

二、本批示自第14/2016號行政法規生效之日起生效。

二零一六年七月六日

行政長官 崔世安

附件

統一管理開考的綜合能力評估程序的施行細則

一、綜合能力評估程序以筆試（選擇題形式）進行，時間最長為三小時。

二、筆試內容的複雜程度因應一般職程以及等同級別的特別職程的入職學歷而有所不同，主要內容為如下：

（一）高級技術員及技術員的人員組別的筆試內容包括：語文理解、語理及數理邏輯、圖表數據分析、《澳門特別行政區基本法》及澳門公共行政法律等。

（二）技術輔助人員的人員組別的筆試內容包括：語文理解、語理及數理邏輯、數學運算的一般應用、執行行政工作的基本技能和知識、《澳門特別行政區基本法》及澳門公共行政法律等。

（三）工人的人員組別的筆試內容包括：語文及算術的基礎知識及一般常識等。

三、筆試具體考試內容將於開考通告內公佈。

四、筆試以閉卷方式並以投考人選擇的正式語文（中文或葡文）作考核。

五、筆試成績50分或以上評為合格，50分以下評為不合格。

六、筆試的試場安排及考試規則等，將於筆試的地點、日期及時間通告內公佈。

第 237/2016 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》第十五條及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十九條第一款及第二款的規定，作出本批示。

2. O presente despacho entra em vigor na data do início da vigência do Regulamento Administrativo n.º 14/2016.

6 de Julho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

ANEXO

Regulamentação da etapa de avaliação de competências integradas nos concursos de gestão uniformizada

1. A etapa de avaliação de competências integradas assume a forma de prova escrita (perguntas com escolha múltipla) e tem a duração máxima de três horas.

2. O grau de dificuldade das provas escritas varia em função das habilitações académicas exigidas para o ingresso nas carreiras gerais e nas carreiras especiais de nível equiparado, cujo conteúdo é o seguinte:

1) As provas escritas do grupo de pessoal de técnico superior e técnico abrangem o seguinte conteúdo: compreensão linguística, lógica linguística e matemática, análise de dados gráficos, Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e legislação sobre Administração Pública da RAEM, entre outros.

2) As provas escritas do grupo de pessoal de técnico de apoio abrangem o seguinte conteúdo: compreensão linguística, lógica linguística e matemática, aplicação geral de operações numéricas, técnicas e conhecimentos básicos para o exercício de funções administrativas, Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e legislação sobre Administração Pública da RAEM, entre outros.

3) As provas escritas do grupo de pessoal de operário abrangem o seguinte conteúdo: conhecimentos básicos de língua e de aritmética, e conhecimentos básicos de cultura geral, entre outros.

3. O conteúdo concreto da prova escrita será publicado no aviso de concurso.

4. As provas escritas são realizadas sem consulta, na língua oficial (chinesa ou portuguesa) escolhida pelo candidato.

5. Aos resultados obtidos na prova escrita é atribuída a menção apto quando a classificação obtida for igual ou superior a 50 valores e não apto quando for inferior a 50 valores.

6. No aviso do local, data e horas da realização da prova escrita serão divulgadas a organização do local e as regras da prova escrita, entre outros.

Despacho do Chefe do Executivo n.º 237/2016

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 39.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), o Chefe do Executivo manda:

一、第14/2009號法律附件一表二中第3級別至第6級別的一般職程須接受晉級培訓。

二、在每一職程內晉升至較高職級所需培訓課程的類型及累積培訓時數載於本批示附表內，該附表為本批示的組成部分。

三、廢止第231/2011號行政長官批示。

四、本批示自第14/2016號行政法規生效之日起生效。

二零一六年七月六日

行政長官 崔世安

1. As carreiras gerais dos níveis 3 a 6 do mapa 2 do anexo I à Lei n.º 14/2009 estão sujeitas a formação para efeitos de acesso.

2. O tipo de acção de formação e bem assim o número de horas acumuladas para acesso a categoria superior em cada carreira constam do mapa anexo ao presente despacho, do qual faz parte integrante.

3. É revogado o Despacho do Chefe do Executivo n.º 231/2011.

4. O presente despacho entra em vigor na data do início da vigência do Regulamento Administrativo n.º 14/2016.

6 de Julho de 2016.

O Chefe do Executivo, *Chui Sai On*.

附表

人員組別	級別	職程	職等	職級	培訓課程類型	累積培訓時數
高級技術員	6	——高級技術員 ——獸醫	5	首席顧問	達標式培訓課程	30小時
			4	顧問	修讀式培訓課程	80小時
			3	首席	達標式培訓課程	30小時
			2	一等	修讀式培訓課程	80小時
技術員	5	——技術員	5	首席特級	達標式培訓課程	30小時
			4	特級	修讀式培訓課程	70小時
			3	首席	達標式培訓課程	30小時
			2	一等	修讀式培訓課程	70小時
技術輔助人員	4	——技術輔導員 ——公關督導員 ——車輛查驗員 ——車輛駕駛考試員	5	首席特級	達標式培訓課程	30小時
			4	特級	修讀式培訓課程	60小時
			3	首席	達標式培訓課程	30小時
			2	一等	修讀式培訓課程	60小時
	3	——行政技術助理員 ——普查暨調查員 ——攝影師及視聽器材 操作員 ——照相排版員 ——郵務文員	5	首席特級	達標式培訓課程	30小時
			4	特級	修讀式培訓課程	50小時
			3	首席	達標式培訓課程	30小時
			2	一等	修讀式培訓課程	50小時

ANEXO

Mapa

Grupo de pessoal	Nível	Carreira	Grau	Categoria	Tipo de acção de formação	N.º de horas acumuladas
Técnico superior	6	— Técnico superior — Médico veterinário	5	Assessor principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			4	Assessor	Acção em regime de frequência	80 horas
			3	Principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			2	1.ª classe	Acção em regime de frequência	80 horas
Técnico	5	— Técnico	5	Especialista principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			4	Especialista	Acção em regime de frequência	70 horas
			3	Principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			2	1.ª classe	Acção em regime de frequência	70 horas
Técnico de apoio	4	— Adjunto-técnico — Assistente de relações públicas — Inspector de veículos — Examinador de condução	5	Especialista principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			4	Especialista	Acção em regime de frequência	60 horas
			3	Principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			2	1.ª classe	Acção em regime de frequência	60 horas
	3	— Assistente técnico administrativo — Agente de censos e inquéritos — Fotógrafo e operador de meios audiovisuais — Operador de fotocomposição — Oficial de exploração postal	5	Especialista principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			4	Especialista	Acção em regime de frequência	50 horas
			3	Principal	Acção em regime de aproveitamento	30 horas
			2	1.ª classe	Acção em regime de frequência	50 horas