados por lei.

6. São ratificados todos os actos praticados pela chefe da Divisão da Promoção e Difusão de Informação, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas, desde 17 de Janeiro de 2024 até à data da publicação do presente despacho no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

7. São revogadas as competências delegadas e subdelegadas em Choi Ka I, da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, através do Despacho n.º 005/1.1/2020, de 25 de Março de 2020, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 20, II Série, de 13 de Maio de 2020.

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

(Homologado por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 23 de Maio de 2024).

二零二四年四月二十四日於統計暨普查局

局長 黃善文

(是項刊登費用為 \$2,798.00)

Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, aos 24 de Abril de 2024.

O Director dos Serviços, *Vong Sin Man*.

(Custo desta publicação \$ 2 798,00)

汽車及航海保障基金

通告

決議摘錄

根據十一月二十八日第57/94/M號法令第三十一條第一款及第三款的規定及行政管理委員會於二零二四年五月九日第013/CA號決議：

一、將下列權限授予行政管理委員會成員黃立峰，倘其不在、出缺或因故不能視事時，則按先後順序授予行政管理委員會成員李可欣或劉杏娟：

a. 在法院或以外代表汽車及航海保障基金，在任何司法訴訟中行使撤回請求、進行和解、捨棄請求，以及在仲裁程序中作出承諾；

b. 徵收汽車及航海保障基金的收入；

c. 許可作出由汽車及航海保障基金本身預算承擔且不超過一萬澳門元的開支，並批准其支付；

d. 處理及解決汽車及航海保障基金的往來事務。

二、上述授權不妨礙行政管理委員會的收回權及監管權的行使；

三、對行使上述授予的權限而作出的行為，可提起必要訴願；

四、上述授權自本通告公佈日起生效，獲授權人自二零二四年四月六日起在本授權範圍內所作的行為，予以追認；

五、廢止二零二三年三月二十三日第010/CA號決議。

二零二四年五月九日於汽車及航海保障基金

行政管理委員會

代主席：劉杏娟

成員：黃立峰

(是項刊登費用為 \$2,164.00)

FUNDO DE GARANTIA AUTOMÓVEL E MARÍTIMO

Aviso

Extracto de deliberação

Ao abrigo do previsto nos números 1 e 3 do artigo 31.º do Decreto-Lei n.º 57/94/M, de 28 de Novembro, o Conselho Administrativo, na sua sessão de 9 de Maio de 2024, mediante a Deliberação n.º 013/CA, deliberou o seguinte:

1) Delegar no administrador, Dr. Vong Lap Fong e, nas suas ausências, faltas ou impedimentos, sucessivamente, por esta ordem, nas administradoras, Dr.ª Lei Ho Ian ou Dr.ª Lau Hang Kun, os seguintes poderes:

a) Representar o Fundo de Garantia Automóvel e Marítimo (FGAM) em juízo ou fora dele, incluindo os poderes para confessar, desistir e transigir em quaisquer acções judiciais e comprometer-se em arbitragens;

b) Arrecadar as receitas do FGAM;

c) Autorizar a realização das despesas que devem ser suportadas por verbas do orçamento do FGAM, no valor máximo até MOP10 000,00 (dez mil patacas) e aprovar o respectivo pagamento; e

d) Tratar e decidir todos os assuntos correntes ou de mero expediente do FGAM.

2) A presente delegação de competências não prejudica os poderes de avocação e superintendência do Conselho Administrativo.

3) Dos actos praticados no uso dos poderes delegados, cabe recurso hierárquico necessário.

4) A presente delegação produz efeitos a partir da data da publicação deste aviso e são ratificados todos os actos que tenham sido praticados pelos delegados, no âmbito da presente delegação de competências, desde 6 de Abril de 2024;

5) É revogada a Deliberação n.º 010/CA, de 23 de Março de 2023.

Fundo de Garantia Automóvel e Marítimo, aos 9 de Maio de 2024.

O Conselho Administrativo

Presidente, substituta, *Lau Hang Kun*.

Administrador, *Vong Lap Fong*.

(Custo desta publicação \$ 2 164,00)

存款保障基金

FUNDO DE GARANTIA DE DEPÓSITOS

通告

Aviso

決議摘錄

Extracto de deliberação

根據第24/2012號行政法規第十五條第一款及第二款的規定，以及行政管理委員會於二零二四年五月九日第012/CA號決議：

Ao abrigo do previsto nos números 1 e 2 do artigo 15.º do Regulamento Administrativo n.º 24/2012, o Conselho Administrativo, na sua sessão de 9 de Maio de 2024, mediante a Deliberação n.º 012/CA, deliberou o seguinte:

一、將下列權限授予行政管理委員會成員劉杏娟，倘其不在、出缺或因故不能視事時，則按先後順序授予行政管理委員會成員黃立峰或李可欣：

1) Delegar na administradora, Dr.ª Lau Hang Kun e, nas suas ausências, faltas ou impedimentos, sucessivamente, por esta ordem, nos administradores, Dr. Vong Lap Fong e Dr.ª Lei Ho Ian, os seguintes poderes:

- 保存存款保障基金的收入；
- 許可作出由存款保障基金本身預算承擔且不超過一萬澳門元的開支，並批准其支付；
- 處理及解決存款保障基金的往來事務。

- Arrecadar as receitas do FGD;
- Autorizar a realização das despesas que devem ser suportadas por verbas do orçamento do FGD, no valor máximo até \$10 000,00 (dez mil patacas) e aprovar o respectivo pagamento;
- Tratar e decidir todos os assuntos correntes ou de mero expediente do FGD.

二、上述授權不妨礙行政管理委員會的收回權及監管權的行使；

2) A presente delegação de competências não prejudica os poderes de avocação e superintendência do Conselho Administrativo;

三、對行使上述授予的權限而作出的行為，可提起必要訴願；

3) Dos actos praticados no uso dos poderes delegados, cabe recurso hierárquico necessário;

四、上述授權自本通告公佈日起生效，獲授權人自二零二四年四月六日起在本授權範圍內所作的行為，予以追認；及

4) A presente delegação produz efeitos a partir da data da publicação deste aviso e são ratificados todos os actos que tenham sido praticados pelos delegados, no âmbito da presente delegação de competências, desde 6 de Abril de 2024; e

五、廢止二零二三年三月二十三日第008/CA號決議。

5) É revogada a Deliberação n.º 008/CA, de 23 de Março de 2023.

二零二四年五月九日於存款保障基金

Fundo de Garantia de Depósitos, aos 9 de Maio de 2024.

行政管理委員會：

O Conselho Administrativo

代主席：劉杏娟

Presidente, substituta, Dr.ª Lau Hang Kun.

委員：黃立峰

Administrador, Dr. Vong Lap Fong.

(是項刊登費用為 \$1,971.00)

(Custo desta publicação \$ 1 971,00)

司法警察局

POLÍCIA JUDICIÁRIA

名單

Lista

按照刊登於二零一九年八月二十八日第三十五期第二組《澳門特別行政區公報》之通告，為進入實習以填補司法警察局編制內刑事偵查人員組別之第一職階二等刑事偵查員二十八缺，現公佈實習刑事偵查員的最後成績名單如下：

De classificação final dos investigadores criminais estagiários, com vista ao preenchimento de vinte e oito lugares de investigador criminal de 2.ª classe, 1.º escalão, do grupo de pessoal de investigação criminal do quadro da Polícia Judiciária, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau n.º 35, II Série, de 28 de Agosto de 2019:

合格之實習刑事偵查員：

姓名	分
1.º 何俊裕	76.52
2.º 陳志成	75.00
3.º 彭蘊瑜	74.92
4.º 鍾詩敏	74.87
5.º 孫振謙	74.75
6.º 李肇賢	74.17
7.º 郭泳盈	73.75
8.º 莫家杰	73.20
9.º 施美容	73.08
10.º 施朝雄	72.73
11.º 楊文賢	72.58
12.º 趙浩賢	72.42
13.º 歐陽灼軒	72.37
14.º 梁穎其	71.83
15.º 朱嘉琪	71.57
16.º 梁子洋	71.40
17.º 黃敏智	71.17
18.º 何思穎	70.95
19.º 文銳麒	70.75
20.º 陳佩琪	69.55
21.º 周豪賢	69.25
22.º 施文杰	69.04
23.º 冼焯賢	67.37
24.º 林煒昇	67.24
25.º 黃偉健	66.89
26.º 歐陽小美	66.00
27.º 高永康	63.25

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的規定，實習刑事偵查員可自本名單公佈於《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。

(按照保安司司長於二零二四年五月八日批示認可)

二零二四年五月六日於司法警察局

局長 薛仲明

(是項刊登費用為 \$2,990.00)

Investigadores criminais estagiários aprovados:

Nome	valores
1.º Ho Chon U	76,52
2.º Chan Chi Seng	75,00
3.º Pang Wan U	74,92
4.º Chong Si Man	74,87
5.º Suen Chan Him	74,75
6.º Lei Sio In	74,17
7.º Kuok Weng Ieng	73,75
8.º Mok Ka Kit	73,20
9.º Si Mei Iong	73,08
10.º Si Chio Hong	72,73
11.º Ieong Man In	72,58
12.º Chio Hou In	72,42
13.º Armando Auyong Gerardo	72,37
14.º Leong Weng Kei	71,83
15.º Chu Ka Kei	71,57
16.º Liang Ziyang	71,40
17.º Wong Man Chi	71,17
18.º Ho Si Weng	70,95
19.º Man Ioi Kei	70,75
20.º Chan Pui Kei	69,55
21.º Chau Ho Yin	69,25
22.º Si Man Kit	69,04
23.º Sin Cheok In	67,37
24.º Lam Wai Seng	67,24
25.º Wong Wai Kin	66,89
26.º Ao Ieong Sio Mei	66,00
27.º Kou Weng Hong	63,25

Observação:

Nos termos do artigo 36.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, os investigadores criminais estagiários podem interpor recurso para a entidade que autorizou a abertura do concurso, no prazo de 10 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.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 8 de Maio de 2024).

Polícia Judiciária, aos 6 de Maio de 2024.

O Director, *Sit Chong Meng*.

(Custo desta publicação \$ 2 990,00)

教育及青年發展局

通告

教育及青年發展局轄下公立學校
二零二四/二零二五學年校曆表

甲、校曆表

一、二零二四/二零二五學年由兩個學期組成，教育活動於二零二四年九月二日至六日開始，並於二零二五年七月十日至十六日期間結束。

二、上、下學期的開始及結束期間如下表所示：

上學期		下學期	
開始	結束	開始	結束
九月二日至六日	一月二十四日	二月六日	七月十日至十六日

三、學生校內外活動應理解為按學校年度所規劃的各項在校內或校外的活動，包括總測驗。

四、賦予公立學校的領導機關：

1. 決定教育活動的開始及結束日期，並最遲於二零二四年七月一日前作出通知；

2. 在不影響學期時間的情況下，調整校曆表以配合學校的教育方案、教學計劃及澳門特別行政區的實際情況。

乙、教學活動中斷之期間：

第一時段：十二月二十日至一月一日；

第二時段：一月二十七日至二月五日。

丙、學生的評核期間

一、每學年有兩次評核，分別在上、下學期結束後進行。

二、每學期學生的評核成績表，應於下列時間派發：

1. 上學期的評核成績表於校長確認後，在下學期開課翌日起計的十個工作日內派發；

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE
DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE

Avisos

Calendário escolar do ano lectivo de 2024/2025
para as escolas oficiais dependentes da Direcção dos
Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude

A. Calendário escolar

1. O ano lectivo de 2024/2025 divide-se em dois semestres escolares. As actividades educativas iniciam-se entre os dias 2 e 6 de Setembro de 2024 e terminam entre os dias 10 e 16 de Julho de 2025.

2. Os períodos de início e de fim dos semestres escolares são apresentados na tabela seguinte:

1.º Semestre		2.º Semestre	
Início	Fim	Início	Fim
Entre 2 e 6 de Setembro	24 de Janeiro	6 de Fevereiro	Entre 10 e 16 de Julho

3. Por actividades de alunos a realizar dentro ou fora da escola devem entender-se as actividades programadas para o ano escolar, a desenvolver dentro ou fora da escola, bem como as provas globais.

4. Compete a cada órgão de direcção da respectiva escola oficial:

a) Decidir as datas de início e fim das actividades educativas e comunicar essa decisão, antes de 1 de Julho de 2024;

b) Adaptar o calendário escolar para este se articular com os projectos educativos e os planos pedagógicos da escola, assim como com a situação real da Região Administrativa Especial de Macau, sem prejuízo da duração dos semestres escolares.

B. Períodos de interrupção da actividade lectiva:

1.º período:

De 20 de Dezembro a 1 de Janeiro.

2.º período:

De 27 de Janeiro a 5 de Fevereiro.

C. Períodos da avaliação de alunos

1. Cada ano lectivo tem dois períodos de avaliação que ocorrem depois do fim de cada semestre escolar.

2. O boletim de classificação de cada semestre escolar, relativa à avaliação de alunos, deve ser atribuído aos mesmos nos seguintes períodos:

a) O boletim de classificação referente ao primeiro semestre de avaliação deve ser atribuído dentro dos dez dias úteis contados do dia seguinte ao início das aulas do segundo semestre, depois de ser ratificado pelo director da escola;

2. 下學期的評核成績表在校長確認翌日起計十個工作日內派發。

丁、特殊教育

特殊教育的校曆表與正規教育的校曆表相同。

二零二四年四月二十九日於教育及青年發展局

局長 龔志明

(是項刊登費用為 \$3,114.00)

根據經第2/2022號法律修改的第10/2017號法律《高等教育制度》第十五條，以及第18/2018號行政法規《高等教育規章》第二十二條第三款及第二十三條的規定，本人於二零二四年五月十六日作出批示，現公佈以下已登記的高等教育課程：

課程名稱：酒店管理學士學位課程

高等院校（及學術單位，如適用）名稱：澳門科技大學

課程所頒授的學位、文憑或證書：學士學位

登記編號：UT-A71-LA1-1224B-13

課程的基本資料：

——澳門科技大學酒店管理學士學位課程的登記通告刊登於二零一九年八月二十八日第三十五期《澳門特別行政區公報》第二組。

——澳門科技大學校董會執行委員會根據經第109/2019號社會文化司司長批示確認的《澳門科技大學章程》第二十三條第一款（十三）項及第二款的規定，於二零二三年十一月十六日決議修改經第119/2019號社會文化司司長批示核准之酒店管理學士學位課程的學術與教學編排和學習計劃。

——上述課程的學科範疇為個人服務，該學科範疇符合澳門科技大學經第88/2022號社會文化司司長批示獲賦予自行開辦課程資格內之學科範疇。

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

——上述新的學術與教學編排和學習計劃適用於2024/2025學年起入學的學生。

b) O boletim de classificação referente ao segundo semestre de avaliação deve ser atribuído dentro dos dez dias úteis contados do dia seguinte ao de ratificação pelo director da escola.

D. Ensino especial

O calendário escolar para o ensino especial é igual ao estabelecido para a educação regular.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 29 de Abril de 2024.

O Director dos Serviços, *Kong Chi Meng*.

(Custo desta publicação \$ 3 114,00)

Torna-se público, nos termos e para efeitos do artigo 15.º da Lei n.º 10/2017 (Regime do ensino superior), alterada pela Lei n.º 2/2022, conjugado com o n.º 3 do artigo 22.º e com o artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 18/2018 (Estatuto do ensino superior) que, por meu despacho de 16 de Maio de 2024, foi registado o curso do ensino superior a seguir indicado:

Designação do curso: curso de licenciatura em Gestão Hoteleira

Denominação da instituição do ensino superior (e a unidade académica, se aplicável): Universidade de Ciência e Tecnologia de Macau

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

N.º de registo: UT-A71-LA1-1224B-13

Informação básica do curso:

— O curso de licenciatura em Gestão Hoteleira, da Universidade de Ciência e Tecnologia de Macau, cujo registo consta do aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 35, II Série, de 28 de Agosto de 2019.

— Nos termos do disposto na alínea 13) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 23.º dos Estatutos da Universidade de Ciência e Tecnologia de Macau, homologados pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 109/2019, a Comissão Executiva do Conselho Geral da Universidade de Ciência e Tecnologia de Macau, por deliberação de 16 de Novembro de 2023, alterou a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do curso de licenciatura em Gestão Hoteleira, aprovados pelo Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 119/2019.

— A área disciplinar do curso referido é Serviços Pessoais e está de acordo com a área disciplinar em que a Universidade de Ciência e Tecnologia de Macau foi habilitada para ministrar os seus próprios cursos, nos termos do Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 88/2022.

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

— A nova organização científico-pedagógica e o novo plano de estudos referidos, aplicam-se aos estudantes que iniciem a frequência do curso no ano lectivo de 2024/2025.

二零二四年五月十六日於教育及青年發展局

局長 龔志明

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 16 de Maio de 2024

O Director dos Serviços, *Kong Chi Meng*.

附件一

酒店管理學士學位課程
學術與教學編排

一、學術領域：酒店管理

二、課程一般期限：四年

三、授課語言：中文 / 英文

四、報讀條件：按照經第2/2022號法律修改的第10/2017號法律《高等教育制度》第二十五條的規定。

五、畢業要求：完成課程所需的學分為142學分。

附件二

酒店管理學士學位課程
學習計劃

表一

學科單元 / 科目	種類	面授學時	學分
酒店及旅遊業概論	必修	45	3
管理導論	"	45	3
微觀經濟學	"	45	3
餐飲運作	"	45	3
會計導論	"	45	3
酒店及旅遊業市場營銷	"	45	3
財務學	"	45	3
人力資源管理	"	45	3
商務統計	"	45	3
酒店及旅遊業研究方法	"	45	3
酒店及旅遊業法規	"	45	3
酒店及旅遊業大師講座	"	15	1

ANEXO I

Organização científico-pedagógica do
curso de licenciatura em Gestão Hoteleira

1. Área científica: Gestão Hoteleira

2. Duração normal do curso: Quatro anos

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

4. Condições de candidatura: De acordo com o disposto no artigo 25.º da Lei n.º 10/2017 (Regime do ensino superior), alterada pela Lei n.º 2/2022.

5. Requisitos de graduação: O número de unidades de crédito necessário à conclusão do curso é de 142 unidades de crédito.

ANEXO II

Plano de estudos do curso de
licenciatura em Gestão Hoteleira

Quadro I

Unidades curriculares/ /Disciplinas	Tipo	Horas de ensino presencial	Unidades de crédito
Introdução à Hotelaria e ao Turismo	Obrigatória	45	3
Introdução à Gestão	»	45	3
Microeconomia	»	45	3
Operações de Alimentação e Bebidas	»	45	3
Introdução à Contabilidade	»	45	3
Marketing em Hotelaria e Turismo	»	45	3
Finanças	»	45	3
Gestão de Recursos Humanos	»	45	3
Estatística Comercial	»	45	3
Método de Investigação em Hotelaria e Turismo	»	45	3
Diplomas Legais da Hotelaria e do Turismo	»	45	3
Seminários com Mestres nas Áreas de Hotelaria e de Turismo	»	15	1

學科單元 / 科目	種類	面授學時	學分
餐廳服務及實踐	必修	90	3
綜合渡假村管理	"	45	3
酒店客房管理與實務	"	45	3
酒店督導實務	"	45	3
酒店客房服務實踐	"	90	3
酒店資訊系統	"	45	3
客戶關係管理	"	45	3
酒店收益管理	"	45	3
酒店管理高級實習及報告	"	—*	15

* 實習時數為800學時。

Unidades curriculares / Disciplinas	Tipo	Horas de ensino presencial	Unidades de crédito
Serviços de Restauração e Prática	Obrigatória	90	3
Gestão de Resorts Integrados	»	45	3
Prática e Gestão de Quartos Hoteleiros	»	45	3
Prática de Supervisão de Hotelaria	»	45	3
Prática em Serviços de Quartos Hoteleiros	»	90	3
Sistema Informático de Hotelaria	»	45	3
Gestão de Relações com Clientes	»	45	3
Gestão de Receitas Hoteleiras	»	45	3
Estágio Avançado em Gestão Hoteleira e Relatório	»	—*	15

* O número de horas do estágio é de 800.

表二

學科單元 / 科目	種類	面授學時	學分
國際禮儀	選修	15	1
菜單設計	"	15	1
個人及專業發展	"	15	1
談判技巧	"	15	1
葡萄酒欣賞	"	15	1
飲料管理及實踐	"	45	3
採購管理入門	"	15	1
酒店會議經營	"	45	3
餐飲成本控制	"	45	3
宴會設計與管理	"	45	3
俱樂部管理	"	45	3

Quadro II

Unidades curriculares / Disciplinas	Tipo	Horas de ensino presencial	Unidades de crédito
Etiqueta Internacional	Optativa	15	1
Design de Ementas	»	15	1
Desenvolvimento Pessoal e Profissional	»	15	1
Técnicas de Negociação	»	15	1
Apreciação de Vinhos	»	15	1
Gestão de Bebidas e Prática	»	45	3
Introdução à Gestão de Aquisição de Bens	»	15	1
Operações de Conferências em Hotéis	»	45	3
Controlo de Custos de Alimentação e Bebidas	»	45	3
Planeamento e Gestão de Banquetes	»	45	3
Gestão de Clubes	»	45	3

學科單元/科目	種類	面授學時	學分
消費者行為學	選修	45	3
多元文化溝通	"	45	3
酒店管理專題研究	"	45	3
培訓規劃	"	45	3
領導及組織行為學	"	45	3
博彩及娛樂管理	"	45	3
品牌管理	"	45	3
酒店業創新及可持續發展	"	45	3
酒店管理專題項目(一)	"	45	3
酒店管理專題項目(二)	"	45	3
酒店管理專題項目(三)	"	45	3
酒店管理專題項目(四)	"	30	2
酒店管理專題項目(五)	"	30	2
酒店管理專題項目(六)	"	30	2
酒店管理專題項目(七)	"	15	1
酒店管理專題項目(八)	"	15	1
酒店管理專題項目(九)	"	15	1

表三

學科單元/科目	種類	面授學時	學分
英文I	必修	45	3
英文II	"	45	3
英文III	"	45	3

Unidades curriculares/ /Disciplinas	Tipo	Horas de ensino presencial	Unidades de crédito
Comportamentos do Consumidor	Optativa	45	3
Comunicação Intercultural	»	45	3
Estudo de Tópicos Especiais em Gestão Hoteleira	»	45	3
Formação e Planeamento	»	45	3
Liderança e Comportamento Organizacional	»	45	3
Gestão de Jogo e Diversões	»	45	3
Gestão de Marcas	»	45	3
Inovações da Indústria Hoteleira e o Desenvolvimento Sustentável	»	45	3
Tópicos Especiais - Gestão Hoteleira (I)	»	45	3
Tópicos Especiais - Gestão Hoteleira (II)	»	45	3
Tópicos Especiais - Gestão Hoteleira (III)	»	45	3
Tópicos Especiais - Gestão Hoteleira (IV)	»	30	2
Tópicos Especiais - Gestão Hoteleira (V)	»	30	2
Tópicos Especiais - Gestão Hoteleira (VI)	»	30	2
Tópicos Especiais - Gestão Hoteleira (VII)	»	15	1
Tópicos Especiais - Gestão Hoteleira (VIII)	»	15	1
Tópicos Especiais - Gestão Hoteleira (IX)	»	15	1

Quadro III

Unidades curriculares/ /Disciplinas	Tipo	Horas de ensino presencial	Unidades de crédito
Inglês I	Obrigatória	45	3
Inglês II	»	45	3
Inglês III	»	45	3

學科單元 / 科目	種類	面授學時	學分
英文IV	必修	45	3
中文閱讀與寫作	"	45	3
數學與邏輯	"	45	3
中西文化通論	"	45	3
資訊科技	"	30	2
演講與辯論技巧	"	45	3
大學生活	"	15	1
憲法與基本法概論	"	15	1
體育與競技	"	30	2
科學與技術			
天文科學	選修	30	2
地球科學	"	30	2
生命科學	"	30	2
環境科學	"	30	2
科技大師講座	"	30	2
科學與技術專題	"	30	2
社會科學			
政治學概論	選修	30	2
社會學	"	30	2
心理學導論	"	30	2
國際關係概論	"	30	2
公共行政	"	30	2
澳門歷史	"	30	2
中國歷史	"	30	2
哲學導論	"	30	2
國際時事	"	30	2
社會科學專題	"	30	2

Unidades curriculares/ /Disciplinas	Tipo	Horas de ensino presencial	Unidades de crédito
Inglês IV	Obrigatória	45	3
Leitura e Escrita do Chinês	»	45	3
Matemática e Lógica	»	45	3
Teoria Geral das Cul- turas Chinesa e Oci- dental	»	45	3
Tecnologias da Infor- mação	»	30	2
Técnicas de Discurso e Debate	»	45	3
Vida Universitária	»	15	1
Introdução ao Direito Constitucional e à Lei Básica	»	15	1
Desporto e Atlético	»	30	2
Ciências e Tecnologias			
Astronomia	Optativa	30	2
Ciências da Terra	»	30	2
Ciências da Vida	»	30	2
Ciências Ambientais	»	30	2
Seminários com Mes- tres de Ciência e Tec- nologia	»	30	2
Tópicos Especiais - Ciência e Tecnologia	»	30	2
Ciências Sociais			
Introdução à Ciência Política	Optativa	30	2
Sociologia	»	30	2
Introdução à Psicologia	»	30	2
Introdução às Relações Internacionais	»	30	2
Administração Pública	»	30	2
História de Macau	»	30	2
História da China	»	30	2
Introdução à Filosofia	»	30	2
Actualidades Interna- cionais	»	30	2
Tópicos Especiais - Ci- ências Sociais	»	30	2

學科單元 / 科目	種類	面授學時	學分
人文藝術			
電影賞析	選修	30	2
中國近現代文學作品選讀	"	30	2
詩詞欣賞	"	30	2
世界文學名著選讀	"	30	2
音樂欣賞	"	30	2
美術作品欣賞	"	30	2
文化藝術素養	"	30	2
世界文化遺產	"	30	2
語言專題	"	30	2
人文藝術專題	"	30	2

註一：完成課程所需的學分為142學分，其分配如下：

- 1) 修讀本附件表一所載的必修學科單元 / 科目，取得73學分；
- 2) 修讀本附件表二所載的選修學科單元 / 科目，取得27學分；
- 3) 修讀本附件表三所載的學科單元 / 科目，取得36學分，其中：
 - (1) 修讀必修學科單元 / 科目，取得30學分；
 - (2) 修讀科學與技術範疇的選修學科單元 / 科目，取得2學分；
 - (3) 修讀社會科學範疇的選修學科單元 / 科目，取得2學分；
 - (4) 修讀人文藝術範疇的選修學科單元 / 科目，取得2學分。
- 4) 修讀大學指定其他學術單位所設學士學位課程的專業學科單元 / 科目，取得6學分（作業項目 / 畢業項目及以實踐為主的學科單元 / 科目除外）。

Unidades curriculares / Disciplinas	Tipo	Horas de ensino presencial	Unidades de crédito
Artes e Humanidades			
Apreciação e Análise de Filmes	Optativa	30	2
Leituras Seleccionadas da Literatura Chinesa Moderna	»	30	2
Apreciação sobre Poemas	»	30	2
Leituras Seleccionadas de Obras Famosas da Literatura Mundial	»	30	2
Apreciação de Música	»	30	2
Observação de Obras de Belas Artes	»	30	2
Formação de Cultura e Arte	»	30	2
Património Cultural Mundial	»	30	2
Tópicos Especiais - Linguística	»	30	2
Tópicos Especiais - Artes e Humanidades	»	30	2

Notas I: O número de unidades de crédito necessário à conclusão do curso é de 142 unidades de crédito, distribuídas da seguinte forma:

- 1) 73 unidades de crédito nas unidades curriculares / disciplinas obrigatórias do quadro I do presente anexo;
- 2) 27 unidades de crédito nas unidades curriculares / disciplinas optativas do quadro II do presente anexo;
- 3) 36 unidades de crédito nas unidades curriculares / disciplinas do quadro III do presente anexo, entre as quais:
 - (1) 30 unidades de crédito nas unidades curriculares / disciplinas obrigatórias;
 - (2) 2 unidades de crédito nas unidades curriculares / disciplinas optativas na área de Ciências e Tecnologias;
 - (3) 2 unidades de crédito nas unidades curriculares / disciplinas optativas na área de Ciências Sociais;
 - (4) 2 unidades de crédito nas unidades curriculares / disciplinas optativas na área de Artes e Humanidades.
- 4) 6 unidades de crédito nas unidades curriculares / disciplinas de especialização dos cursos de licenciatura ministrados por outras unidades académicas definidas pela Universidade (excepto as unidades curriculares / disciplinas de projecto ou trabalho de graduação, e as unidades curriculares / disciplinas em que a prática constitui a sua parte essencial).

註二：學生不能重複修讀已完成的學科單元 / 科目，但經大學批准，且所修學科單元 / 科目的學分不重複累計入完成課程總學分者除外。

(是項刊登費用為 \$14,689.00)

Notas II: Os estudantes não podem repetir a frequência das unidades curriculares / disciplinas concluídas, salvo autorizados pela Universidade e sob a condição de as unidades de crédito das unidades curriculares / disciplinas obtidas não se repetirem no cálculo do número total das unidades de crédito para a conclusão do curso.

(Custo desta publicação \$ 14 689,00)

文化局

通告

第02/IC/2024號批示

本人根據第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條、第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二及第二十三條、第20/2015號行政法規《文化局的組織及運作》第四條(五)項，以及第14/2022號社會文化司司長批示第三款的規定，作出決定如下：

一、授予文化局副局長張麗珊根據適用法律的規定，在核實有關開支的合法性、款項預留及適當許可後，批准按已登錄的開支預算撥款結算及支付有關開支，但不包括行政當局投資與發展開支計劃的開支；

二、關於由副局長張麗珊自二零二四年四月十九日起在上款所指的行為，均予以追認。

三、當有關職位據位人不在或因故不能視事時，由其法定代理人行使本批示所授予的權限。

四、是次職權的授予不妨礙收回權及監管權。

五、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。

六、廢止公佈於二零二三年五月十七日第二十期《澳門特別行政區公報》第二組第03/IC/2023號批示第三款的規定。

七、在不妨礙第二款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

二零二四年五月十七日於文化局

局長 梁惠敏

(是項刊登費用為 \$2,051.00)

INSTITUTO CULTURAL

Avisos

Despacho n.º 02/IC/2024

Ao abrigo do disposto no artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), nos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), na alínea 5) do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 20/2015 (Organização e funcionamento do Instituto Cultural) e no n.º 3 do Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 14/2022, de termino o seguinte:

1. São delegadas na vice-presidente do Instituto Cultural, Cheong Lai San, as competências para autorizar a liquidação e o pagamento das despesas que devam ser satisfeitas por conta das dotações do orçamento de despesa já inscritas, após a verificação dos pressupostos de legalidade, cabimentação e autorização adequada, nos termos da lei aplicável, salvo das despesas do Plano de Investimento e Despesas de Desenvolvimento da Administração (PIDDA).

2. São ratificados os actos praticados pela vice-presidente, Cheong Lai San, desde 19 de Abril de 2024, no âmbito do disposto no número anterior.

3. Em caso de ausência ou impedimento do titular do cargo, as competências delegadas previstas no presente despacho são exercidas por quem o substitua legalmente.

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

5. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas, indicadas no presente despacho, cabe recurso hierárquico necessário.

6. É revogado o disposto no n.º 3 do Despacho n.º 03/IC/2023, publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 20, II Série, de 17 de Maio de 2023.

7. Sem prejuízo do disposto no n.º 2, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

Instituto Cultural, aos 17 de Maio de 2024.

A Presidente do Instituto, *Leong Wai Man*.

(Custo desta publicação \$ 2 051,00)

第03/IC/2024號批示

Despacho n.º 03/IC/2024

本人根據第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條、第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二及第二十三條、第20/2015號行政法規《文化局的組織及運作》第四條（五）項，以及第14/2022號社會文化司司長批示第三款的規定，作出決定如下：

一、授予及轉授予文化局視覺藝術發展處處長尹保倫、澳門文化中心主任李羅卿及財政及財產處處長馮天雲作出下列行為的權限：

（一）核准相關工作人員每年的年假表；

（二）審批相關工作人員合理或不合理解釋之缺勤；

（三）批准相關工作人員更改、提前及享受年假，以及就個人理由或工作需要而提交的累積年假申請作出決定；

（四）簽署發出不需由上級決定且屬相關附屬單位及從屬機構職權範圍文書。

二、關於由視覺藝術發展處處長尹保倫及澳門文化中心主任李羅卿自二零二四年四月十五日起在本批示第一款所作的行為，以及財政及財產處處長馮天雲自二零二四年四月十九日起在本批示第一款所作的行為，均予以追認。

三、當有關職位據位人不在或因故不能視事時，由其法定代任人行使本批示所授予及轉授予的權限。

四、當上款所指的法定代任人不在或因故不能視事時，本批示所授予及轉授予的權限由有關附屬單位所隸屬的領導或主管官職據位人行使。

五、是次職權的授予及轉授予不妨礙收回權及監管權。

六、對於因行使本批示所列的授權及轉授權而作出的行為，得提起必要訴願。

七、在不妨礙第二款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

二零二四年五月十七日於文化局

局長 梁惠敏

（是項刊登費用為 \$2,480.00）

Ao abrigo do disposto no artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), nos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), na alínea 5) do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 20/2015 (Organização e funcionamento do Instituto Cultural) e no n.º 3 do Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 14/2022, de termino o seguinte:

1. São delegadas e subdelegadas no chefe da Divisão de Desenvolvimento das Artes Visuais, Van Pou Lon, na directora do Centro Cultural de Macau, Lei Lo Heng, e no chefe da Divisão Financeira e Patrimonial, Fong Tin Wan, do Instituto Cultural, as seguintes competências:

1) Aprovar, anualmente, o mapa de férias dos respectivos trabalhadores;

2) Justificar ou injustificar faltas dos respectivos trabalhadores;

3) Autorizar a alteração, antecipação e gozo de férias dos respectivos trabalhadores, e decidir sobre os pedidos de acumulação de férias por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

4) Assinar o expediente no âmbito das competências das respectivas subunidades orgânicas e organismos dependentes, que não careça de decisão superior.

2. São ratificados, no âmbito do disposto no n.º 1 do presente despacho, os actos praticados pelo chefe da Divisão de Desenvolvimento das Artes Visuais, Van Pou Lon, e pela directora do Centro Cultural de Macau, Lei Lo Heng, desde 15 de Abril de 2024, e pelo chefe da Divisão Financeira e Patrimonial, Fong Tin Wan, desde 19 de Abril de 2024.

3. Em caso de ausência ou impedimento do titular do cargo, as competências delegadas e subdelegadas previstas no presente despacho são exercidas por quem o substitua legalmente.

4. Na ausência ou impedimento do substituto legal referido no número anterior, as competências delegadas e subdelegadas previstas no presente despacho são exercidas pelo titular do cargo de direcção ou chefia de que dependa a respectiva subunidade orgânica.

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

6. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas e subdelegadas, indicadas no presente despacho, cabe recurso hierárquico necessário.

7. Sem prejuízo do disposto no n.º 2, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

Instituto Cultural, aos 17 de Maio de 2024.

A Presidente do Instituto, *Leong Wai Man*.

(Custo desta publicação \$ 2 480,00)

三十日告示

茲公佈，現有鄧勝強申領其已故胞姐鄧玉玲（曾為本局確定委任第三職階首席顧問高級技術員）之死亡津貼、喪葬津貼及其他有權利收取之金錢補償，如有人士認為具權利領取上述津貼及補償，應自本告示在《澳門特別行政區公報》刊登之日起計三十天內，向本局申請應有之權益。如上述期限內未接獲任何異議，則現申請人之要求將被接納。

二零二四年五月二十三日於文化局

代局長 鄭繼明

（是項刊登費用為 \$872.00）

Édito de 30 dias

Faz-se público que, tendo Tang Shing Keung requerido o subsídio por morte, de funeral e outras compensações pecuniárias, por falecimento da sua irmã Tang Yuk Ling, que foi técnica superior assessora principal, 3.º escalão, de nomeação definitiva, neste Instituto, devem todos os que se julgam com direito à percepção dos mesmos subsídios e outras compensações pecuniárias acima referidos, requerer a este Instituto, no prazo de trinta dias, a contar da data da publicação do presente édito no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, a fim de deduzirem os seus direitos, pois que, não havendo impugnação, será resolvida a pretensão do requerente, findo que seja esse prazo.

Instituto Cultural, aos 23 de Maio de 2024.

O Presidente do Instituto, substituto, *Cheang Kai Meng*.

（Custo desta publicação \$ 872,00）

衛生局

公告

（開考編號：00824/02-MA.MI）

為填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（內科）第一職階主治醫生行政任用合同一個職缺，經二零二四年三月十三日第十一期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行普通對外開考通告。現根據第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》第二十二條，以及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選和晉級培訓》第三十六條第四款及第六十條規定公佈，投考人知識考試成績名單已張貼在若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）及上載於本局網頁（<http://www.ssm.gov.mo>），以供查閱。

二零二四年五月二十一日於衛生局

局長 羅奕龍

（是項刊登費用為 \$1,337.00）

（開考編號：A08/ENF-GRA/2024）

為填補衛生局編制內護士職程第一職階高級護士三十二缺，現根據經第18/2020號法律修改的第18/2009號法律《護士職程

SERVIÇOS DE SAÚDE

Anúncios

（Ref. do Concurso n.º 00824/02-MA.MI）

Informa-se que, nos termos definidos no artigo 22.º do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica) e no n.º 4 do artigo 36.º e artigo 60.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e 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 classificativa da prova de conhecimentos do candidato ao concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Medicina Interna), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 11, II Série, de 13 de Março de 2024.

Serviços de Saúde, aos 21 de Maio de 2024.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

（Custo desta publicação \$ 1 337,00）

（Ref. do Concurso n.º A08/ENF-GRA/2024）

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. Januá-

制度》、經第2/2021號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，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。

二零二四年五月二十一日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,224.00)

(開考編號：A10/FAR/2024)

為填補衛生局人員編制內藥劑師職程第一職階高級藥劑師一缺，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。

二零二四年五月二十二日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,224.00)

第7/P/24號公開招標

根據社會文化司司長於二零二四年五月二十日作出的批示，為取得“向衛生局臨床病理科借出化驗設備和供應尿液常規測試相關試劑”進行公開招標。有意投標者可從二零二四年五月

rio, e publicado na página electrónica destes Serviços, o aviso referente à abertura do concurso de acesso, condicionado, de prestação de provas e aos trabalhadores dos Serviços de Saúde, nos termos definidos na Lei n.º 18/2009 (Regime da carreira de enfermagem), 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 2/2021 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 trinta e duas vagas de enfermeiro-graduado, 1.º escalão, da carreira de enfermagem do quadro do pessoal destes Serviços, 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 21 de Maio de 2024.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 224,00)

(Ref. do Concurso n.º A10/FAR/2024)

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 farmacêutico sénior, 1.º escalão, da carreira de farmacêutico do quadro do pessoal 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 22 de Maio de 2024.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 224,00)

Concurso Público N.º 7/P/24

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 20 de Maio de 2024, se encontra aberto o Concurso Público para o «Fornecimento de Equipamentos Laboratoriais Cedidos como Contrapartida do Fornecimento de Reagentes para Testes de Urina de Rotina

二十九日起，於辦公日上午九時至下午一時和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3樓C座衛生局物資供應管理處查詢有關投標詳情，並繳付澳門元肆拾捌元整（MOP48.00）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二零二四年六月二十五日下午五時四十五分。

開標將於二零二四年六月二十六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。

投標者需以現金或支票的形式，向本局司庫科繳交澳門元壹拾萬貳仟元整（MOP102,000.00），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。

二零二四年五月二十三日於衛生局

局長 羅奕龍

（是項刊登費用為 \$1,813.00）

（開考編號：02024/02-MA.NEUCIR）

為填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（神經外科）第一職階主治醫生行政任用合同一個職缺，經二零二四年四月十七日第十六期《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、甄選及晉級培訓》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。

ao Serviço de Patologia Clínica dos Serviços de Saúde», cujo Programa do Concurso e o Caderno de Encargos se encontram à disposição dos interessados desde o dia 29 de Maio de 2024, todos os dias úteis, das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas, na Divisão de Aprovisionamento e Económico destes Serviços, sita 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 MOP 48,00 (quarenta e oito 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).

As propostas serão entregues na Secção de Expediente Geral destes Serviços, situada no r/c do Centro Hospitalar Conde de São Januário e o respectivo prazo de entrega termina às 17,45 horas do dia 25 de Junho de 2024.

O acto público deste concurso terá lugar no dia 26 de Junho 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 ao concurso depende da prestação de uma caução provisória no valor de MOP102 000,00 (cento e duas 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 23 de Maio de 2024.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 813,00)

(Ref. do Concurso n.º 02024/02-MA.NEUCIR)

Informa-se que, nos termos definidos nos artigos 11.º e 22.º do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica) e 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 (Neurocirurgia), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 16, II Série, de 17 de Abril de 2024.

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

二零二四年五月二十三日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,303.00)

(開考編號: 01224/02-MA.PED)

為填補衛生局醫生職程醫院職務範疇(兒科)第一職階主治醫生行政任用合同兩個職缺,經二零二四年三月二十日第十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行普通對外開考通告。現根據第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》第二十二條,以及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選和晉級培訓》第三十六條第四款及第六十條規定公佈,投考人知識考試成績名單已張貼在若憲馬路衛生局人事處(位於仁伯爵綜合醫院內)及上載於本局網頁(<http://www.ssm.gov.mo>),以供查閱。

二零二四年五月二十三日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,178.00)

通告

(開考編號: 02924/02-MA.NEU)

按照社會文化司司長二零二四年五月十三日的批示,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(神經科)第一職階主治醫生兩個職缺。

Serviços de Saúde, aos 23 de Maio de 2024.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 303,00)

(Ref. do Concurso n.º 01224/02-MA.PED)

Informa-se que, nos termos definidos no artigo 22.º do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica) e no n.º 4 do artigo 36.º e artigo 60.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, se encontra afixada, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde (situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário), na Estrada do Visconde de S. Januário, e disponível no website destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>), a lista classificativa da prova de conhecimentos dos candidatos ao concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de dois lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Pediatria), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 12, II Série, de 20 de Março de 2024.

Serviços de Saúde, aos 23 de Maio de 2024.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 178,00)

Aviso

(Ref. do Concurso n.º 02924/02-MA.NEU)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 13 de Maio de 2024, 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», 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 dois lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Neurologia), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

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；

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；

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. 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 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6月27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格完成神經科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具同等效力的培訓者，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

- 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 indicária 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 termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Neurologia 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 27 de Junho 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 publica-

公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2024年5月30日至6月27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，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（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、MasterCard、銀聯、銀聯閃付、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、極易付、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

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。

ção do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (30 de Maio a 27 de Junho 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 no mesmo momento, 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 participação em equipas ambulatórias, 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.

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資料檔案，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)項所指的資料，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；

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。

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) 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. 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：

神經科專科的醫學知識。

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。

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, 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 disponibilizados 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 Neurologia.

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. 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：許主平 神經科主治醫生

正選委員：梁惠怡 神經科顧問醫生

羅譽中 神經科主治醫生

候補委員：陳肖萍 內科顧問醫生

譚國華 內科主治醫生

二零二四年五月二十二日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$15,120.00)

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 renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

17. Observação

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

18. Composição do júri

Presidente: Dr. Hoi Chu Peng, médico assistente de Neurologia.

Vogais efectivos: Dr.ª Leong Wai I, médica consultora de Neurologia; e

Dr. Lo Paulo, médico assistente de Neurologia.

Vogais suplentes: Dr.ª Chan Chio Peng, médica consultora de Medicina Interna; e

Dr. Tam Kuok Wa, médico assistente de Medicina Interna.

Serviços de Saúde, aos 22 de Maio de 2024.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 15 120,00)

澳門理工大學

通告

第22/RU/2024號批示

根據第12/2024號行政法規《澳門理工大學章程》第十六條第三款的规定，本人作出批示如下：

一、授權予博彩旅遊教學及研究中心主任王長斌，在博彩旅遊教學及研究中心的範圍內，簽署由該中心依法發出的非高等教育課程的證書及文憑。

UNIVERSIDADE POLITÉCNICA DE MACAU

Avisos

Despacho n.º 22/RU/2024

Nos termos do artigo 16.º, n.º 3, do Regulamento Administrativo n.º 12/2024 (Estatutos da Universidade Politécnica de Macau), mando:

1. Delegar no coordenador do Centro Pedagógico e Científico nas Áreas do Jogo e do Turismo, Wang Changbin, a competência de assinar os certificados e diplomas dos cursos de ensino não superior, emitidos pelo respectivo Centro nos termos da lei, no âmbito do Centro Pedagógico e Científico nas Áreas do Jogo e do Turismo.

二、本授權不妨礙授權者行使收回權和監管權。

三、對行使現授予的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、本批示自刊登於《澳門特別行政區公報》之日起產生效力。

五、獲授權者自二零二四年四月一日至本批示於《澳門特別行政區公報》刊登日期間，在本授權範圍內所作出的行為予以追認。

二零二四年五月二十一日於澳門理工大學

校長 嚴肇基

(是項刊登費用為 \$1,575.00)

第23/RU/2024號批示

根據第12/2024號行政法規《澳門理工大學章程》第十六條第三款的規定，本人作出批示如下：

一、授權予持續教育中心代主任侯詠珊，在持續教育中心的範圍內，簽署由該中心依法發出的非高等教育課程的證書及文憑。

二、本授權不妨礙授權者行使收回權和監管權。

三、對行使現授予的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、本批示自刊登於《澳門特別行政區公報》之日起產生效力。

五、獲授權者自二零二四年四月一日至本批示於《澳門特別行政區公報》刊登日期間，在本授權範圍內所作出的行為予以追認。

二零二四年五月二十一日於澳門理工大學

校長 嚴肇基

(是項刊登費用為 \$1,303.00)

第06/VR/2024號批示

根據刊登於二零二四年四月十七日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組之第09/RU/2024號批示第一款(七)項及第二款，以及刊登於二零二四年四月十七日第十六期《澳門特別行政

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

3. Dos actos praticados, ao abrigo da presente delegação de competências, cabe recurso hierárquico necessário.

4. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

5. São ratificados os actos praticados pelo delegado, no âmbito das competências ora delegadas, entre o dia 1 de Abril de 2024 e a data da publicação do presente despacho no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

Universidade Politécnica de Macau, aos 21 de Maio de 2024.

O Reitor, *Im Sio Kei*.

(Custo desta publicação \$ 1 575,00)

Despacho n.º 23/RU/2024

Nos termos do artigo 16.º, n.º 3, do Regulamento Administrativo n.º 12/2024 (Estatutos da Universidade Politécnica de Macau), mando:

1. Delegar na coordenadora, substituta, do Centro de Educação Contínua, Hau Veng San, a competência de assinar os certificados e diplomas dos cursos de ensino não superior, emitidos pelo respectivo Centro nos termos da lei, no âmbito do Centro de Educação Contínua.

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

3. Dos actos praticados, ao abrigo da presente delegação de competências, cabe recurso hierárquico necessário.

4. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

5. São ratificados os actos praticados pela delegada, no âmbito das competências ora delegadas, entre o dia 1 de Abril de 2024 e a data da publicação do presente despacho no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

Universidade Politécnica de Macau, aos 21 de Maio de 2024.

O Reitor, *Im Sio Kei*.

(Custo desta publicação \$ 1 303,00)

Despacho n.º 06/VR/2024

Nos termos do n.º 1, alínea 7), e do n.º 2 do Despacho n.º 09/RU/2024, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 16, II Série, de 17 de Abril de 2024, e tendo em consideração o disposto no n.º 3 da Deliberação do Conselho Administrativo n.º 03D/CAD/2024,

區公報》第二組之第03D/CAD/2024號行政管理委員會決議第三款所賦予的職權，本人作出批示如下：

一、轉授予“一國兩制”研究中心主任冷鐵勛，在“一國兩制”研究中心的範圍內，依法作出下列行為的職權：

(一) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；

(二) 批准人員享受年假及決定其可否將假期轉移至翌年；

(三) 批准喪失薪酬之缺勤；

(四) 決定缺勤是否合理；

(五) 規定不同於正常日間或夜間辦公時間的工作時間。

二、本轉授權不妨礙收回權和監管權的行使。

三、對行使現轉授予的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、本批示自刊登於《澳門特別行政區公報》之日起產生效力。

五、獲轉授權者自二零二四年四月一日至本批示於《澳門特別行政區公報》刊登日期間，在本轉授權範圍內所作出的行為予以追認。

二零二四年五月二十一日於澳門理工大學

副校長 李雁蓮

(是項刊登費用為 \$2,006.00)

第07/VR/2024號批示

根據刊登於二零二四年四月十七日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組之第09/RU/2024號批示第一款(七)項及第二款，以及刊登於二零二四年四月十七日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組之第03D/CAD/2024號行政管理委員會決議第三款所賦予的職權，本人作出批示如下：

一、轉授予博彩旅遊教學及研究中心主任王長斌，在博彩旅遊教學及研究中心的範圍內，依法作出下列行為的職權：

(一) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；

publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 16, II Série, de 17 de Abril de 2024, determino o seguinte:

1. Subdelegar no coordenador do Centro de Estudos «Um País, Dois Sistemas», Leng Tiexun, a competência para a prática, nos termos da lei, dos seguintes actos, no âmbito do Centro de Estudos «Um País, Dois Sistemas»:

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

2) Autorizar o gozo de férias do pessoal e decidir sobre a sua transferência para o ano seguinte;

3) Autorizar faltas com perda de remuneração;

4) Justificar faltas ou considerá-las injustificadas;

5) Estabelecer horários diferenciados dos horários normais de trabalho diurno ou nocturno.

2. A presente subdelegação é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados, ao abrigo da presente subdelegação de competências, cabe recurso hierárquico necessário.

4. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

5. São ratificados os actos praticados pelo subdelegado, no âmbito das competências ora subdelegadas, entre o dia 1 de Abril de 2024 e a data da publicação do presente despacho no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

Universidade Politécnica de Macau, aos 21 de Maio de 2024.

A Vice-Reitora, *Lei Ngan Lin*.

(Custo desta publicação \$ 2 006,00)

Despacho n.º 07/VR/2024

Nos termos do n.º 1, alínea 7), e do n.º 2 do Despacho n.º 09/RU/2024, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 16, II Série, de 17 de Abril de 2024, e tendo em consideração o disposto no n.º 3 da Deliberação do Conselho Administrativo n.º 03D/CAD/2024, publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 16, II Série, de 17 de Abril de 2024, determino o seguinte:

1. Subdelegar no coordenador do Centro Pedagógico e Científico nas Áreas do Jogo e do Turismo, Wang Changbin, a competência para a prática, nos termos da lei, dos seguintes actos, no âmbito do Centro Pedagógico e Científico nas Áreas do Jogo e do Turismo:

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

(二) 代表澳門理工大學簽署獲行政管理委員會批准訂立的協議、協定、議定書及備忘錄；

(三) 批准人員享受年假及決定其可否將假期轉移至翌年；

(四) 批准喪失薪酬之缺勤；

(五) 決定缺勤是否合理；

(六) 規定不同於正常日間或夜間辦公時間的工作時間。

二、本轉授權不妨礙收回權和監管權的行使。

三、對行使現轉授予的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、本批示自刊登於《澳門特別行政區公報》之日起產生效力。

五、獲轉授權者自二零二四年四月一日至本批示於《澳門特別行政區公報》刊登日期間，在本轉授權範圍內所作出的行為予以追認。

二零二四年五月二十一日於澳門理工大學

副校長 李雁蓮

(是項刊登費用為 \$2,244.00)

第08/VR/2024號批示

根據刊登於二零二四年四月十七日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組之第09/RU/2024號批示第一款(七)項及第二款，以及刊登於二零二四年四月十七日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組之第03D/CAD/2024號行政管理委員會決議第三款所賦予的職權，本人作出批示如下：

一、轉授予葡語教學及研究中心代主任 Rui Jorge Gama Fernandes，在葡語教學及研究中心的範圍內，依法作出下列行為的職權：

(一) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；

(二) 批准人員享受年假及決定其可否將假期轉移至翌年；

(三) 批准喪失薪酬之缺勤；

(四) 決定缺勤是否合理；

2) Representar a Universidade Politécnica de Macau na celebração de acordos, convenções, protocolos e memorandos que tenham sido aprovados pelo Conselho Administrativo;

3) Autorizar o gozo de férias do pessoal e decidir sobre a sua transferência para o ano seguinte;

4) Autorizar faltas com perda de remuneração;

5) Justificar faltas ou considerá-las injustificadas;

6) Estabelecer horários diferenciados dos horários normais de trabalho diurno ou nocturno.

2. A presente subdelegação é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados, ao abrigo da presente subdelegação de competências, cabe recurso hierárquico necessário.

4. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

5. São ratificados os actos praticados pelo subdelegado, no âmbito das competências ora subdelegadas, entre o dia 1 de Abril de 2024 e a data da publicação do presente despacho no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

Universidade Politécnica de Macau, aos 21 de Maio de 2024.

A Vice-Reitora, *Lei Ngan Lin*.

(Custo desta publicação \$ 2 244,00)

Despacho n.º 08/VR/2024

Nos termos do n.º 1, alínea 7), e do n.º 2 do Despacho n.º 09/RU/2024, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 16, II Série, de 17 de Abril de 2024, e tendo em consideração o disposto no n.º 3 da Deliberação do Conselho Administrativo n.º 03D/CAD/2024, publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 16, II Série, de 17 de Abril de 2024, determino o seguinte:

1. Subdelegar no coordenador, substituto, do Centro Pedagógico e Científico da Língua Portuguesa, Rui Jorge Gama Fernandes, a competência para a prática, nos termos da lei, dos seguintes actos, no âmbito do Centro Pedagógico e Científico da Língua Portuguesa:

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

2) Autorizar o gozo de férias do pessoal e decidir sobre a sua transferência para o ano seguinte;

3) Autorizar faltas com perda de remuneração;

4) Justificar faltas ou considerá-las injustificadas;

(五) 規定不同於正常日間或夜間辦公時間的工作時間。

二、本轉授權不妨礙收回權和監管權的行使。

三、對行使現轉授予的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、本批示自刊登於《澳門特別行政區公報》之日起產生效力。

五、獲轉授權者自二零二四年四月一日至本批示於《澳門特別行政區公報》刊登日期間，在本轉授權範圍內所作出的行為予以追認。

二零二四年五月二十一日於澳門理工大學

副校長 李雁蓮

(是項刊登費用為 \$2,051.00)

第09/VR/2024號批示

根據刊登於二零二四年四月十七日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組之第09/RU/2024號批示第一款(七)項及第二款，以及刊登於二零二四年四月十七日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組之第03D/CAD/2024號行政管理委員會決議第三款所賦予的職權，本人作出批示如下：

一、轉授予教與學中心主任甘春妍，在教與學中心的範圍內，依法作出下列行為的職權：

(一) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；

(二) 批准人員享受年假及決定其可否將假期轉移至翌年；

(三) 批准喪失薪酬之缺勤；

(四) 決定缺勤是否合理；

(五) 規定不同於正常日間或夜間辦公時間的工作時間。

二、本轉授權不妨礙收回權和監管權的行使。

三、對行使現轉授予的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、本批示自刊登於《澳門特別行政區公報》之日起產生效力。

5) Estabelecer horários diferenciados dos horários normais de trabalho diurno ou nocturno.

2. A presente subdelegação é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados, ao abrigo da presente subdelegação de competências, cabe recurso hierárquico necessário.

4. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

5. São ratificados os actos praticados pelo subdelegado, no âmbito das competências ora subdelegadas, entre o dia 1 de Abril de 2024 e a data da publicação do presente despacho no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

Universidade Politécnica de Macau, aos 21 de Maio de 2024.

A Vice-Reitora, *Lei Ngan Lin*.

(Custo desta publicação \$ 2 051,00)

Despacho n.º 09/VR/2024

Nos termos do n.º 1, alínea 7), e do n.º 2 do Despacho n.º 09/RU/2024, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 16, II Série, de 17 de Abril de 2024, e tendo em consideração o disposto no n.º 3 da Deliberação do Conselho Administrativo n.º 03D/CAD/2024, publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 16, II Série, de 17 de Abril de 2024, determino o seguinte:

1. Subdelegar na coordenadora do Centro de Ensino e Aprendizagem, Gan Chunyan, a competência para a prática, nos termos da lei, dos seguintes actos, no âmbito do Centro de Ensino e Aprendizagem:

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

2) Autorizar o gozo de férias do pessoal e decidir sobre a sua transferência para o ano seguinte;

3) Autorizar faltas com perda de remuneração;

4) Justificar faltas ou considerá-las injustificadas;

5) Estabelecer horários diferenciados dos horários normais de trabalho diurno ou nocturno.

2. A presente subdelegação é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados, ao abrigo da presente subdelegação de competências, cabe recurso hierárquico necessário.

4. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

五、獲轉授權者自二零二四年四月一日至本批示於《澳門特別行政區公報》刊登日期間，在本轉授權範圍內所作出的行為予以追認。

二零二四年五月二十一日於澳門理工大學

副校長 李雁蓮

(是項刊登費用為 \$2,006.00)

第10/VR/2024號批示

根據刊登於二零二四年四月十七日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組之第09/RU/2024號批示第一款(七)項及第二款，以及刊登於二零二四年四月十七日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組之第03D/CAD/2024號行政管理委員會決議第三款所賦予的職權，本人作出批示如下：

一、轉授予持續教育中心代主任侯詠珊，在持續教育中心的範圍內，依法作出下列行為的職權：

(一) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；

(二) 在獲得適當批准後，代表澳門理工大學簽署該中心所舉辦的短期課程合同；

(三) 批准人員享受年假及決定其可否將假期轉移至翌年；

(四) 批准喪失薪酬之缺勤；

(五) 決定缺勤是否合理；

(六) 規定不同於正常日間或夜間辦公時間的工作時間。

二、本轉授權不妨礙收回權和監管權的行使。

三、對行使現轉授予的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、本批示自刊登於《澳門特別行政區公報》之日起產生效力。

五、獲轉授權者自二零二四年四月一日至本批示於《澳門特別行政區公報》刊登日期間，在本轉授權範圍內所作出的行為予以追認。

5. São ratificados os actos praticados pela subdelegada, no âmbito das competências ora subdelegadas, entre o dia 1 de Abril de 2024 e a data da publicação do presente despacho no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

Universidade Politécnica de Macau, aos 21 de Maio de 2024.

A Vice-Reitora, *Lei Ngan Lin*.

(Custo desta publicação \$ 2 006,00)

Despacho n.º 10/VR/2024

Nos termos do n.º 1, alínea 7), e do n.º 2 do Despacho n.º 09/RU/2024, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 16, II Série, de 17 de Abril de 2024, e tendo em consideração o disposto no n.º 3 da Deliberação do Conselho Administrativo n.º 03D/CAD/2024, publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 16, II Série, de 17 de Abril de 2024, determino o seguinte:

1. Subdelegar na coordenadora, substituta, do Centro de Educação Contínua, Hau Veng San, a competência para a prática, nos termos da lei, dos seguintes actos, no âmbito do Centro de Educação Contínua:

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

2) Outorgar, em nome da Universidade Politécnica de Macau, nos contratos relativos a cursos de curta duração do referido Centro, desde que esses contratos tenham sido previamente autorizados;

3) Autorizar o gozo de férias do pessoal e decidir sobre a sua transferência para o ano seguinte;

4) Autorizar faltas com perda de remuneração;

5) Justificar faltas ou considerá-las injustificadas;

6) Estabelecer horários diferenciados dos horários normais de trabalho diurno ou nocturno.

2. A presente subdelegação é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados, ao abrigo da presente subdelegação de competências, cabe recurso hierárquico necessário.

4. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

5. São ratificados os actos praticados pela subdelegada, no âmbito das competências ora subdelegadas, entre o dia 1 de Abril de 2024 e a data da publicação do presente despacho no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

二零二四年五月二十一日於澳門理工大學

副校長 李雁蓮

(是項刊登費用為 \$2,289.00)

第11/VR/2024號批示

根據刊登於二零二四年四月十七日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組之第09/RU/2024號批示第一款(七)項及第二款,以及刊登於二零二四年四月十七日第十六期《澳門特別行政區公報》第二組之第03D/CAD/2024號行政管理委員會決議第三款所賦予的職權,本人作出批示如下:

一、轉授予北京大學醫學部—澳門理工大學護理書院院長劉明,在北京大學醫學部—澳門理工大學護理書院的範圍內,依法作出下列行為的職權:

(一) 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件;

(二) 代表澳門理工大學簽署獲行政管理委員會批准訂立的協議、協定、議定書及備忘錄;

(三) 批准人員享受年假及決定其可否將假期轉移至翌年;

(四) 批准喪失薪酬之缺勤;

(五) 決定缺勤是否合理;

(六) 規定不同於正常日間或夜間辦公時間的工作時間。

二、本轉授權不妨礙收回權和監管權的行使。

三、對行使現轉授予的職權而作出的行為,得提起必要訴願。

四、本批示自刊登於《澳門特別行政區公報》之日起產生效力。

五、獲轉授權者自二零二四年四月一日至本批示於《澳門特別行政區公報》刊登日期間,在本轉授權範圍內所作出的行為予以追認。

二零二四年五月二十一日於澳門理工大學

副校長 李雁蓮

(是項刊登費用為 \$2,164.00)

Universidade Politécnica de Macau, aos 21 de Maio de 2024.

A Vice-Reitora, *Lei Ngan Lin*.

(Custo desta publicação \$ 2 289,00)

Despacho n.º 11/VR/2024

Nos termos do n.º 1, alínea 7), e do n.º 2 do Despacho n.º 09/RU/2024, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 16, II Série, de 17 de Abril de 2024, e tendo em consideração o disposto no n.º 3 da Deliberação do Conselho Administrativo n.º 03D/CAD/2024, publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 16, II Série, de 17 de Abril de 2024, determino o seguinte:

1. Subdelegar na directora da Academia de Enfermagem do Centro de Ciências da Saúde da Universidade de Pequim e da Universidade Politécnica de Macau, Liu Ming, a competência para a prática, nos termos da lei, dos seguintes actos, no âmbito da Academia de Enfermagem do Centro de Ciências da Saúde da Universidade de Pequim e da Universidade Politécnica de Macau:

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

2) Representar a Universidade Politécnica de Macau na celebração de acordos, convenções, protocolos e memorandos que tenham sido aprovados pelo Conselho Administrativo;

3) Autorizar o gozo de férias do pessoal e decidir sobre a sua transferência para o ano seguinte;

4) Autorizar faltas com perda de remuneração;

5) Justificar faltas ou considerá-las injustificadas;

6) Estabelecer horários diferenciados dos horários normais de trabalho diurno ou nocturno.

2. A presente subdelegação é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados, ao abrigo da presente subdelegação de competências, cabe recurso hierárquico necessário.

4. O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

5. São ratificados os actos praticados pela subdelegada, no âmbito das competências ora subdelegadas, entre o dia 1 de Abril de 2024 e a data da publicação do presente despacho no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

Universidade Politécnica de Macau, aos 21 de Maio de 2024.

A Vice-Reitora, *Lei Ngan Lin*.

(Custo desta publicação \$ 2 164,00)

土地工務局

公告

提供“馬交石炮台馬路三十三號大樓機電系統及升降設備系統維修保養服務(2024年11月至2027年10月)”的
公開招標

1. 招標實體：土地工務局。
2. 招標方式：公開招標。
3. 提供服務的地點：澳門馬交石炮台馬路三十三號大樓。
4. 提供服務的標的：為上址整座大樓內之機電系統及升降設備系統提供保養及維修服務，包括冷氣系統、BMS系統、供電及照明系統、後備發電機及避雷針系統、供排水系統、消防系統、升降機及電扶梯、升降吊船系統、弱電系統以及其他設施。
5. 提供服務期限：二零二四年十一月一日至二零二七年十月三十一日(三十六個月)。
6. 投標書的有效期：投標書的有效期為90(九十)日，由公開開標日起計，可按招標方案規定延期。
7. 承攬類型：總額承攬。倘有需要更換零件時，承判公司須預先對零件費用另行報價。本局對有關報價接受與否，保留最終決定權。
8. 臨時擔保：澳門元180,000.00(澳門元壹拾捌萬元整)，以現金存款或法定銀行擔保方式提供。
9. 確定擔保：金額相等於判給總金額的4%(百分之四)。
10. 底價：不設底價。
11. 參加條件：
 - 11.1 投標人須為在商業及動產登記局已登記及其業務範圍全部或部份包括本次招標標的的公司或自然人商業企業主；
 - 11.2 投標人須為已在土地工務局取得從事升降設備保養實體的有效註冊，以及取得施工實體的有效註冊；其資格將由土地

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE SOLOS E
CONSTRUÇÃO URBANA

Anúncio

Concurso público para “Prestação de Serviços de Reparação e Manutenção dos Sistemas Electromecânicos e dos Ascensores do Edifício situado na Estrada de D. Maria II n.º 33 (Novembro de 2024 a Outubro de 2027)”

1. Entidade que põe o serviço a concurso: Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana (DSSCU).
2. Modalidade do concurso: Concurso público.
3. Local da prestação de serviços: Edifício situado na Estrada de D. Maria II n.º 33, Macau.
4. Objecto da prestação de serviços: Prestação de serviços de manutenção e reparação dos sistemas electromecânicos e dos ascensores de todo o edifício acima mencionado, designadamente do sistema de ar condicionado, do sistema de gestão de baterias (BMS), do sistema de fornecimento de energia eléctrica e de iluminação, do sistema de geradores de reserva e de pára-raios, do sistema de abastecimento de água e de drenagem, do sistema de combate contra incêndio, dos elevadores e escadas rolantes, do sistema de plataformas suspensas, do sistema de baixa tensão e de outras instalações.
5. Período da prestação de serviços: 36 (trinta e seis) meses, 1 de Novembro de 2024 a 31 de Outubro de 2027.
6. Prazo de validade das propostas: As propostas são válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar do dia do acto público do concurso, sendo o prazo prorrogável nos termos previstos no programa do concurso.
7. Tipo de empreitada: Por preço global. Caso haja necessidade de substituição de peças, a sociedade adjudicatária deve apresentar antecipadamente a cotação das mesmas. A DSSCU reserva o direito da decisão final sobre a aceitação ou não da respectiva cotação.
8. Caução provisória: 180 000,00 (cento e oitenta mil) patacas, a prestar mediante depósito em dinheiro ou através de garantia bancária aprovada nos termos legais.
9. Caução definitiva: Valor correspondente a 4% (quatro por cento) do valor global da adjudicação.
10. Preço base: Não há.
11. Condições de admissão:
 - 11.1 Os concorrentes devem ser sociedades comerciais ou empresários comerciais, pessoas singulares, que se encontrem registados na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis e cujo âmbito de actividade seja total ou parcialmente na área do objecto do presente concurso;
 - 11.2 Os concorrentes devem estar inscritos, de forma válida, na DSSCU como entidade que realiza a manutenção de ascensores e como entidade responsável pela execução de obras. A sua qualificação é verificada pela DSSCU, não sendo necessá-

工務局核實，投標人無須附上其資格的證明文件；

11.3 如投標人屬合作經營，則必須符合第11.2款的資格，包括升降設備保養實體及施工實體，各組成成員必須至少具有上述其中一個資格方可參與投標；

11.4 當兩份或以上遞交的投標書出現相同的股東或行政管理機關成員，相關投標書均不獲接納。

12. 交標地點、日期及時間：

地點：澳門馬交石炮台馬路三十三號地下，土地工務局接待櫃檯；

截止日期及時間：二零二四年六月十九日（星期三）中午十二時正；

倘上述截標日期及時間因颱風或不可抗力力的原因導致本局停止辦公，則交標的截止日期及時間順延至緊接的首個工作日的相同時間。

13. 公開開標地點、日期及時間：

地點：澳門馬交石炮台馬路三十三號，土地工務局十七樓會議室；

日期及時間：二零二四年六月二十日（星期四）上午九時三十分；

倘截標日期根據上述第12點被順延、又或上述開標日期及時間因颱風或不可抗力力的原因導致本局停止辦公，則公開開標日期及時間順延至緊接的首個工作日的相同時間。

（根據七月六日第63/85/M號法令第二十七條所預見的效力，投標人或其合法代表應出席公開開標，以便對其所提交的投標書可能出現的疑問作出澄清。）

14. 編製投標書使用的語言：

投標書文件須以澳門特別行政區的任一正式語文編製。若投標書文件使用其他語言編製時，則應附具經認證的正式語文譯本，為了一切之效力，應以該譯本為準（產品的樣本說明除外）。

15. 查閱案卷及取得案卷的地點、時間及價格：

查閱案卷地點：澳門馬交石炮台馬路三十三號，土地工務局十三樓行政廳；

時間：辦公日內（由九時至十二時四十五分及十四時三十分至十七時）；

rio que os concorrentes juntem documentos comprovativos da sua qualificação;

11.3 Caso o concorrente seja um consórcio, tem de possuir as qualificações referidas no ponto 11.2, designadamente a inscrição na qualidade de entidade de manutenção de ascensores e de entidade responsável pela execução da obra, e cada um dos seus elementos constituintes tem ainda de possuir pelo menos uma das referidas qualificações para que o consórcio seja admitido ao concurso;

11.4 Quando haja duas ou mais propostas apresentadas pelos mesmos sócios ou administradores, as respectivas propostas não são admitidas;

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

Local: Balcão de atendimento geral da DSSCU, sito em Macau, na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c;

Dia e hora limite: Dia 19 de Junho de 2024, quarta-feira, até às 12:00 horas;

Em caso de encerramento da DSSCU por motivos de tufão ou de força maior, a data e hora estabelecidas para a entrega serão adiadas para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

13. Local, dia e hora do acto público do concurso:

Local: Na DSSCU, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 17.º andar (sala de reuniões);

Dia e hora: Dia 20 de Junho de 2024, quinta-feira, pelas 9:30 horas;

Em caso de adiamento da data limite para a entrega de propostas mencionada de acordo com o n.º 12 ou em caso de encerramento da DSSCU por motivos de tufão ou de força maior, a data e hora para o acto público do concurso serão adiadas para a mesma hora do primeiro dia útil seguinte.

(Os concorrentes ou seus representantes legais deverão estar presentes no acto público de abertura de propostas para os efeitos previstos no artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, e para esclarecer as eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados no concurso.)

14. Línguas a utilizar na redacção da proposta:

Os documentos que instruem a proposta (com excepção dos catálogos de produtos) devem estar redigidos numa das línguas oficiais da RAEM; quando noutra língua, devem ser acompanhados de tradução legalizada, a qual prevalece para todos e quaisquer efeitos.

15. Local e hora para consulta e obtenção do processo e respectivo preço:

Local: Departamento de Administração da DSSCU, sito em Macau, na Estrada de D. Maria II n.º 33, 13.º andar;

Horário: Durante o horário de expediente (das 09:00 às 12:45 horas e das 14:30 às 17:00 horas);

取得案卷的副本：於土地工務局網頁 (<http://www.dsscu.gov.mo>) 內免費下載。

16. 評標標準及其所佔之比重：

- 總金額：60%；

- 工作計劃：10%；

- 工作經驗：30%（包括澳門特別行政區內或以外地區同類型的維修保養工作經驗）。

17. 附加的說明文件：

由刊登招標公告之日起至公開招標截標的日期及時刻止，投標人可前往澳門馬交石炮台馬路三十三號土地工務局十三樓行政廳查閱有否附加的說明文件。

二零二四年五月二十四日於土地工務局

局長 黎永亮

（是項刊登費用為 \$6,138.00）

Obtenção da cópia do processo: pode ser descarregada gratuitamente no *website* da DSSCU (<http://www.dsscu.gov.mo>).

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

- Preço total: 60%;

- Plano de trabalhos: 10%;

- Experiência profissional: 30% (designadamente a experiência acumulada na RAEM ou no exterior em trabalhos de reparação e manutenção similares).

17. Junção de esclarecimentos:

Os concorrentes poderão comparecer no Departamento de Administração da DSSCU, sito em Macau, na Estrada de D. Maria II n.º 33, 13.º andar, a partir da data da publicação do anúncio do concurso, até à data e hora limite para entrega das propostas, para tomar conhecimento de eventuais esclarecimentos adicionais.

Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana, aos 24 de Maio de 2024.

O Director dos Serviços, *Lai Weng Leong*.

(Custo desta publicação \$ 6 138,00)

公共建設局

公告

「大潭山隧道及其連接線設計連建造工程 - 隧道及南連接線」

預先評定資格之限制招標

1. 招標實體：澳門特別行政區。

2. 進行招標程序的部門：公共建設局。

3. 招標方式：預先評定資格之限制招標。

4. 承攬工程的標的：大潭山隧道及其連接線設計連建造工程-隧道及南連接線。

5. 施工地點：和睦街，氹仔污水廠，偉龍馬路，飛機場圓形地及機場大馬路。

6. 分段工程：否。

7. 接受提交草擬圖則：是。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS
PÚBLICAS

Anúncio

Concurso Limitado por Prévia Qualificação de Obra Pública Designada por «Empreitada de Concepção e Construção do Túnel da Colina da Taipa Grande e das suas Ligações — Túnel e Ligação Sul»

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

2. Serviço por onde corre o procedimento do concurso: Direcção dos Serviços de Obras Públicas.

3. Modalidade do concurso: concurso limitado por prévia qualificação.

4. Objecto da empreitada: empreitada de concepção e construção do túnel da colina da taipa grande e das suas ligações — túnel e ligação sul.

5. Local de execução: na Rua Wo Mok, na Estação do Tratamento das Águas Residuais da Taipa, na Avenida Wai Long, na Rotunda do Aeroporto e na Avenida do Aeroporto.

6. Obra dividida em partes: não.

7. Admissibilidade de apresentação de anteprojecto: sim.

8. 承攬類型：總額承攬。
9. 施工期：最長設計連施工期為1165（一千一百六十五）工作天，自委託工程日起計，當中包括6（六）個工程節點：
- 1) 工程節點1：完成提交穿山（山嶺）隧道及高架行車天橋結構工程施工圖則及文件（含岩土、結構工程），最長編製期為90（九十）工作天（由委託工程日起計）；
 - 2) 工程節點2：完成提交所有施工計劃圖則及文件，最長編製期為150（一百五十）工作天（由委託工程日起計）；
 - 3) 工程節點3：完成高架行車天橋（北安）樁基礎（含承台），最長工期為300（三百）工作天（由委託工程日起計）；
 - 4) 工程節點4：完成穿山（山嶺）隧道開挖及結構襯砌，最長工期為800（八百）工作天（由委託工程日起計）；
 - 5) 工程節點5：完成高架行車天橋（北安及路氹）結構，包括基礎、橋台、橋墩、蓋樑及橋樑橋身結構，最長工期為950（九百五十）工作天（由委託工程日起計）；
 - 6) 工程節點6：完成控制大樓工程（含配套機電系統），最長工期為1050（一千零五十）工作天（由委託工程日起計）；
- （由競投者訂定：須參照招標方案第3.1.1條第(7)點及第(8)點之說明）。
- （為計算本承攬工程設計連施工工期之效力，僅星期日及按照第60/2000號行政命令訂定的公眾假日不視為工作天）。

10. 底價：不設底價。

11. 參加條件：在土地工務局有施工註冊，以及在遞交候選要求截止日期前已遞交註冊申請或續期申請的自然人或法人，而後者的接納將取決於所提交註冊申請或續期申請的批准。

任何自然人或法人，不論以獨立身份或以集團形式參與，均僅可提交一份候選要求或投標書。

8. Tipo de empreitada: por preço global.

9. Prazo de execução da obra: o prazo máximo de concepção e construção é de 1165 (mil cento e sessenta e cinco) dias de trabalho, contados a partir da data de consignação da obra, com 6 (seis) metas obrigatórias de execução, sendo a:

1) 1.ª meta obrigatória de execução: conclusão e apresentação do projecto de execução e dos documentos da obra de estrutura do túnel que atravessa a montanha (cordilheira) e do viaduto (inclui a obra geotécnica e de estruturas), com o prazo máximo de elaboração de 90 (noventa) dias de trabalho (contados a partir da data de consignação da obra);

2) 2.ª meta obrigatória de execução: conclusão e apresentação de todos os documentos e projecto de execução, com o prazo máximo de elaboração de 150 (cento e cinquenta) dias de trabalho (contados a partir da data de consignação da obra);

3) 3.ª meta obrigatória de execução: conclusão de fundações em estacas (inclui o maciço de encabeçamento) do viaduto (em Pac On), com o prazo máximo de execução de 300 (trezentos) dias de trabalho (contados a partir da data de consignação da obra);

4) 4.ª meta obrigatória de execução: conclusão dos trabalhos de escavação e revestimento estrutural do túnel que atravessa a montanha (cordilheira), com o prazo máximo de execução de 800 (oitocentos) dias de trabalho (contados a partir da data de consignação da obra);

5) 5.ª meta obrigatória de execução: conclusão da estrutura do viaduto (em Pac On e Cotai) que inclui as fundações, os encontros, os pilares, as vigas de cobertura e a estrutura de vigas do viaduto, com o prazo máximo de execução de 950 (novecentos e cinquenta) dias de trabalho (contados a partir da data de consignação da obra);

6) 6.ª meta obrigatória de execução: conclusão da obra do edifício de controle (que inclui os equipamentos electromecânicos), com o prazo máximo de execução de 1050 (mil e cinquenta) dias de trabalho (contados a partir da data de consignação da obra).

(Determinado pelo concorrente: deve consultar as descrições constantes dos pontos (7) e (8) da cláusula 3.1.1 do Programa do Concurso).

(Para efeitos da contagem do prazo de execução da presente empreitada de concepção e construção, somente os domingos e os feriados estipulados na Ordem Executiva n.º 60/2000 não são considerados como dias de trabalho.)

10. Preço base: não há.

11. Condições de admissão: pessoas, singulares ou colectivas, inscritas na DSSCU na modalidade de execução de obras, bem como aquelas que à data limite de apresentação de candidaturas tenham requerido ou renovado a referida inscrição, sendo que neste último caso a admissão é condicionada ao deferimento do pedido de inscrição ou renovação. As pessoas, singulares ou colectivas, por si ou em agrupamento, só podem submeter uma única candidatura ou proposta.

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

13. 查閱案卷及取得副本之地點及時間：

地點：公共建設局，位於羅理基博士大馬路南光大廈九樓。

時間：截止遞交候選要求日前的工作日9:00至12:45及14:30至17:00。

除可前往上述地點取得案卷副本(電子版)外，在符合及遵守網上下載服務的使用規則及條款下，亦可透過公共建設局網頁(www.dsop.gov.mo)下載案卷副本。

案卷副本：電子版，價格為澳門幣\$3,000.00 (叁仟澳門元)。

14. 候選要求遞交地點、截止日期及時間：

地點：公共建設局，位於羅理基博士大馬路南光大廈九樓。

截止日期及時間：二零二四年七月二十九日(星期一)，下午五時正截止。

倘因不可抗力之原因或其他阻礙導致部門(公共建設局)於遞交候選要求截止時停止辦公，遞交候選要求期限將順延至緊接之首個工作日相同時間。

15. 編製候選要求及標書使用之語言：候選要求、投標書及其附加文件應以澳門特別行政區之任一正式語文編製，但招標方案明確允許使用非澳門特別行政區正式語文之情況除外。

16. 候選要求的有效期：候選要求的有效期由其公開開啟結束之日起計至判給承攬通知為止。

17. 臨時擔保：澳門幣\$28,000,000.00 (貳仟捌佰萬澳門元)，以現金存款、法定銀行擔保或保險擔保之方式提供。

18. 確定擔保：判給總金額的5% (為擔保合同之履行，須從承攬人收到之每次部分支付中扣除5%，作為已提供之確定擔保之追加)。

19. 公開開啟候選要求日期：

地點：公共建設局，位於羅理基博士大馬路南光大廈十樓。

日期及時間：二零二四年七月三十日(星期二)，九時三十分。

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

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

Local: sede da DSOP, sita na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 9.º andar.

Hora: todos os dias úteis, das 9,00 às 12,45 e das 14,30 às 17,00 horas, até à data limite para apresentação de candidaturas.

Para além da obtenção das cópias (versão digital) do processo do concurso no local acima citado, sujeito às regras e aos termos de utilização do serviço de descarregamento *online*, podem as mesmas ser descarregadas da página electrónica da Direcção dos Serviços de Obras Públicas (www.dsop.gov.mo).

Cópias do processo do concurso: versão digital, mediante o pagamento de MOP\$3 000,00 (três mil patacas).

14. Local, data e hora limite para a entrega de candidaturas:

Local: sede da DSOP, sita na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 9.º andar.

Data e hora limite: dia 29 de Julho de 2024 (segunda-feira), até às 17,00 horas.

Em caso de encerramento do Serviço (DSOP) na data limite para a entrega de candidaturas por motivo de força maior ou outro motivo impeditivo, o prazo para a entrega de candidaturas é adiado para o primeiro dia útil seguinte à mesma hora.

15. Língua a utilizar na redacção de candidaturas e das propostas: As candidaturas e as propostas, bem assim os documentos que as acompanham devem estar redigidos em qualquer uma das línguas oficiais da RAEM. É permitida a utilização de língua não oficial da RAEM nos casos expressamente indicados no Programa do presente Concurso.

16. Prazo de validade das candidaturas: as candidaturas são válidas até à notificação do acto da adjudicação, contado a partir da data do encerramento do acto público de abertura das candidaturas.

17. Caução provisória: MOP\$28 000 000,00 (vinte e oito milhões de patacas), a prestar mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução aprovados nos termos legais.

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

19. Data de realização do acto público de abertura das candidaturas:

Local: sala de reunião da DSOP, sita na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 10.º andar.

Dia e hora: 30 de Julho de 2024 (terça-feira), pelas 9,30 horas.

倘因不可抗力之原因或其他阻礙導致部門（公共建設局）於上述公開開標日停止辦公，公開開標候選要求日將順延至緊接之首個工作日相同時間。

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

20. 候選要求的甄審標準（資格）：

序號	候選要求的甄審標準（資格）	比重
1	綜合能力	40%
2	技術經驗	30%
3	人力資源	20%
4	交流面試	10%

21. 資格標準：根據甄審標準（資格）要求，符合綜合能力所定要求且分別在技術經驗、人力資源及交流面試方面的得分不低於各自權重50%時，方可視為具備資格的候選人。

22. 邀請具備資格提交投標書的實體數目：邀請首5（五）名總得分最高的具備資格候選人提交投標書。倘出現總得分相同情況時，將以技術經驗得分高者為先；倘出現總得分和技術經驗得分均相同情況時，將以交流面試得分高者為先。

23. 發出邀請提交投標書的期限：由候選要求的公開開標結束之日起計360（三百六十）天內。

24. 提交投標書地點、截止日期及時間：

地點：公共建設局，位於羅理基博士大馬路南光大廈九樓。

截止日期及時間：將隨後在公告及向獲甄選實體發出的邀請公函內訂定。

倘因不可抗力之原因或其他阻礙導致部門（公共建設局）於提交投標書截止時停止辦公，遞交投標書期限將順延至緊接之首個工作日相同時間。

25. 開啟標書公開會議日期：

地點：公共建設局，位於羅理基博士大馬路南光大廈十樓。

Em caso de encerramento do Serviço (DSOP) na data de realização do referido acto público, por motivo de força maior ou qualquer outro motivo impeditivo, a data de realização do acto público de abertura das candidaturas é adiada para o primeiro dia útil seguinte à mesma hora. Os candidatos ou os seus representantes devidamente mandatados devem estar presentes no acto público para os efeitos previstos no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro, e para esclarecer eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados.

20. Critérios de apreciação de candidaturas (Qualificação):

N.º de Ordem	Critérios de apreciação de candidaturas (Qualificação)	Proporção
1	Capacidade integrada	40%
2	Experiência técnica	30%
3	Recursos humanos	20%
4	Comunicação e entrevista	10%

21. Critério de qualificação: Consideram-se qualificados os candidatos que, conforme os Critérios de Apreciação de Candidaturas (Qualificação), cumpram os requisitos fixados no critério Capacidade Integrada e obtenham, respectivamente, classificação não inferior a 50% da proporção fixada para os critérios Experiência Técnica, Recursos Humanos e Comunicação e Entrevista.

22. Número de entidades qualificadas a convidar para apresentação de proposta: para apresentação de propostas, serão convidados os primeiros cinco candidatos qualificados que obtiverem a pontuação total mais elevada. Em caso de empate na pontuação total obtida, será priorizado o candidato com maior pontuação na Experiência Técnica; Em caso de empate na pontuação total e na pontuação na Experiência Técnica, será priorizado o candidato com a maior pontuação na Comunicação e Entrevista.

23. Prazo de envio de convites para a apresentação de propostas: 360 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir da data de encerramento do acto público de abertura das candidaturas.

24. Local, data e hora limite para apresentação de propostas:

Local: sede da DSOP, sita na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 9.º andar.

Data e hora: a fixar posteriormente no anúncio e no respectivo ofício-convite a dirigir às entidades qualificadas que tenham sido selecionadas.

Em caso de encerramento do Serviço (DSOP) na data limite para a apresentação de propostas, por motivo de força maior ou qualquer outro motivo impeditivo, a respectiva data é adiada para o primeiro dia útil seguinte à mesma hora.

25. Data de realização da sessão pública de abertura das propostas:

Local: sede da DSOP, sita na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 10.º andar.

日期及時間：將隨後在公告及向獲甄選實體發出的邀請公函內訂定。

倘因不可抗力之原因或其他阻礙導致部門（公共建設局）於上述開標書公開會議日停止辦公，公開會議日將順延至緊接之首個工作日相同時間。

根據十一月八日第74/99/M號法令第八十八條所預見的效力，及對所提交之文件可能出現的疑問作出澄清，競投者或其代表應出席公開會議。

26. 投標書有效期：投標書自開標書公開會議結束之日起計360（三百六十）天內有效，該有效期可根據預先評定資格限制招標方案的規定作出延長。

27. 評標標準：

評標標準	比重
- 工程造价	50%
- 設計連施工期	10%
- 工程設計	15%
- 施工方案	25%

28. 判給標準：

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

二零二四年五月二十三日於公共建設局

局長 林煒浩

（是項刊登費用為 \$10,522.00）

通告

茲特通告，有關公佈於二零二四年五月二日第十八期《澳門特別行政區公報》第二組的「新城A區A8地段公用設施大樓建造工程」公開招標，招標實體已按照招標方案第2.2條的規定作出解答，及因應需要，作出補充說明，並將其等附於招標案卷內。

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

Data e hora: a fixar posteriormente no Anúncio e no respectivo ofício-convite a dirigir às entidades qualificadas selecionadas.

Em caso de encerramento do Serviço (DSOP) na data de realização da sessão pública de abertura das propostas, por motivo de força maior ou outro motivo impeditivo, a respectiva data é adiada para o primeiro dia útil seguinte à mesma hora.

Os concorrentes ou os seus representantes devidamente mandatados devem estar presentes na sessão pública para os efeitos previstos no artigo 88.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro, e para esclarecer eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados.

26. Prazo de validade das propostas: as propostas são válidas no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, a contar da data do encerramento da sessão pública de abertura das propostas, prorrogável, nos termos previstos no Programa do Concurso de Prévia Qualificação.

27. Critérios de apreciação das propostas:

Critério de apreciação das propostas	Proporção
- Preço da obra	50%
- Prazo de concepção e construção	10%
- Projecto da obra	15%
- Projecto de execução	25%

28. Critério de adjudicação: A adjudicação é efectuada ao concorrente com pontuação total mais elevada e, no caso de haver empate na pontuação total mais elevada, a adjudicação é efectuada ao concorrente com a proposta de preço mais baixo.

Direcção dos Serviços de Obras Públicas, aos 23 de Maio de 2024.

O Director, *Lam Wai Hou*.

（Custo desta publicação \$ 10 522,00）

Aviso

Faz-se saber que em relação ao concurso público para empreitada de obra pública designada por «Empreitada de Construção de Edifício de Utilização Colectiva no Lote A8 da Zona A dos Novos Aterros», publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 18, II Série, de 2 de Maio de 2024, foram prestados esclarecimentos, nos termos do artigo 2.2 do programa do concurso, e foi feita aclaração complementar conforme necessidades, pela entidade que realiza o concurso e juntos ao processo do concurso.

Os referidos esclarecimentos e aclaração complementar encontram-se disponíveis para consulta, durante o horário de expediente, na Direcção dos Serviços de Obras Públicas, sita na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 9.º andar, Macau.

二零二四年五月二十二日於公共建設局

局長 林煒浩

(是項刊登費用為 \$1,066.00)

Direcção dos Serviços de Obras Públicas, aos 22 de Maio de 2024.

O Director, *Lam Wai Hou*.

(Custo desta publicação \$ 1 066,00)

海事及水務局

公告

第003/DSAMA/2024號公開招標

1. 招標實體：澳門特別行政區。
2. 進行招標程序的部門：海事及水務局。
3. 招標方式：公開招標。
4. 承攬工程的標的：路環中水站一期主體工程。
5. 施工地點：路環鄰近西堤馬路之土地。
6. 分段工程：否。
7. 接受提交草擬圖則：否。
8. 承攬類型：樁基部分（單價表A1.1.1、A1.2.1.1、A1.2.2.1、A1.2.3.1、A2.1.1.1、A2.2.1.1、A2.3.1.1各項）為系列價金承攬，其餘部分為總額承攬。
9. 施工期：最長施工期為430（四百三十）工作天。
10. 底價：不設底價。
11. 參加條件：
 - 11.1 競投者須為公司或自然人商業企業主；
 - 11.2 競投者已在財政局作營業稅納稅人登記；
 - 11.3 競投者已在商業及動產登記局作商業登記；
 - 11.4 在土地工務局有“實施工程”註冊，且有關註冊證明於截止投標日仍然有效；
 - 11.5 競投者不是澳門特別行政區庫房的債務人；

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSUNTOS MARÍTIMOS E DE ÁGUA

Anúncio

Concurso Público n.º 003/DSAMA/2024

1. Entidade que põe a obra a concurso: Região Administrativa Especial de Macau.
2. Serviço por onde corre o procedimento do concurso: Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água (doravante designada por «DSAMA»).
3. Modalidade do concurso: Concurso público.
4. Objecto da empreitada: projecto principal - Estação de água reciclada de Coloane fase I.
5. Local de execução: terreno junto à Estrada do Dique Oeste em Coloane.
6. Obra dividida por partes: Não.
7. Admissibilidade de apresentação de anteprojecto: Não.
8. Tipo de empreitada: A parte referente às fundações em estacas (itens A1.1.1, A1.2.1.1, A1.2.2.1, A1.2.3.1, A2.1.1.1, A2.2.1.1 e A2.3.1.1 da Tabela dos preços unitários dos trabalhos) é por série de preços e a restante parte é por preço global.
9. Prazo de execução da obra: O prazo máximo de execução é de 430 (quatrocentos e trinta) dias úteis.
10. Preço base: Não há.
11. Condições de admissão:
 - 11.1 O concorrente deve ser sociedade ou empresário comercial, pessoa singular;
 - 11.2 O concorrente está inscrito no Cadastro de contribuintes da Contribuição Industrial da Direcção dos Serviços de Finanças;
 - 11.3 O concorrente efectuou o registo comercial na Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis;
 - 11.4 Está inscrito na «Execução de obra» na Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana e a respectiva certidão de inscrição ainda se encontra válida na data limite para a entrega das propostas;
 - 11.5 O concorrente não é devedor dos cofres da Região Administrativa Especial de Macau;

11.6 不接納競投者以合作經營合同形式參與本次招標；

11.7 任何公司或自然人商業企業主，均僅可提交一份標書。

12. 查閱案卷及取得副本之地點、時間及價格：

地點：澳門特別行政區萬里長城海事及水務局大樓一樓行政及財政廳之財政處。

時間：辦公時間內。

投標案卷副本：價格為MOP1,800.00（澳門元壹仟捌佰元整）。

13. 交標地點、截止日期及時間：

地點：澳門特別行政區萬里長城海事及水務局綜合服務中心。

截止日期及時間：二零二四年六月二十六日（星期三），中午十二時截止。

倘因不可抗力之原因導致海事及水務局於交標截止時停止辦公，交標期限將順延至緊接之首個工作日相同時間。

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

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

16. 臨時擔保：MOP1,324,000.00（澳門元壹佰叁拾貳萬肆仟元整），以現金存款、法定銀行擔保或保險擔保之方式提供。

17. 確定擔保：判給總金額的5%（為擔保合同之履行，須從承攬人收到之每次部分支付中扣除5%，作為已提供之確定擔保之追加）。

18. 公開開標之地點及時間：

地點：澳門特別行政區萬里長城海事及水務局多功能室。

日期及時間：二零二四年六月二十七日（星期四），上午十時正。

倘因不可抗力之原因或其他阻礙導致海事及水務局於公開開標日停止辦公，公開開標日將順延至緊接之首個工作日相同時間。

11.6 Não é admitida a participação do concorrente mediante a forma de contrato de consórcio;

11.7 Qualquer sociedade ou empresário comercial, pessoa singular só pode submeter uma única proposta.

12. Local, hora e preço para consulta do processo do concurso e obtenção de cópias:

Local: Divisão Financeira do Departamento de Administração e Finanças, sita no 1.º andar do Edifício da DSAMA, Calçada da Barra, Região Administrativa Especial de Macau.

Hora: horário de expediente.

Cópias do processo do concurso: mediante o pagamento de MOP1 800,00 (mil e oitocentas patacas)

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

Local: Centro de Prestação de Serviços ao Público da DSAMA, sito na Calçada da Barra, Região Administrativa Especial de Macau.

Data e hora limite: dia 26 de Junho de 2024 (quarta-feira), até às 12:00 pm.

Em caso de encerramento da DSAMA na hora limite para a entrega de propostas por motivos de força maior, o prazo para a entrega das propostas é adiado para o primeiro dia útil seguinte à mesma hora.

14. Língua a utilizar na redacção da proposta: A proposta e os documentos que a acompanham (excepto a descrição e a especificação de produtos) devem estar redigidos numa das línguas oficiais da Região Administrativa Especial de Macau. Quando redigidos noutra língua, devem ser acompanhados de tradução legalizada, a qual prevalece para todos e quaisquer efeitos.

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

16. Caução provisória: MOP 1 324 000,00 (um milhão, trezentas e vinte e quatro mil patacas), a prestar mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução.

17. 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 prestada).

18. Local e hora do acto público:

Local: Sala polivalente da DSAMA, sita na Calçada da Barra, Região Administrativa Especial de Macau.

Dia e hora: dia 27 de Junho de 2024 (quinta-feira), pelas 10:00 am.

Em caso de encerramento da DSAMA para o referido acto público por motivos de força maior, a data de realização do acto público do concurso é adiada para o primeiro dia útil seguinte, à mesma hora.

根據十一月八日第74/99/M號法令第八十條的規定，以及為對所提交之標書文件可能出現的疑問作出澄清，競投者或其代表應出席公開開標。

19. 評標標準：

- 工程造价：50%

- 施工期：20%

- 《施工計劃》及《水處理工藝方案》：20%

- 施工經驗：10%

20. 判給標準：

由總得分最高的競投者獲得判給，倘出現最高總得分相同的投標書時，則判給予投標總價格較低的競投者。

21. 招標文件之更新、修正及解釋等資料：由二零二四年五月二十九日至截標日止，競投者應每日前往澳門特別行政區萬里長城海事及水務局大樓一樓行政及財政廳財政處，以獲取涉及招標文件之更新、修正及解釋等資料。

二零二四年五月二十三日於海事及水務局

局長 黃穗文

(是項刊登費用為 \$6,185.00)

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

19. Critérios de avaliação das propostas:

- Preço da obra: 50%

- Prazo de execução: 20%

- Plano de execução de obra e processo de tratamento de água: 20%

- Experiências em obras: 10%

20. Critério de adjudicação:

A adjudicação é atribuída ao concorrente que obtiver a pontuação total mais elevada e, em caso de empate na pontuação total mais elevada, ao concorrente que apresentar o preço total mais baixo.

21. Actualização, rectificação e esclarecimento dos documentos do concurso:

Os concorrentes deverão comparecer diariamente na Divisão Financeira do Departamento de Administração e Finanças, sita no 1.º andar do Edifício da DSAMA, Calçada da Barra, Região Administrativa Especial de Macau, a partir de 29 de Maio de 2024 e até à data limite para a entrega das propostas, para obter informações sobre a actualização, rectificação e esclarecimento dos documentos do concurso.

Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, aos 23 de Maio de 2024.

A Directora, Wong Soi Man.

(Custo desta publicação \$ 6 185,00)

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：01/IH/2024)

按照二零二四年二月十六日及二零二四年五月二十日運輸工務司司長批示，並根據經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》、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，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

INSTITUTO DE HABITAÇÃO

Aviso

Aviso do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais comum

(Concurso n.º 01/IH/2024)

Faz-se público que, por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 16 de Fevereiro de 2024 e de 20 de Maio de 2024, 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) e da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), vigentes, se encontra aberto o concurso de avaliação de compe-

用合同制度填補輕型車輛司機職程第一職階輕型車輛司機兩個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

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，旨在對擔任輕型車輛司機所需的特定勝任力進行評估。

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

2. 職務內容

輕型車輛司機須穿著制服駕駛輕型車輛載運乘客，顧及車程的安全和舒適；駕駛載客量至九座位的客貨車，運送因公務外出的人員到獲預先通知的目的地；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；遵守道路交通法的規定；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，並執行上級指派的工作。

3. 薪俸、權利及福利

第一職階輕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》附件一表二十一所載的150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》第五條的規定，試用期為期六個月。

tências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois lugares vagos de motorista de ligeiros, 1.º escalão, da carreira de motorista de ligeiros, em regime de contrato administrativo de provimento do Instituto de Habitação (IH), e dos que vierem a verificar-se no IH 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 motorista de ligeiros.

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 do lugar vago que vier a verificar-se no Instituto de Habitação, na mesma forma de provimento, na mesma carreira e escalão.

2. Conteúdo funcional

Cabe ao motorista de ligeiros conduzir, devidamente uniformizado, automóveis ligeiros para transporte de passageiros, tendo em atenção a segurança e o conforto das viagens; conduzir carrinhas com lotação até nove lugares, transportando os passageiros em serviço ao local de destino, de que previamente se informou; manter atenção ao estado da via, regular a velocidade, proceder 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; observar as regras da Lei do Trânsito Rodoviário; auxiliar os passageiros na subida ou descida do veículo e colaborar na carga e descarga de bagagens ou outras mercadorias transportadas; assegurar o bom estado de funcionamento e manutenção diária do veículo, designadamente lavagem, limpeza e verificação dos níveis de combustível, óleos e água; mudar pneus, quando necessário; levar o veículo à vistoria periodicamente e à oficina quando necessitar de reparações; recolher a viatura no respectivo parque de estacionamento, vigiando-a quando estacionar em serviço; manter-se no seu posto de trabalho quando houver acontecimentos extraordinários que o justifiquem e apoiar os agentes da polícia na coordenação das operações necessárias quando houver acidentes em serviço; colaborar na expedição de documentos, transportando-os aos locais de destino e entregando-os aos destinatários, e colaborar na execução de tarefas genéricas, bem como executar as tarefas distribuídas pelo superior hierárquico.

3. Vencimento, direitos e regalias

O motorista de ligeiros, 1.º escalão, vence pelo índice de vencimento 150, constante do Mapa 21 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, precedida 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. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（二零二四年六月十一日）具有小學畢業學歷，持有輕型汽車駕駛執照，且具有三年駕駛輕型汽車的工作經驗及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》第十二條第二款所規定的人士，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（即二零二四年五月三十日至六月十一日）。

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》，並附同報考要件的證明文件，以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）。

5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que estejam habilitados com o ensino primário completo, sejam titulares da carta de condução de automóveis ligeiros e com três anos de experiência profissional na condução de ligeiros, 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; ter a maioria; com capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 11 de Junho de 2024) e se encontrem nas situações indicadas no n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

6. Formas e prazo de apresentação de candidatura

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 (30 de Maio a 11 de Junho de 2024);

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

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), 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 efectuada 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).

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<https://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。

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) 有效的駕駛執照副本；

d) 三年駕駛輕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任職機構的僱主發出的文件證明；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；

e) 填妥並經投考人簽署的現行第4/2021號行政法務司司長批示核准的附件四《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

7.2 如屬經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款（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。

6.2.2 Em suporte de 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 a 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 “Conta Única de Macau”), 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 calhe numa sexta-feira. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

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

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;
- c) Cópia da carta de condução válida;
- d) Cópia do documento comprovativo de três anos de experiência profissional de condução de automóveis ligeiros, emitido pela entidade empregadora onde foi obtida a experiência, podendo o júri do concurso, em casos excepcionais devidamente fundamentados, consoante o caso, aceitar outro documento comprovativo idóneo;

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

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 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 referidos nos pontos 7.1 e 7.2 podem ser simples ou autenticadas.

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點及第7.2點所指的證明文件為普通副本，須於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

8. 甄選方法

8.1 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法——知識考試，分兩階段進行：

第一階段：筆試，時間為一小時，具淘汰性質；

第二階段：駕駛技術實踐考試，時間為三十分鐘，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 缺席或放棄任何一項考試的投考人即被除名。

8.3 如知識考試第一階段（筆試）中合格的投考人少於四十人，則全部合格的投考人進入知識考試第二階段（駕駛技術實踐考試）。

8.4 如知識考試第一階段（筆試）中合格的投考人為四十人或以上，則按得分由高至低排列次序，排在首四十個名額的合格投考人可進入知識考試第二階段（駕駛技術實踐考試），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知識考試第二階段（駕駛技術實踐考試）。

9. 甄選方法的目的

9.1 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。

9.2 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以及擔任所投考的職務。

7.5 Na apresentação de candidatura, caso falte a apresentação dos documentos referidos no 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 A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e a «Nota Curricular para Concurso» acima referidas podem ser descarregadas na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridas, mediante pagamento, na mesma.

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

7.8 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos nos pontos 7.1 e 7.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

8. Métodos de selecção

8.1 São métodos de selecção os seguintes:

a) 1.º método de selecção — Prova de conhecimentos que é dividida em duas fases:

1.ª fase: Prova escrita, com a duração de uma hora e de carácter eliminatório;

2.ª fase: Prova prática de técnicas de condução, com a duração de 30 minutos e de carácter eliminatório;

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

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

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

8.3 Se os candidatos aprovados na 1.ª fase da prova de conhecimentos – Prova escrita, forem em número inferior a 40, estes passarão todos à 2.ª fase da prova de conhecimentos – Prova prática de técnicas de condução.

8.4 Se os candidatos aprovados na 1.ª fase da prova de conhecimentos – Prova escrita, forem em número igual ou superior a 40, passarão à 2.ª fase da prova de conhecimentos – Prova prática de técnicas de condução, os candidatos aprovados que se encontrem nos primeiros 40 lugares, por ordem decrescente de classificação. No caso de haver mais do que um candidato com a mesma classificação posicionado em último lugar, podem passar à prova prática de técnicas de condução, todos os candidatos com igualdade de classificação.

9. Objectivos dos métodos de selecção

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

9.2 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;

9.3 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。

10. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

不獲通知進入知識考試第二階段（駕駛技術實踐考試），均被淘汰。

不獲通知進入甄選面試者，均被淘汰。

11. 最後成績

最後成績為在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 60%（筆試佔知識考試的50%，駕駛技術實踐考試佔知識考試的50%）；

甄選面試 = 30%；

履歷分析 = 10%。

12. 優先條件

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

13. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各階段甄選方法的考核地點、日期及時間、知識考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房屋局接待處並上載於公職開考網頁<https://concurso-uni.safp.gov.mo/>及房屋局網頁<https://www.ihm.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 現行第3/2007號法律《道路交通安全法》；

14.3 現行《道路交通規章》；

14.4 現行第17/2013號行政法規——《房屋局的組織及運作》；

9.3 Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, 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 2.ª fase da prova de conhecimentos — Prova prática de técnicas de condução.

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

11. Classificação final

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

Provas de conhecimentos = 60% (A Prova escrita ocupa 50% da prova de conhecimentos e a Prova prática de técnicas de condução ocupa 50% da prova de conhecimentos);

Entrevista de selecção = 30%;

Análise curricular = 10%.

12. Condições de preferência

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

13. Publicação das listas e organização das provas

As listas preliminar e final de candidatos, o local, data e hora da realização dos diversos métodos de selecção que revestem a forma de prova, as listas classificativas da prova 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 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/>.

14. Programa das provas

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

14.2 Lei n.º 3/2007 (Lei do Trânsito Rodoviário), vigente;

14.3 Regulamento do Trânsito Rodoviário, vigente;

14.4 Regulamento Administrativo n.º 17/2013 (Organização e funcionamento do Instituto de Habitação), vigente;

14.5 涉及職務內容的基本知識；

14.6 對澳門街道、公共部門的名稱和地點的基本認識；

14.7 駕駛車輛的技術能力及專門知識；

14.8 一般常識；

14.9 對路面交通情況判斷。

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

15. 適用法例

本開考受現行第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：一等高級技術員 鄧偉聰

正選委員：一等高級技術員 莊杰生

首席特級技術輔導員 黃艷芳

後補委員：一等高級技術員 胡小敏

首席特級技術輔導員 周鴻杰

二零二四年五月二十三日於房屋局

局長 任利凌

（是項刊登費用為 \$15,391.00）

14.5 Conhecimentos básicos relacionados com o conteúdo funcional;

14.6 Conhecimentos básicos sobre ruas, designações e localizações dos serviços públicos de Macau;

14.7 Competências técnicas e conhecimentos específicos de condução;

14.8 Conhecimentos gerais;

14.9 Avaliação das situações rodoviárias.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação constante do programa das provas referido no presente aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal), não podendo utilizar a calculadora 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 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), vigentes, 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: Tang Wai Chong, técnico superior de 1.ª classe.

Vogais efectivos: Chong Kit Sang, técnico superior de 1.ª classe; e

Wong Im Fong, adjunta-técnica especialista principal.

Vogais suplentes: Wu Sio Man, técnica superior de 1.ª classe; e

Chau Hong Kit, adjunto-técnico especialista principal.

Instituto de Habitação, aos 23 de Maio de 2024.

O Presidente, *Iam Lei Leng*.

(Custo desta publicação \$ 15 391,00)