

政府機關通告及公告 AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

警察總局

通告

普通的專業或職務能力評估開考通告

(開考編號: SPU-GIF-ML-2024)

按照二零二四年九月十三日保安司司長批示，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》、現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》和現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》的規定，警察總局進行統一管理制度普通的專業或職務能力評估對外開考，以行政任用合同制度填補輕型車輛司機職程第一職階輕型車輛司機一個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度普通的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任輕型車輛司機所需的特定勝任力進行評估。

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

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

SERVIÇOS DE POLÍCIA UNITÁRIOS

Aviso

Aviso do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais comum

(N.º do Concurso: SPU-GIF-ML-2024)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 13 de Setembro 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», 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 competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de um lugar vago de motorista de ligeiros, 1.º escalão, da carreira de motorista de ligeiros, em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Polícia Unitários (adiante designados por SPU), e dos que vierem a verificar-se nestes Serviços, na mesma forma de provimento, até ao termo da validade do concurso.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um 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.

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 e dos que venham a vagar nestes Serviços, 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

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》第五條規定，試用期為期六個月。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（二零二四年十月九日前）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。

6. 報考方式及期限

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

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

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

à oficina quando necessitar de reparações; recolher a viatura no respectivo parque de recolha, 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; poder 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 150 da tabela indicária, 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, 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», vigente.

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, 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, ter a maioridade, capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 9 de Outubro 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.

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

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

6.2 A 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 pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento da taxa de candidatura no valor de \$ 300,00 (trezentas patacas).

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

6.2.1 紙張方式

須在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分），由投考人親身或由他人（無須提交授權書）到澳門南灣大馬路730至804號中華廣場七樓A至B座警察總局資源管理廳提交經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或可透過“政付通”機具進行支付，包括VISA、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、UePay澳門錢包、微信支付及支付寶；又或可透過澳門通及澳門錢包MPAY的方式支付）。

6.2.2 電子方式

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

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。

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第4/2021號行政法務司司長批示

6.2.1 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, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Departamento de Gestão de Recursos dos SPU, sito na Avenida da Praia Grande, n.ºs 730-804, Edifício China Plaza, 7.º andar A-B, Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através das máquinas e aparelhos da «GovPay», nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, ou por cartão Macau Pass e Mpay).

6.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico no serviço electrónico para 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 «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

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

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, em casos excepcionais devidamente fundamentados, o júri do concurso, consoante o caso, aceitar outro documento comprovativo idóneo;

e) «Nota Curricular para Concurso», de modelo aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchida e assinada pelo candidato,

核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件（如學歷、工作經驗、職業補充培訓及專業資格等）副本。

7.2 如屬現行第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。

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

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

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除名。

8.3 如知識考試第一階段（筆試）中合格的投考人少於三十人，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）。

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

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

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

7.5 Na apresentação de candidatura, caso falte a apresentação dos documentos referidos 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 Os formulários acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

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

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

8. Métodos de selecção

8.1 São métodos de selecção os seguintes:

a) 1.º método de selecção — Prova de conhecimentos dividida em duas fases:

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de 1 (uma) hora, com carácter eliminatório;

2.ª fase — Prova prática de técnica de condução, com a duração de 30 (trinta) minutos, com 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 30, passarão todos à 2.ª fase da prova de conhecimentos (prova prática de técnica de condução).

8.4 如知識考試第一階段（筆試）中合格的投考人為三十人以上，則按得分由高至低排列次序，排在首三十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

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

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

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

10. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

不獲通知進入知識考試第二階段（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。

8.4 Se os candidatos aprovados na 1.ª fase da prova de conhecimentos (prova escrita) forem em número igual ou superior a 30, passarão à 2.ª fase da prova de conhecimentos (prova prática de técnica de condução) os candidatos aprovados que se encontrem nos primeiros 30 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 2.ª fase da prova de conhecimentos (prova prática de técnica de condução) todos os candidatos com igualdade de classificação.

9. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica, 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», vigente.

13. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各甄選方法的考核地點、日期及時間、各階段性成績名單及最後成績名單張貼於澳門南灣大馬路730至804號中華廣場七樓A至B座警察總局資源管理廳並上載於公職開考網頁<https://concurso-uni.safp.gov.mo/>及警察總局網頁<https://www.spu.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5/2009號行政法規——《警察總局的組織及運作》；

14.3 現行第3/2007號法律《道路交通安全法》；

14.4 現行《道路交通規章》；

14.5 涉及職務內容的基本知識；

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 對路面交通情況判斷；

14.9 一般常識。

在知識考試時，投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）；投考人不得使用任何方式（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》和現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》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。

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：資源管理廳廳長 陳思敏

正選委員：首席顧問高級技術員 林文鋒

特級技術員 林劍鋒

13. Publicação das listas e organização das provas

As listas preliminar e final de candidatos, as informações sobre o local, data e hora da realização das provas em função dos métodos de selecção, bem como as listas classificativas intermédias e final, são afixadas no Departamento de Gestão de Recursos dos SPU, sito na Avenida da Praia Grande, n.ºs 730-804, Edifício China Plaza, 7.º andar A-B, Macau, e colocadas na página electrónica dos concursos da função pública, em <https://concurso-uni.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos SPU em <https://www.spu.gov.mo/>.

14. Programa das provas

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

14.2 Regulamento Administrativo n.º 5/2009 — Organização e funcionamento dos Serviços de Polícia Unitários, vigente;

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

14.4 Regulamento do Trânsito Rodoviário, vigente;

14.5 Conhecimentos básicos relacionados com o conteúdo funcional;

14.6 Conhecimentos básicos sobre as ruas, designações e localizações dos serviços públicos de Macau;

14.7 Competências técnicas e conhecimentos específicos de condução;

14.8 Avaliação das situações rodoviárias;

14.9 Conhecimentos gerais.

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 podendo 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» 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 Si Man, chefe do Departamento de Gestão de Recursos.

Vogais efectivos: Lam Man Fong, técnico superior assessor principal; e

Lam Kim Fong, técnico especialista.

候補委員：特級技術輔導員 胡桂芳

首席技術輔導員 張玉蓮

二零二四年九月十七日於警察總局

局長辦公室協調員 趙汝民

(是項刊登費用為 \$14,715.00)

Vogais suplentes: Wu Kuai Fong, adjunta-técnica especialista; e

Cheong Iok Lin, adjunta-técnica principal.

Serviços de Polícia Unitários, aos 17 de Setembro de 2024.

O Coordenador do Gabinete do Comandante-geral, *Chio U Man*.

(Custo desta publicação \$ 14 715,00)

海 關

公 告

按照保安司司長於二零二四年九月四日所作之批示，根據第13/2021號法律《保安部隊及保安部門人員通則》、經第2/2022號行政法規修改及重新公佈之第21/2001號行政法規《海關的組織與運作》、第20/2022號行政法規《保安部隊及保安部門人員通則的施行細則》、第57/2022號保安司司長批示、第58/2022號保安司司長批示，以及經第98/2023號保安司司長批示修改的第85/2022號保安司司長批示的相關規定，海關將以一般開考及晉升課程方式進行晉升程序，錄取得分最高的前十名投考人修讀關務督察晉升課程，以填補海關關務官級別第一職階關務督察職位十缺。

上述開考通告張貼於澳門媽閣上街嘉路一世船塢西南端海關總部大樓行政財政廳人力資源處，並上載於海關網頁<http://www.customs.gov.mo>。投考人須自本公告公佈於《澳門特別行政區公報》之日起計八個工作日內作出申請。

二零二四年九月十九日於海關

代助理關長 岑錦棠

(是項刊登費用為 \$1,620.00)

初 級 法 院

公 告

無償還能力案第CV2-23-0003-CFI號 第二民事庭

聲請人：湖北宜順房地產發展有限公司，於中國湖北省宜昌市伍家崗區設立的有限責任公司，聯絡地址為中國湖北省宜昌市伍家崗區東山大道435號-1-104、-2-101號。

SERVIÇOS DE ALFÂNDEGA

Anúncio

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 04 de Setembro de 2024, e nos termos do disposto na Lei n.º 13/2021 (Estatuto dos agentes das Forças e Serviços de Segurança), Regulamento Administrativo n.º 21/2001 (Organização e Funcionamento dos Serviços de Alfândega), alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 2/2022, Regulamento Administrativo n.º 20/2022 (Regulamentação do Estatuto dos agentes das Forças e Serviços de Segurança) e despachos do Secretário para a Segurança n.os 57/2022 e 58/2022, bem como despacho do Secretário para a Segurança n.º 85/2022, alterado pelo despacho do Secretário para a Segurança n.º 98/2023, irá realizar-se o procedimento de promoção, na modalidade de concurso normal e curso de promoção, para a admissão dos primeiros dez (10) candidatos melhor classificados à frequência do curso de promoção a inspector alfandegário, para o preenchimento de dez (10) lugares de inspector alfandegário, 1.º escalão, da classe de oficiais dos SA.

O aviso de abertura do referido concurso encontra-se afixado na Divisão de Recursos Humanos do Departamento Administrativo e Financeiro do Edifício dos Serviços de Alfândega, sito na Rua de S. Tiago da Barra, Doca D. Carlos I, SW, Macau, e disponibilizado no website destes Serviços em <http://www.customs.gov.mo>. O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, contados da data da publicação do presente anúncio no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau.

Serviços de Alfândega, aos 19 de Setembro de 2024.

O Adjunto do Director-geral, substituto, *Sam Kam Tong*.

(Custo desta publicação \$ 1 620,00)

TRIBUNAL JUDICIAL DE BASE

Anúncios

Proc. Insolvência n.º CV2-23-0003-CFI 2.º Juízo Cível

Requerente: 湖北宜順房地產發展有限公司, empresa de responsabilidade limitada constituída no distrito de Wujia Gang, cidade de Yichang, província de Hubei, China, com sede na China, em 中國湖北省宜昌市伍家崗區東山大道435號-1-104、-2-101號.

被聲請人：馬千里 (MA, QIANLI)，男性，中國籍，最後為人所知悉的地址為中國江蘇省海門市海門街道海影新村602幢302室或中國江蘇省南通市海門區寧海路146號大益茶樓，現下落不明。

現公佈，法院於二零二四年九月十一日對上述案件作出判決，宣告上述被聲請人馬千里 (MA, QIANLI) 處於無償還能力狀態，債權人提出清償債權要求之期間定為六十日，此期間自判決根據澳門【民事訴訟法典】第1089條規定在澳門特別行政區公報內公布之日起計算。

二零二四年九月十三日於初級法院

法官 梁小娟

特級書記員 張麗琳

(是項刊登費用為 \$1,350.00)

無償還能力案 第CV3-21-0004-CFI-A號 第三民事法庭

聲請人：1) 勞偉民(LOU WAI MAN)，男性，居住於澳門柏林街240號星海豪庭金星閣12樓D。

2) 何長勝(HO CHEONG SENG)，男性，居住於澳門高樓街南巫圍15號倚榮閣2樓A單位。

被聲請人：1) 鄭偉健(CHENG WAI KIN)，男性，及

2) 梁敏菁(LEUNG MAN CHING)，女性，二人最後為人所知地址為澳門美副將大馬路37號興華大廈2樓D座，現下落不明。

現公佈，法院於二零二四年九月十三日對上述案件作出判決，宣告上述被聲請人鄭偉健(CHENG WAI KIN)，男性，已婚，成年，及梁敏菁(LEUNG MAN CHING)，女性，已婚，成年，二人最後為人所知地址為澳門美副將大馬路37號興華大廈2樓D座，處於無償還能力狀態，債權人提出清償債權要求之期間定為六十日。根據一九九九年澳門《民事訴訟法典》第一千零八十九條規定，上指期間自判決在澳門特別行政區公報內公告之日起計算。

二零二四年九月十六日於初級法院

法官

梁鎋堙

法院特級書記員

陳宇慧

(是項刊登費用為 \$1,620.00)

Requerido: MA, QIANLI (馬千里), de sexo masculino, de nacionalidade chinesa, com últimas residências conhecidas na China, em 中國江蘇省海門市海門街道海影新村602幢302室, ou 中國江蘇省南通市海門區寧海路146號大益茶樓, ora ausente em parte incerta.

Faz-se saber que nos autos acima indicados, foi, por sentença de 11 de Setembro de 2024, declarado em estado de insolvência o requerido MA, QIANLI (馬千里), tendo sido fixado o prazo para os credores reclamarem os seus créditos em 60 (sessenta) dias, contados da publicação do anúncio no Boletim Oficial da RAEM, a que se refere o artigo 1089.º do C.P.C.

Tribunal Judicial de Base, aos 13 de Setembro de 2024.

A Juiz, *Leong Sio Kun*.

A Escrivã Judicial Especialista, *Cheong Lai Lam*.

(Custo desta publicação \$ 1 350,00)

Proc. Insolvência n.º CV3-21-0004-CFI-A 3.º Juízo Cível

REQUERENTE(S): 1) LOU WAI MAN(勞偉民), masculino, residente em Macau, na Rua de Berlim, n.º 240, Magnificent Court (Venus Court) 12.º andar D.

2) HO CHEONG SENG(何長勝), masculino, residente em Macau, na Rua do Padre António, Pátio do Bonzo, n.º 15, Edifício Yi Veng, 2.º andar A.

REQUERIDO(S): 1) CHENG WAI KIN(鄭偉健), masculino, e

2) LEUNG MAN CHING(梁敏菁), feminino, ambos ausentes em parte incerta, com última residência conhecida em Macau, na Avenida do Coronel Mesquita, n.º 37 Edf. Heng Va, 2.º andar D.

Faz-se saber que nos autos acima indicados, foi, por sentença de 13 de Setembro de 2024, declarada em estado de INSOLVÊNCIA o(s) requerido(s) CHENG WAI KIN(鄭偉健), masculino, casado, maior, e LEUNG MAN CHING(梁敏菁), feminino, casada, maior, ambos com última residência conhecida em Macau, na Avenida do Coronel Mesquita, n.º 37 Edf. Heng Va, 2.º andar D, tendo sido fixado em 60 (sessenta) dias, contados da publicação do anúncio a que se refere o artigo 1089.º do C.P.C.M. de 1999, no Boletim Oficial da RAEM, o prazo para os credores reclamarem os seus créditos.

Tribunal Judicial de Base, aos 16 de Setembro de 2024.

A Juiz,

a) *Leong Mei Ian*.

A Escrivã Judicial Especialista,

a) *Chan U Wai*.

(Custo desta publicação \$ 1 620,00)

法 務 局

通 告

按照二零二四年八月十五日行政法務司司長批示，並根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，法務局進行統一管理制度的普通的專業或職務能力評估對外開考，以填補本局編制內高級技術員職程第一職階一等高級技術員（法律範疇）十個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的相同職缺。

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，旨在通過對擔任法律範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈於公職開考網頁之日起計，旨在填補本局同一職程、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

進行法律範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；參與構思和草擬法律、法規和其他規範性文件；應用方法及科學技術程序；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。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階一等高級技術員的薪俸點為第14/2009號法律《公

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSUNTOS
DE JUSTIÇA

Aviso

Faz-se público que, por despacho do Secretário para a Administração e Justiça, de 15 de Agosto de 2024, e nos termos do disposto na Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) e no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada a realizar pela Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, com vista ao preenchimento de dez lugares vagos de técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área jurídica, do quadro de pessoal da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça e de lugares vagos idênticos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

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

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final na página electrónica dos concursos da função pública, com vista ao preenchimento dos lugares que venham a vagar nesta Direcção de Serviços, 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

Elaborar pareceres e realizar estudos de natureza científico-técnica na área jurídica, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participar em reuniões para análise de projectos ou programas; participar na concepção, redacção e implementação de projectos; participar na concepção e elaboração de leis, regulamentos e outros actos normativos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; apresentar propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercer funções consultivas; supervisionar e coordenar outros trabalhadores.

4. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice de vencimento 485, nível 5, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos

務人員職程制度》附件一表二所載第五級別的485點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（二零二四年十月九日）同時符合以下條件者，均可報考：

5.1 符合十月十二日第46/98/M號法令第一條規定，具有澳門官方教育制度授予的法律學士學位或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位，或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度相同體制取得的法律學士學位或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位，又或於澳門特別行政區以外與澳門官方教育制度不同體制取得的法律學士學位或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位並已完成澳門法律補充課程；

5.2 符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合第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；

5.3 具有兩年與法律範疇高級技術員職務相稱的工作經驗。

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（即二零二四年九月二十六日至十月九日）；

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

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

6.2.1 紙張方式

須在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至

serviços públicos), e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da função pública.

5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que até ao termo do prazo de candidaturas (9 de Outubro de 2024) preencham cumulativamente os seguintes requisitos:

5.1. Satisfazer o disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 46/98/M, de 12 de Outubro, estando habilitado com licenciatura, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, em Direito, pelo sistema oficial de ensino de Macau, ou estando habilitado com licenciatura, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, em Direito, obtidos no exterior, com matriz igual à do sistema oficial de ensino de Macau, ou estando habilitado com licenciatura, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, em Direito, obtidos no exterior, com matriz diferente do sistema oficial de ensino de Macau, e com curso complementar de Direito de Macau;

5.2. Preencher os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau, ser maior, possuir capacidade profissional, aptidão física e mental e satisfazer o disposto 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);

5.3. Possuir dois anos de experiência profissional adequada às funções de técnico superior, área jurídica.

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo de 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 (26 de Setembro a 9 de Outubro de 2024);

6.2 A candidatura ao concurso é formalizada em suporte de papel ou em suporte electrónico, mediante a apresentação do requerimento «Ficha de inscrição em concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais», de modelo aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, acompanhado dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos de candidatura, e o pagamento da taxa de candidatura no valor de trezentas patacas (\$300,00).

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

6.2.1 Em suporte de papel

A apresentação da «Ficha de inscrição em concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais», assi-

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)到澳門水坑尾街162號公共行政大樓19樓法務局提交經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》,並支付報考費(接受以現金、澳門通卡,或透過“政付通”機具所接受的電子支付工具進行支付,包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、極易付、微信支付、支付寶及澳門錢包MPay的方式支付)。

6.2.2 電子方式

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

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

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 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) 本通告所要求的工作經驗的證明文件:

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

- d) 填妥並經投考人簽署的第4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考履歷表》,以及附同相關證明文件副本。

nada pelo candidato, tem de 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 Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, no 19.º andar do Edifício Administração Pública, sito na Rua do Campo, n.º 162, Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (sendo aceites pagamentos em numerário, por cartão Macau Pass ou através das máquinas e aparelhos da «GovPay», nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, BoC Pay, Tai Fung Pay, CGB Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay e MPay).

6.2.2 Em suporte electrónico

O candidato tem de preencher e apresentar a «Ficha de inscrição em concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada, disponibilizado através da plataforma electrónica uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação para telemóvel «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida é efectuado no mesmo momento (podendo ser feito através da plataforma de pagamento *online* da «GovPay»).

A apresentação de candidaturas em suporte electrónico tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo, tendo a mesma de ser efectuada até as 17,45 horas do último dia do prazo ou, sendo este uma sexta-feira, até as 17,30 desse dia.

O prazo de apresentação de candidaturas em suporte electrónico termina no mesmo dia e à mesma hora em que termina o prazo de apresentação de candidaturas em suporte de papel.

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Os candidatos têm de entregar os seguintes documentos:

- 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) Documentos comprovativos da experiência profissional exigida no presente aviso:

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

- d) «Nota curricular para concurso», de modelo aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, acompanhada de cópia dos documentos comprovativos.

7.2 如屬第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文件副本。

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

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

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，時間為三小時，具淘汰性質；

第二階段——口試，時間為三十分鐘；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

8.2 缺席或放棄第8.1點a) 項任一階段或b) 項甄選方法，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

7.2 Têm ainda de entregar cópia do registo biográfico ou do documento comprovativo emitido 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).

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

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

7.5 Se na apresentação de candidatura, o candidato não entregar os documentos referidos no ponto 7.1 ou os documentos referidos no ponto 7.2 quando solicitados, tem o mesmo de apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

7.6 Os formulários, acima referidos, «Ficha de inscrição em concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais» e «Nota curricular para concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

7.7 No requerimento de candidatura, o candidato tem de 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, tem de entregar os originais ou cópias autenticadas desses documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento junto do serviço.

8. Métodos de selecção

8.1 São métodos de selecção os seguintes:

a) 1.º método de selecção — Prova de conhecimentos, que se desenvolve em duas fases:

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de 3 horas, com carácter eliminatório;

2.ª fase — Prova oral, com a duração de 30 minutos;

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

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

8.2 É excluído o candidato que falte ou desista do método de selecção de qualquer fase da alínea a) ou da alínea b) do ponto 8.1, ou que viole as regras das provas para as quais o júri tenha estabelecido expressamente que a sua violação determina a exclusão do concurso, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do

則，均被淘汰，但不影響第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十二條第十一款的規定的適用。

9. 甄選方法的目的

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

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

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

10. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

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60%，口試佔知識考試的40%）

甄選面試 = 30%

履歷分析 = 10%

12. 優先條件

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

13. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各階段甄選方法的考核地點、日期及時間、知識考試（筆試）成績名單及經核准後的最後成績名單，張貼於澳門水坑尾街162號公共行政大樓19樓法務局並上載於公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>及法務局網頁<http://www.dsaj.gov.mo/>。

artigo 32.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos).

9. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

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

10. Sistema de classificação

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

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

11. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 60% (a prova escrita corresponde a 60% da prova de conhecimentos e a prova oral a 40% 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).

13. Publicação das listas e organização das provas

As listas preliminar e final de candidatos, as informações sobre o local, data e hora da realização das provas em função dos métodos de selecção nas diversas fases, a lista classificativa da prova de conhecimentos (prova escrita) e a lista classificativa final aprovada serão afixadas na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, no 19.º andar do Edifício Administração Pública, sito na Rua do Campo, n.º 162, Macau, e disponibilizadas 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 Assuntos de Justiça, em <http://www.dsaj.gov.mo/>.

14. 考試範圍	14. Programa das provas
14.1 澳門特別行政區組織及政制	14.1 Organização e sistema político da Região Administrativa Especial de Macau
14.1.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；	14.1.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China;
14.1.2 第1/1999號法律——《回歸法》；	14.1.2 Lei n.º 1/1999 (Lei de Reunificação);
14.1.3 第2/1999號法律——《政府組織綱要法》；	14.1.3 Lei n.º 2/1999 (Lei de Bases da Orgânica do Governo);
14.1.4 第6/1999號行政法規——《政府部門及實體的組織、職權與運作》；	14.1.4 Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos);
14.2 行政法	14.2 Direito administrativo
14.2.1 十月四日第52/99/M號法令訂定的《行政上之違法行為之一般制度及程序》；	14.2.1 Decreto-Lei n.º 52/99/M, de 4 de Outubro, que define o Regime geral das infracções administrativas e respectivo procedimento;
14.2.2 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；	14.2.2 Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, que aprova o Código do Procedimento Administrativo;
14.2.3 十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》；	14.2.3 Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro, que aprova o Código de Processo Administrativo Contencioso;
14.3 刑事、民事和商業法	14.3 Direito Penal, Civil e Comercial
14.3.1 十一月十四日第58/95/M號法令核准的《刑法典》；	14.3.1 Decreto-Lei n.º 58/95/M, de 14 de Novembro, que aprova o Código Penal;
14.3.2 九月二日第48/96/M號法令核准的《刑事訴訟法典》；	14.3.2 Decreto-Lei n.º 48/96/M, de 2 de Setembro, que aprova o Código de Processo Penal;
14.3.3 八月三日第39/99/M號法令核准的《民法典》；	14.3.3 Decreto-Lei n.º 39/99/M, de 3 de Agosto, que aprova o Código Civil;
14.3.4 八月三日第40/99/M號法令核准的《商法典》；	14.3.4 Decreto-Lei n.º 40/99/M, de 3 de Agosto, que aprova o Código Comercial;
14.3.5 十月八日第55/99/M號法令核准的《民事訴訟法典》；	14.3.5 Decreto-Lei n.º 55/99/M, de 8 de Outubro, que aprova o Código de Processo Civil;
14.4 公職法律制度	14.4 Regime jurídico da função pública
14.4.1 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》；	14.4.1 Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, que aprova o Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau;
14.4.2 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》；	14.4.2 Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos);
14.4.3 第12/2015號法律——《公共部門勞動合同制度》；	14.4.3 Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos);
14.5 其他	14.5 Outros
14.5.1 第13/2009號法律——《關於訂定內部規範的法律制度》；	14.5.1 Lei n.º 13/2009 (Regime jurídico de enquadramento das fontes normativas internas);
14.5.2 第26/2015號行政法規——《法務局的組織及運作》。	14.5.2 Regulamento Administrativo n.º 26/2015 (Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça).

在知識考試期間，投考人僅可參閱開考通告考試範圍內所指之法規（除原文外，不得另有其他文字或非文字的標註或不

Durante a realização da prova de conhecimentos, os candidatos podem apenas consultar a legislação referida no programa das provas do aviso (na sua versão original, sem outro

附有任何註譯的相關法例文本)。不得使用任何其他資料、文件、書本、電子設備或法例彙編等其中包含非考試範圍內所指的法律法規文本。

15. 適用法例

本開考受第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第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：法務局局長 梁穎妍

正選委員：法務局副局長 邱顯哲

法規草擬二處處長 林楠曦

候補委員：首席高級技術員（職務主管） 王莉莉

法規草擬一處處長 廖穎彤

二零二四年九月十七日於法務局

局長 梁穎妍

(是項刊登費用為 \$16,200.00)

apontamento escrito ou não textual ou qualquer anotação). Não podem consultar outros materiais informativos, documentos, livros, dispositivos electrónicos ou compilações de legislação que contenham legislação que não esteja incluída no programa.

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).

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: Leong Weng In, directora da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.

Vogais efectivos: Iao Hin Chit, subdirector da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça; e

Lam Nam Hei, chefe da 2.ª Divisão de Produção Legislativa.

Vogais suplentes: Wong Lei Lei, técnica superior principal (chefia funcional); e

Lio Weng Tong, chefe da 1.ª Divisão de Produção Legislativa.

Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, aos 17 de Setembro de 2024.

A Directora, *Leong Weng In*.

(Custo desta publicação \$ 16 200,00)

市 政 署

公 告

澳門半島南岸海濱綠廊工程-嘉樂庇總督大橋以西至
融和門-第2區公開招標競投

- 1. 判給實體：行政法務司司長。
- 2. 招標實體：市政署。
- 3. 招標方式：公開招標。
- 4. 施工地點：澳門新城B區。

INSTITUTO PARA OS ASSUNTOS MUNICIPAIS

Anúncios

Concurso público da Obra de construção do Corredor Verde da Margem Sul da Península de Macau – da parte oeste da Ponte Governador Nobre de Carvalho às Portas do Entendimento – Zona 2

- 1. Entidade adjudicante: Secretário para a Administração e Justiça.
- 2. Entidade organizadora do concurso: Instituto para os Assuntos Municipais (IAM).
- 3. Modalidade do concurso: concurso público.
- 4. Local de execução da obra: Zona B dos Novos Aterros Urbanos.

5. 承攬工程目的：工程包括建造單車徑、海濱步道、親水綠化階梯、休憩區、釣魚區木平台。

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

7. 承攬類型：以系列價金承攬。

8. 臨時擔保：澳門元柒拾柒萬元（MOP770,000.00），須以現金存款或受益人為“市政署”的法定銀行擔保或保險擔保提供。若以現金方式，需前往市政署財務處出納提交、或帶同本標書之存款憑證（一式三份）前往中國銀行繳交，並於繳付後將存款憑證交回市政署財務處出納以換取正式收據。因繳付保證金而導致的所有開支費用，概由投標人負責。

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

10. 底價：不設底價。

11. 參加條件：在土地工務局內有施工註冊者。

12. 交標地點、日期及時間：

地點：澳門何賢紳士大馬路政府（青茂）辦公大樓十五樓，市政署道路渠務廳。

截止日期及時間：2024年10月30日下午5時正（標書須以澳門特別行政區兩種官方語言其中一種編製）。

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

13. 公開開標地點、日期及時間：

地點：澳門何賢紳士大馬路政府（青茂）辦公大樓十七樓，市政署培訓中心。

日期及時間：2024年10月31日上午10時正。

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

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

5. Objecto da empreitada: a obra inclui a construção de ciclovia, passeio marginal, escada arborizada e com acesso à água, zona de lazer e plataforma de madeira com zona de pesca.

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

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

8. Caução provisória: MOP 770 000,00 (setecentas e setenta mil patacas), a prestar por depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução aprovado nos termos legais, em nome do “Instituto para os Assuntos Municipais”. Caso seja em numérico, a prestação da caução deve ser efectuada na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM ou no Banco da China, juntamente com a guia de depósito (em triplicado), havendo ainda lugar à entrega da referida guia na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do Instituto, após a prestação da caução, para efeitos de levantamento do respectivo recibo oficial. As despesas resultantes da prestação de cauções constituem encargos do concorrente.

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

10. Preço base: não há.

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

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

Local: Departamento de Vias Públicas e Saneamento do IAM, no 15.º andar do Edifício de Escritórios do Governo (Qingmao), sito na Avenida do Comendador Ho Yin, Macau.

Dia e hora limite para a entrega das propostas: dia 30 de Outubro de 2024, às 17:00 horas (a proposta deve ser redigida numa das línguas oficiais da RAEM).

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

13. Local, dia e hora do acto público:

Local: Centro de Formação do IAM no 17.º andar do Edifício de Escritórios do Governo (Qingmao), sito na Avenida do Comendador Ho Yin, Macau

Dia e hora: 31 de Outubro de 2024, pelas 10:00 horas.

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

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

14. 查閱案卷及取得副本之地點、日期及時間：

有關圖則、承投規則、招標方案及其他補充文件，可於本公告刊登之日起至截標日止，於辦公時間內前往澳門何賢紳士大馬路政府(青茂)辦公大樓十五樓，市政署道路渠務廳查閱。

有興趣者亦可於2024年10月22日下午5時前，向有關部門取得招標案卷副本，每份為澳門元伍佰元〔MOP500.00〕〔按照第74/99/M號法令第五十二條第三款的規定〕。

15. 工期：此工程之工期不得超過 270 工作天。

16. 標書之評審標準及其所佔之比重：

- 工程總造價 – 65%
- 合理工期 – 8%
- 施工方案 – 12%
- 對類似工程之經驗 – 5%
- 僱用澳門本地勞工比率 – 5%
- 職安健狀況記錄評分 – 5%

17. 附加的說明文件：由 2024年10月22日至截標日止，投標者應前往澳門何賢紳士大馬路政府(青茂)辦公大樓十五樓市政署道路渠務廳，以了解有否附加之說明文件。

二零二四年九月十七日於市政署

市政管理委員會委員 麥儉明

(是項刊登費用為 \$5,400.00)

第005/DGF/2024號公開招標
出租經營位於二龍喉公園小食店

按二零二四年九月二十日市政署市政管理委員會決議，現就「出租經營位於二龍喉公園小食店」進行公開招標。

有意投標人可於辦公時間內到澳門亞美打利底盧大馬路(新馬路)163號地下市政署文書及檔案中心索取有關招標方案

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

As plantas, o caderno de encargos, o programa do concurso e outros documentos complementares podem ser examinados no Departamento de Vias Públicas e Saneamento do IAM, no 15.º andar do Edifício de Escritórios do Governo (Qingmao), sito na Avenida do Comendador Ho Yin, Macau, durante as horas de expediente, desde o dia da publicação do anúncio até à data limite para a entrega das propostas.

Os interessados poderão ainda solicitar ao respectivo departamento, até às 17:00 horas do dia 22 de Outubro de 2024, cópias do processo do concurso, ao preço de MOP 500,00 (quinhentas patacas) por exemplar, ao abrigo do n.º 3 do artigo 52.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M.

15. Prazo de empreitada global: não pode ser superior a 270 dias úteis.

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

- Preço global da obra – 65%;
- Prazo de execução razoável – 8%;
- Projecto de execução – 12%;
- Experiência em obras semelhantes – 5%;
- Taxa de contratação de trabalhadores locais – 5%;
- Avaliação do registo da situação de segurança e saúde ocupacional – 5%.

17. Junção de esclarecimentos:

Os concorrentes deverão comparecer no Departamento de Vias Públicas e Saneamento do IAM, no 15.º andar do Edifício de Escritórios do Governo (Qingmao), sito na Avenida do Comendador Ho Yin, Macau, a partir do dia 22 de Outubro de 2024 até à data limite para entrega das propostas, para tomar conhecimento de eventuais esclarecimentos adicionais.

Instituto para os Assuntos Municipais, aos 17 de Setembro de 2024.

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

(Custo desta publicação \$ 5 400,00)

Concurso Público n.º 005/DGF/2024
Arrendamento, com vista à exploração, do snack-bar sito no Jardim da Flora

Faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais (IAM), de 20 de Setembro de 2024, se acha aberto o concurso público para o “Arrendamento, com vista à exploração, do snack-bar sito no Jardim da Flora”.

O Programa do 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

及承投規則，或可登入本署網頁 (<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十月九日中午十二時正。投標人或其代表請將有關標書及文件送交本署文書及檔案中心，並須繳交臨時擔保澳門元壹仟圓正(MOP1,000.00)，臨時擔保可以現金存款或銀行擔保提供。若以現金存款方式，須前往澳門亞美打利庇廬大馬路（新馬路）163號地下本署財務處出納提交，或帶同本標書之存款憑證（一式三份）前往中國銀行繳交，並於繳付後將存款憑證交回本署財務處出納以換取正式收據。若以銀行擔保方式，則必須前往本署財務處出納繳交。因繳付擔保而導致的所有開支費用，概由投標人負責。

開標日期為二零二四年十月十日上午十時正，於本署培訓及資料儲存處（澳門夜呷斜巷/崗頂斜路警務廳大樓1樓）進行。

此外，本署安排於二零二四年十月四日上午十時正，於二龍喉公園小食店舉行公開解釋會。

二零二四年九月二十日於市政署

市政管理委員會委員 林紹源

（是項刊登費用為 \$2,160.00）

Ribeiro, n.º 163, r/c, Macau, como também ser descarregados gratuitamente da página electrónica do IAM (<http://www.iam.gov.mo>). Os concorrentes que pretendam fazer o descarregamento dos referidos documentos assumem também a responsabilidade pela consulta de eventuais actualizações e alterações das informações na página electrónica do Instituto durante o período de entrega das propostas.

O prazo para a entrega das propostas termina às 12:00 horas do dia 9 de Outubro de 2024. Os concorrentes ou os seus representantes devem entregar as propostas e os documentos no Núcleo de Expediente e Arquivo do IAM e prestar uma caução provisória no valor de MOP 1 000,00 (mil patacas). A caução provisória pode ser prestada por depósito em numerário ou por garantia bancária. Caso seja em numerário, a prestação da caução deve ser efectuada na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM, sita na 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 do Instituto, após a prestação da caução, para efeitos de levantamento do respectivo recibo oficial. Caso seja sob a forma de garantia bancária, a prestação da caução deve ser, obrigatoriamente, efectuada na Tesouraria da Divisão de Assuntos Financeiros do IAM. As despesas resultantes da prestação da caução constituem encargos do concorrente.

O acto público de abertura das propostas realizar-se-á na Divisão de Formação e Documentação do IAM (sita na Calçada do Gamboa, Instalações do Departamento Policial de Macau, 1.º andar), pelas 10:00 horas do dia 10 de Outubro de 2024.

O IAM organizará uma sessão pública de esclarecimento no *snack-bar* sito no Jardim da Flora, pelas 10:00 horas do dia 4 de Outubro de 2024.

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

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

(Custo desta publicação \$ 2 160,00)

退休基金會

三十日告示

茲公佈，印務局退休特級照相排版員何麗珊之鰥夫衛嘉文，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。

FUNDO DE PENSÕES

Édito de 30 dias

Faz-se público que, tendo Armando de Oliveira Viegas, viúvo de Ho Lai San Viegas, que foi operadora de fotocomposição especialista, aposentada da Imprensa Oficial, requerido a pensão de sobrevivência deixada pela mesma, 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 do requerente, findo que seja esse prazo.

二零二四年九月十九日於退休基金會

行政管理委員會主席 高舒婷

(是項刊登費用為 \$1,080.00)

Fundo de Pensões, aos 19 de Setembro de 2024.

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

(Custo desta publicação \$ 1 080,00)

財 政 局

告 示

徵收二零二三年度職業稅

按照職業稅規章第四十六條第二款的規定，本局澳門財稅廳收納處定於本年十月份開庫徵收二零二三年度第一組（散工及僱員）及第二組（自由及專門職業）納稅人的職業稅，有關職業稅是按上述規章第三十七條規定計算。

按照上述規章第四十八條的規定，納稅人尚可在開庫徵收期限屆滿後六十天內繳納相關稅款，但須加繳所欠稅款百分之三的款項，以及法定的遲延利息。

倘上述六十天期限屆滿後仍未清繳已結算的稅款、遲延利息以及所欠稅款百分之三的款項，即予進行催徵，且不妨礙罰款的科處，罰款金額可達欠繳稅款的一半。

二零二四年九月五日於財政局

局長 容光亮

(是項刊登費用為 \$1,350.00)

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE FINANÇAS

Edital

Cobrança do Imposto Profissional respeitante ao Exercício de 2023

Faz-se saber que, de harmonia com o disposto no artigo 46.º, n.º 2, do Regulamento do Imposto Profissional, estará aberto, durante o mês de Outubro próximo, o cofre da Recebedoria da Repartição de Finanças de Macau destes Serviços para pagamento do imposto profissional dos contribuintes do 1.º grupo (assalariados e empregados por conta de outrem) e do 2.º grupo (profissões liberais e técnicas), respeitante ao exercício de 2023, calculado nos termos do artigo 37.º do mesmo Regulamento.

Findo o prazo da cobrança à boca do cofre, terão os contribuintes mais sessenta (60) dias para satisfazerem as suas colectas, acrescidas de 3% de dívidas e de juros de mora legais, conforme o disposto no artigo 48.º do referido Regulamento.

Decorridos sessenta dias acima referidos, sem que se mostre efectuado o pagamento do imposto liquidado, dos juros de mora e de 3% de dívidas, proceder-se-á ao seu relaxe, sem prejuízo da aplicação de multa, que pode atingir metade da importância da colecta em dívida.

Direcção dos Serviços de Finanças, aos 5 de Setembro de 2024.

O Director dos Serviços, *Iong Kong Leong*.

(Custo desta publicação \$ 1 350,00)

勞 工 事 務 局

公 告

按照本局代局長於二零二四年九月十日作出的批示：

應安心易亞洲人力資源有限公司准照持有人安心易亞洲人力資源有限公司的申請，本局根據第16/2020號法律《職業介紹所業務法》第十九條第一款(三)項的規定，註銷其編號為2024003的職業介紹所業務准照，由二零二四年九月十日起生效。

二零二四年九月十九日於勞工事務局

局長 黃志雄

(是項刊登費用為 \$810.00)

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS ASSUNTOS LABORAIS

Anúncio

Por despacho do director, substituto, destes Serviços, de 10 de Setembro de 2024:

É cancelada, nos termos da alínea 3) do n.º 1 do artigo 19.º da Lei n.º 16/2020 (Lei da actividade de agências de emprego), a licença de actividade da agência de emprego n.º 2024003, a pedido da “Recursos Humanos Easycare Ásia Limitada”, titular da licença da agência “Recursos Humanos Easycare Ásia Limitada”, a partir de 10 de Setembro de 2024.

Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, aos 19 de Setembro de 2024.

O Director, *Wong Chi Hong*.

(Custo desta publicação \$ 810,00)

澳門金融管理局

AUTORIDADE MONETÁRIA DE MACAU

通告

Avisos

第009/2024-AMCM號通告

Aviso n.º 009/2024-AMCM

事由：保險監察 - 擔保技術準備金的資產要求

Assunto: SUPERVISÃO DE SEGUROS – REQUISITOS RELATIVOS À COMPOSIÇÃO DOS ACTIVOS CAUCIONADORES DAS PROVISÕES TÉCNICAS

1. 引言

1. Introdução

1.1 根據經第21/2020號法律修改，以及由第229/2020號行政長官批示重新公佈全文的六月三十日第27/97/M號法令《保險業務法律制度》第六十一條第一款的規定，技術準備金應由保險公司於每季度最後一日或經澳門金融管理局批准的其他日期以位於澳門特別行政區的等值及合理資產作擔保，而澳門金融管理局在有適當解釋理由的情況下，得許可根據預先訂定的條件以位於澳門特別行政區以外或源自外地的資產作擔保。

1.1 O n.º 1 do artigo 61.º do Decreto-Lei n.º 27/97/M, de 30 de Junho (Regime jurídico da actividade seguradora), alterado pela Lei n.º 21/2020 e republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 229/2020, estabelece que as provisões técnicas devem ser caucionadas pela seguradora, no último dia de cada trimestre ou em outra data aprovada pela AMCM, por activos equivalentes, congruentes e localizados na RAEM, podendo a AMCM autorizar, em casos devidamente justificados e segundo condições previamente definidas, a utilização de activos localizados no exterior ou dele oriundos.

1.2 該條的第三款訂定有關資產的性質、接受資產條件及資產百分率限額由澳門金融管理局以通告訂定，且不得在該等資產上設定任何負擔或責任。

1.2 Por força do n.º 3 do mesmo artigo, a natureza, as condições de aceitação e os limites percentuais desses activos são fixados por aviso da AMCM e os mesmos devem estar livres de quaisquer ónus ou encargos.

1.3 該條的第四款規定有關的成份應考慮過去曾訂定者，且主要針對涉及調整擔保而設立技術準備金的增加數額。

1.3 No n.º 4 deste artigo, consagra-se que essa composição deverá atender à que for estabelecida para os anos precedentes e incidirá essencialmente sobre o montante do acréscimo das provisões técnicas constituídas, a que se refere o ajuste no caucionamento.

1.4 基於以上因素，現制訂各保險公司擔保技術準備金的資產所必須遵循的規則。此等規則在資產的選擇方面給予較大的靈活性，從而使各保險公司可以採用較廣泛的投資策略以便達致各自的目標。

1.4 Tendo em atenção o exposto, procede-se, agora, ao estabelecimento das regras a que as seguradoras ficam obrigadas, relativamente ao caucionamento das provisões técnicas, caracterizando-se aquelas por uma ampla flexibilidade de aplicações, não se restringindo, desta forma, a política de investimentos prosseguida pelas seguradoras em função dos seus objectivos.

2. 定義

2. Definição

在本通告中，除文意另有所指外：

Neste aviso, salvo disposição em contrário, entende-se por:

2.1 “資產負債管理”是指業務管理實務上依據資產及負債對應關係進行決策與行動。在風險容忍度及其他限制下為達到財務目標的資產及負債相關策略的制定、執行、監控及修正的持續過程。

2.1 “Gestão de activos-passivos”, a gestão das actividades que, na prática, consiste na tomada de decisões e iniciativas baseadas na coordenação entre os activos e os passivos. É um processo contínuo de definir, implementar, monitorizar e rever as estratégias relacionadas com os activos e passivos para alcançar os objectivos em termos financeiros, com respeito por um conjunto de tolerâncias de risco e outras restrições.

2.2 “一般賬戶產品”是指除獨立賬戶產品以外的其他保險產品。

2.2 “Produtos da conta geral”, quaisquer produtos de seguros além dos produtos da conta separada.

2.3 “獨立賬戶”是指由人壽保險公司所持有的資金，而該資金與保險公司的一般資產分賬管理。更確切地說，分配於獨立賬戶的資產收入及損益將撥入或扣減在此賬戶內，但不影響保險公司的其他收入及損益。

2.3 “Conta separada”, o conjunto dos fundos detidos por uma seguradora do ramo vida, os quais são geridos separadamente dos activos gerais da seguradora. Mais precisamente, as receitas/ganhos e perdas dos activos afectos à conta separada serão creditadas ou descontadas nesta conta, independentemente de outras receitas, ganhos ou perdas da seguradora.

2.4 “獨立賬戶產品”是指符合下列所有規範的人壽保險產品：

a) 保單持有人有權從一系列的獨立賬戶資產中選擇相關投資資產；

b) 以保單持有人所選擇的獨立賬戶資產的價值或收入來計算全部或部份的保單利益；及

c) 保單條文訂明保單持有人要承擔全部或部份與其利益相關的投資風險。

2.5 “技術準備金”具有《保險業務法律制度》第五十六條給予該詞的涵義。技術準備金分為以下類別：

a) 一般賬戶產品的技術準備金應定義為“一般賬戶準備金”；

b) 獨立賬戶產品的技術準備金應分為兩部份，即“一般賬戶準備金”及“獨立賬戶準備金”：

i) 獨立賬戶產品的技術準備金是以產品的所有保單利益而釐定；

ii) 獨立賬戶準備金是獨立賬戶產品的準備金但不包括此產品的保證利益及／或保險利益所須的準備金，如投資相連壽險計劃產品的戶口價值／保單價值的準備金；

iii) 一般賬戶準備金是為獨立賬戶產品的保證利益及／或保險利益而設的準備金，而該準備金相等於技術準備金減去獨立賬戶準備金。此準備金歸屬於人壽保險公司的一般賬戶及其金額不可少於零。

3. 保險公司的責任

3.1 所有於澳門特別行政區獲許可的保險公司，須建立完善的風險管理框架以識別、評估、監察、呈報及控制其投資活動及再保險安排的風險。為實現這個目標，保險公司須備有一套獲董事會核准的整體投資政策及再保險管理策略。投資政策及再保險管理策略，應涵蓋保險公司為管理投資活動和再保險安排的風險而採取的方法和控制措施，使其控制在保險公司的風險承受能力及限額內。

2.4 “Produtos da conta separada”, todos os produtos do seguro de vida que obedecem às seguintes normas:

a) O tomador do seguro tenha o direito de optar por activos de investimentos subjacentes a uma variedade de activos detidos na conta separada;

b) As prestações pecuniárias da apólice de seguro serem calculadas, total ou parcialmente, em função do valor ou receitas decorrentes dos activos da conta separada seleccionados pelo tomador do seguro; e

c) A apólice preveja a necessidade de o tomador do seguro assumir, parcial ou totalmente, os riscos dos investimentos a que está vinculado.

2.5 As “Provisões técnicas” têm o mesmo significado que o previsto no artigo 56.º do regime jurídico da actividade seguradora. As provisões técnicas são classificadas nas seguintes categorias:

a) As provisões técnicas para os produtos da conta geral devem ser classificadas como “Provisões da conta geral”;

b) As provisões técnicas para os produtos da conta separada devem ser divididas nas seguintes duas componentes, nomeadamente, “Provisões da conta geral” e “Provisões da conta separada”, em que:

i) As provisões técnicas para os produtos da conta separada são determinadas com base em todas as prestações pecuniárias contratuais desses produtos;

ii) As provisões da conta separada consistem nas provisões para os produtos da conta separada, excluindo as provisões para quaisquer prestações pecuniárias garantidas e/ou do seguro destes produtos, por exemplo, as provisões para o valor da conta/valor de resgate de produtos do seguro de vida ligados a fundos de investimento (“investment-linked assurance scheme”);

iii) As provisões da conta geral consistem nas provisões constituídas para quaisquer prestações pecuniárias garantidas e/ou do seguro dos produtos da conta separada, as quais equivalem às provisões técnicas depois de deduzidas as provisões da conta separada. Estas provisões são constituídas na conta geral da seguradora do ramo vida, cujo valor não pode ser nulo.

3. Responsabilidades das seguradoras

3.1 Todas as seguradoras autorizadas a exercer a sua actividade na Região Administrativa Especial de Macau devem dispor de um regime sólido de gestão dos riscos, que permita a identificação, avaliação, monitorização, relato e controlo dos riscos relacionados com as suas actividades de investimentos e das operações de resseguro. Para alcançar este objectivo, as seguradoras devem dispor de um conjunto de políticas gerais sobre investimentos e estratégias para a gestão de resseguro, previamente aprovadas pelo Conselho de Administração. A política de investimentos e a estratégia para a gestão de resseguro devem especificar os métodos e as medidas de controlo que a seguradora dispõe para gerir os riscos associados às actividades de investimentos e às operações de resseguro, de modo a permanecer dentro das suas tolerâncias e limites de risco.

3.2 董事會須在顧及保險公司的資產負債管理及流動資金管理的關聯、風險偏好及承受能力、風險及回報的目標，以及償付能力及財政狀況後，制訂、核准及檢討投資政策及再保險管理策略。

3.3 董事會須授權高級管理層執行整體性的投資政策及再保險管理策略。擬備投資及再保險管理的委託書（即列明有關運作政策及程序，以執行董事局所制訂的整體性政策）的責任亦可授權予高級管理層。然而，不論相關活動及職能為授權或外判，董事會均須對保險公司的投資政策及再保險管理策略負上最終責任。

3.4 董事會必須確保保險公司已設立周全的報告及內部管控制度，而有關制度是旨在監控資產及再保險安排是否根據投資政策、再保險管理策略、委託書，以及法律及監管的規定進行管理。

4. 擔保一般賬戶準備金可採用的資產類別

4.1 下列為擔保一般賬戶準備金的資產可採用的限額，該限額按照一般賬戶準備金的總值來訂定：

擔保技術準備金可採用的資產類別	一般賬戶準備金的總值的百分比	
	下限	最高上限
a) 存放於獲許可在澳門特別行政區從事業務的信用機構的存款	5%	100%
b) 座落於澳門特別行政區的不動產	50%	
c) 由政府、中央銀行（或等等的機構）或多邊國際機構發行或擔保的債務證券〔名單見附件一〕或由香港特別行政區政府全資擁有的機構發行或擔保的債務證券	95%	
d) 由其他機構發行或擔保的債務證券	90%	

3.2 O Conselho de Administração procede estabelecimento, aprovação e revisão das políticas de investimentos e da estratégia para a gestão de resseguros, tendo em conta a relação entre a gestão dos activos/passivos e a gestão da liquidez da seguradora, a sua apetência e tolerâncias de risco, os seus objectivos sobre os riscos e retornos, bem como a sua solvabilidade e situação financeira.

3.3 O Conselho de Administração deve delegar poderes nos directores de topo, para implementar as políticas gerais dos investimentos e a estratégia para a gestão de resseguros. A responsabilidade pela preparação do(s) mandato(s) para a gestão dos investimentos e dos resseguros (ou seja, a definição das políticas e procedimentos operacionais para efeitos da implementação das políticas gerais definidas pelo Conselho de Administração) pode também ser delegada nos directores de topo. No entanto, compete ao Conselho de Administração assumir, em última instância, as responsabilidades pelas políticas de investimentos e da estratégia para a gestão de resseguros da seguradora, independentemente de as correspondentes actividades e funções serem delegadas ou executadas através de sub-contratação.

3.4 O Conselho de Administração deve garantir o funcionamento de sistemas adequados de informação e controlo internos previamente estabelecidos, os quais visam fiscalizar se esses activos e as operações de resseguro são geridos de acordo com as políticas de investimentos, a estratégia para a gestão de resseguros, o(s) mandato(s) supramencionado(s) e os requisitos legais e regulamentares.

4. Tipos de activos caucionadores admissíveis para as provisões da conta geral

4.1 O mapa abaixo estabelece os limites admissíveis para os activos caucionadores das provisões da conta geral, os quais são determinados de acordo com o montante total dessas provisões:

Tipos de activos caucionadores admissíveis para as provisões técnicas	Percentagem do total das provisões da conta geral	
	Mínimo	Máximo admitido
a) Depósitos nas instituições de crédito autorizadas a operar na RAEM	5%	100%
b) Imóveis, propriedade da seguradora, situados na RAEM	50%	
c) Títulos de dívida emitidos ou garantidos por governos, bancos centrais (ou equivalentes) ou instituições internacionais multilaterais (constantes do Anexo I) ou títulos de dívida emitidos ou garantidos por companhias, cujas acções sejam totalmente detidas pelo governo da Região Administrativa Especial de Hong Kong	95%	
d) Títulos de dívida emitidos ou garantidos por outras entidades	90%	

擔保技術準備金可採用的資產類別	一般賬戶準備金的總值的百分比	
	下限	最高上限
e) 股票 i) 在附件二中的認可證券交易所上市的股票 ii) 其他		70% 按第4.8至4.9條的規定
f) 可轉換債券〔包括在d) 項內〕		30%
g) 證券投資基金（單位信託，互惠基金及匯集投資基金）、不動產投資基金或私募股權基金		按第4.9至4.12條的規定
h) 人壽保單的抵押貸款		15%
i) 分入（再）保險公司承擔的技術準備金份額		按第4.13至4.16條的規定

4.2 擔保技術準備金的資產須具有合適的流動性及變現能力，且不應受外匯政策限制，以便如期承擔保單賠償需求。

4.3 如保險公司未能向澳門金融管理局證明其投資政策及程序能有效地管理及控制各項風險以符合風險偏好聲明，以及其流動性足以如期承擔財務償付需求，澳門金融管理局有權對該保險公司施加可採用資產的額外條件及調整資產百分率限額。

4.4 不允許運用衍生工具而使保險公司的投資產生槓桿作用從而達到擔保作用。

4.5 不可選取下列各項作為擔保資產：

- a) 由保險公司發行的證券；
- b) 由公司發行或持有的證券，而該公司為保險公司的行政管理機關成員或監察機關成員或該公司持有超過保險公司10%的股本；
- c) 由公司發行或持有的證券，而該公司超過10%的股本是由保險公司的一名或多名管理人員，以其本人或其代理人、其配偶或其第一親等血親親屬的名義擁有；

Tipos de activos caucionadores admissíveis para as provisões técnicas	Percentagem do total das provisões da conta geral	
	Mínimo	Máximo admitido
e) Acções i) No caso de as acções estarem registadas em bolsas de valores reconhecidas e constantes da lista do Anexo II ii) Nos restantes casos		70% Regras definidas nos números 4.8 e 4.9
f) Obrigações convertíveis, incluídas em d)		30%
g) Fundos de investimento em títulos (“unit trusts”, “mutual funds” e “pooled investment portfolios”), fundos de investimento imobiliário ou fundos de “private equity”		Regras definidas nos números 4.9 e 4.12
h) Empréstimos sobre apólices do ramo vida		15%
i) Participação da (res)seguradora nas provisões técnicas		Regras definidas nos números 4.13 a 4.16

4.2 Os activos caucionadores das provisões técnicas devem dispor de um adequado nível de liquidez e de convertibilidade, não lhes sendo aplicáveis as restrições das políticas cambiais, de modo a permitir satisfazer, aquando do vencimento dos seus compromissos financeiros emergentes das obrigações emergentes das apólices, no que respeita aos pedidos de pagamento das prestações pecuniárias.

4.3 Se a seguradora não conseguir demonstrar, em resposta a solicitação da AMCM, que as políticas e procedimentos dos investimentos realizados permitem gerir e controlar, de forma eficaz, os riscos de diversa ordem para corresponder à declaração respeitante à apetência de risco dessa seguradora, nem permitem manter uma liquidez suficiente para satisfazer as necessidades a nível de solvabilidade, aquando do vencimento dos seus compromissos financeiros, compete à AMCM fixar condições adicionais no que respeita aos activos admissíveis, bem como actualizar o limite percentual desses activos.

4.4 É vedada a aplicação em instrumentos derivados para fins de alavancagem (“leverage”) das aplicações das seguradoras para efeitos de caucionamento das provisões técnicas.

4.5 Não são elegíveis como activos caucionadores das provisões técnicas:

- a) Títulos emitidos pelas seguradoras;
- b) Títulos emitidos ou detidos por empresas que sejam membros dos órgãos de gestão ou de fiscalização das seguradoras ou que possuam mais de 10% do capital social destas;
- c) Títulos emitidos ou detidos por empresas cujo capital pertença em mais de 10% a um ou mais administradores da seguradora, em nome próprio ou em representação de outrem, e aos seus cônjuges e parentes afins no 1.º grau;

d) 由公司發行或持有的證券，該公司部份的行政管理機關或監察機關成員是由保險公司的一名或多名管理人員，以其本人或其代理人、其配偶或其第一親等血親親屬的名義擔任；

e) 由保險公司擁有超過10%控制權的公司發行或持有的證券，但由該公司發行或持有的金融工具在附件二中所列的認可證券市場掛牌，或具本通告第4.1條c) 項所指的同類性質者除外。

4.6 在取得第4.1條c) 、d) 及f) 項的債務證券時，債務證券須至少達至或超過過於附件三的任何一家信貸評級機構所釐定的最低信貸評級，而最後評級將取決於以下規則：

- a) 如有多於一個評級，使用次優的評級；
- b) 如僅有一個評級，使用該評級；
- c) 如債務證券沒有任何信貸評級，則其發行實體或保證人的信貸評級須符合上述a) 項及b) 項的規則，且該債務證券的債權受償順位必須等同或高於優先債券。

4.7 第4.1條e) 項i) 所指的股票投資須在認可證券交易所進行。該等認可證券交易所詳列於附件二內並會定期進行更新。

4.8 第4.1條e) 項ii) 的其他股票是指未有在附件二中認可證券交易所進行的股票投資，其最高上限由以下規則確定：

a) 如保險公司在最近三年內未被實施任何干預措施及未被科處處罰，以及其償付準備金比率可符合以下的條件，則最高上限為：

償付準備金比率	最高上限
i) 在最近兩年內償付準備金比率持續維持在350%或以上	20%
ii) 在最近兩年內償付準備金比率持續維持在250%或以上	15%

b) 否則，第4.1條e) 項ii) 的最高上限為10%。

4.9 第4.1條e) 項ii) 所指的其他股票及第4.1條g) 項所指的私募股權基金的每一被投資方的上限不可超過2%。

d) Títulos emitidos ou detidos por empresas de cujos órgãos de gestão ou de fiscalização façam parte um ou mais administradores da seguradora, em nome próprio ou em representação de outrem, seus cônjuges e parentes afins no 1.º grau; e

e) Títulos emitidos ou detidos por empresas com participação da seguradora em mais de 10%, salvo se os títulos emitidos ou detidos por aquelas se encontrarem cotados em bolsas de valores reconhecidas e constantes da lista do Anexo II ou terem a natureza dos referidos na alínea c) do n.º 4.1.

4.6 Na aquisição dos títulos de dívida referidos nas alíneas c), d) e f) do n.º 4.1, estes devem possuir um grau de avaliação de risco atribuído por, pelo menos, uma das empresas especializadas de notação, em que o grau de avaliação seja igual ou superior aos mínimos indicados no Anexo III e a avaliação do grau final depender das seguintes regras:

- a) Nos casos em que houver mais do que um grau de avaliação, adoptar-se-á o segundo melhor grau;
- b) Nos casos em que houver apenas um grau de avaliação, adoptar-se-á esse grau; e

c) Nas situações em que aos títulos de dívida não tenha sido atribuída qualquer notação de crédito, as respectivas entidades emissoras ou garantes devem reunir os requisitos previstos nas alíneas a) e b) acima referidas, sendo que a ordem de graduação do crédito destes títulos de dívida deve ser igual ou superior à dos títulos de dívida preferenciais.

4.7 As aplicações das seguradoras em acções previstas na alínea e.i) do n.º 4.1, devem ser efectuadas em bolsas de valores reconhecidas e constantes da lista do Anexo II, as quais serão objecto de revisão periódica.

4.8 As outras acções constantes na alínea e.ii) do n.º 4.1 são as aplicações em acções nas bolsas de valores reconhecidas que não constem do Anexo II, cujo limite máximo é determinado pelas seguintes regras:

a) Caso a seguradora não tenha sido objeto de qualquer intervenção e não tenha sido punida no âmbito de processos de infracção instaurados pela AMCM, nos últimos três anos, e ainda que, o seu rácio de margem de solvência possa satisfazer os seguintes critérios, o limite máximo é:

Rácio de margem de solvência	Limite máximo
i) Manter um rácio da margem de solvência igual ou superior a 350% de forma consistente, ao longo dos últimos dois anos	20%
ii) Manter um rácio da margem de solvência igual ou superior a 250% de forma consistente ao longo dos últimos dois anos	15%

b) Caso contrário, o limite máximo previsto na alínea e.ii) do n.º 4.1 é de 10%.

4.9 O limite máximo não pode exceder 2% por investidor para outras acções referidas na alínea e.ii) do n.º 4.1 e para fundos de “private equity” referidos na alínea g) do artigo 4.1.

4.10 用作擔保資產，投放於證券投資基金（單位信託，互惠基金及匯集投資基金）、不動產投資基金或私募股權基金出資單位的最高上限，須考慮組成該等投資基金的資產成份。

4.11 為此，允許每一分類的擔保資產最高上限（包括直接由保險公司持有的資產及間接透過投資基金的出資單位持有的資產），不得超過第4.1條所載表中a) 項及c) 項至f) 項所定的限額。

4.12 第4.1條g) 項所指的證券投資基金（單位信託，互惠基金及匯集投資基金）、不動產投資基金或私募股權基金的出資單位，祇在該基金已獲有權限當局批准方可取得。對這些投資基金進行的投資，須遵從本通告對有關投資所訂定的限額及謹慎原則，且這些投資基金的資產成份亦須符合本節的要求。

4.13 如分入（再）保險公司獲許可在澳門特別行政區從事再保險業務，且受《保險業務法律制度》規定的擔保技術準備金的資產要求約束，則可採用資產的最高上限，不得超過該分入（再）保險公司在再保險合同中承擔的技術準備金份額。

4.14 如分入（再）保險公司不獲許可在澳門特別行政區從事再保險業務，及 / 或不受《保險業務法律制度》規定的擔保技術準備金的資產要求約束，則可採用資產的最高上限由以下規則確定：

a) 倘若符合下列所有條件，則可採用資產的最高上限為分入（再）保險公司在再保險合同中所承擔的技術準備金份額或信用證 / 銀行保證的承諾金額，以較低者為準：

i) 分入（再）保險公司須至少達至或超過列於附件四的任何一家信貸評級機構所釐定的最低財務實力評級；

ii) 再保險合同須包含允許澳門金融管理局取得與再保險安排相關的文件的條款，包括證明分入（再）保險公司有足夠的財務能力以履行其再保險責任的文件；

iii) 分入（再）保險公司已向分出保險公司提供信用證 / 銀行保證，作為支付再保險合同責任的擔保；及

4.10 Como activos caucionadores, o limite máximo de unidades de participação que podem ser colocadas em fundos de investimento em títulos (“unit trusts”, “mutual funds” e “pooled investment portfolios”), fundos de investimento imobiliário ou fundos de “private equity” deve ter em conta a composição dos activos que constituem esses fundos.

4.11 Para este efeito, o limite máximo de activos caucionadores permitido para cada ramo (incluindo os activos detidos diretamente pela seguradora e indiretamente através de unidades de participação de um fundo de investimento) não deve exceder os limites estabelecidos nas alíneas a) e c) a f) da tabela apresentada no n.º 4.1.

4.12 As aplicações em unidades de participação em fundos de investimento de títulos (“unit trusts”, “mutual funds” e “pooled investment portfolios”), em fundos de investimento imobiliário ou em fundos de “private equity”, previstas na alínea g) do n.º 4.1, só são permitidas se os mesmos estiverem devidamente autorizados pelas entidades competentes. Essas aplicações em fundos de investimento devem respeitar os limites e condições prudenciais contidos no presente aviso relativamente às aplicações directas em activos e a composição dos activos destes fundos de investimento deve também cumprir os requisitos da presente secção.

4.13 Nas situações em que uma (res)seguradora esteja autorizada a exercer a actividade resseguradora na RAEM e sujeita ao cumprimento dos requisitos respeitantes aos activos caucionadores das provisões técnicas estabelecidas no regime jurídico da actividade seguradora, o limite máximo para os activos admissíveis não deve exceder a participação da (re)seguradora em apreço nas provisões técnicas, ao abrigo do contrato de resseguro;

4.14 Nas situações em que uma (res)seguradora não esteja autorizada a exercer a actividade resseguradora na RAEM e/ou não esteja sujeita ao cumprimento dos requisitos respeitantes aos activos caucionadores das provisões técnicas estabelecidas no regime jurídico da actividade seguradora, o limite máximo para os activos admissíveis deve ser determinado pelas seguintes regras:

a) O limite máximo para os activos admissíveis deve ser o menor montante entre os valores da participação da (res)seguradora nas provisões técnicas, ao abrigo do contrato de resseguro e o do compromisso indicado na carta de crédito/garantia bancária, desde que estejam reunidas, na íntegra, as seguintes condições:

i) A (res)seguradora deter um grau de avaliação de solidez financeira igual ou superior aos mínimos indicados no Anexo IV que lhe tenha sido atribuído por, pelo menos, uma das empresas especializadas de notação;

ii) O contrato de resseguro conter uma cláusula que permita à AMCM aceder aos documentos relacionados com esse contrato, incluindo os que demonstrem que a (res)seguradora dispõe de capacidade financeira adequada para cumprir as suas obrigações relativas ao resseguro;

iii) A (res)seguradora prestou à seguradora cedente, a carta de crédito/garantia bancária, como protecção para o pagamento das obrigações decorrentes do contrato de resseguro; e

iv) 信用證 / 銀行保證須符合第 4.15 條規定的所有條件。

b) 否則，可採用資產的最高上限為零。

4.15 符合第 4.14 條 a) 項規定的信用證 / 銀行保證須符合下列所有條件：

a) 信用證 / 銀行保證須是光票、不可撤銷、無條件，並由獲許可在澳門特別行政區從事業務的信用機構開立或保兌；

b) 信用證 / 銀行保證須包含開證日期和到期日，以及須規定受益人僅需憑信用證 / 銀行保證開立即期付款匯票並提交後便獲得資金，且不需要出示其他文件。信用證 / 銀行保證亦須標明不受信用證 / 銀行保證以外的任何條件或限定約束；

c) 信用證 / 銀行保證本身不應包含任何其他協定、文件或實體的引用，但第 4.16 條的內容除外；

d) 在本條款中，“受益人”是指為其權利開立信用證 / 銀行保證的保險公司，以及根據澳門特別行政區法律的受益人的任何繼承人。若澳門特別行政區法院指派繼承人為指定受益人，則指定受益人包括並限於法院所指定的接管人（包括監管人、清理人或清算人）；

e) 信用證 / 銀行保證須載明獲許可在澳門特別行政區從事業務的信用機構，在信用證 / 銀行保證的責任絕不以償付為條件；

f) 信用證 / 銀行保證的期限須至少為一年並須包含“自動展期條款”，以免該信用證 / 銀行保證未經開證機構的適當通知而失效。“自動展期條款”須規定在到期日或不獲續期前至少 90 日作出通知。信用證 / 銀行保證須在到期前至少 90 日續期，否則信用證 / 銀行保證將不再符合第 4.14 條 a) 項的規定；

g) 信用證 / 銀行保證須載明其是否受澳門特別行政區法律或國際商會第 600 號出版物《跟單信用證統一慣例》（UCP600）或國際商會第 590 號出版物《國際備用證慣例》（ISP98）或國際商會第 758 號出版物《見索即付保函統一規則》（URDG758）或任何後續出版物的約束及規範，而據此開立的所有匯票均須於

iv) A carta de crédito/garantia bancária reunir, na íntegra, as condições referidas no n.º 4.15.

b) Caso contrário, o limite máximo dos activos admissíveis é nulo.

4.15 As cartas de crédito/garantias bancárias qualificadas, nos termos do previsto na alínea a) do n.º 4.14, devem reunir, na íntegra, as condições seguintes:

a) A carta de crédito/garantia bancária deve ser limpa e irrevogável, incondicional e emitida ou confirmada por uma instituição de crédito autorizada a exercer actividade na RAEM;

b) A carta de crédito/garantia bancária conter a data de emissão e o prazo de validade, estipulando que o beneficiário necessita apenas de sacar um título pagável à vista, ao abrigo da carta de crédito/garantia bancária e apresentá-la para obtenção de fundos, ficando dispensada da apresentação de qualquer outro documento. A carta de crédito/garantia bancária deve também indicar que não está sujeita a quaisquer condições ou qualificações, para além das que recaiam no âmbito da carta de crédito/garantia bancária;

c) A própria carta de crédito/garantia bancária não conter referência a outros acordos, documentos ou entidades, excepto no que está previsto no n.º 4.16;

d) Neste número, entende-se por “beneficiário” a seguradora para quem a carta de crédito/garantia bancária foi emitida e qualquer entidade que lhe suceda ao abrigo da legislação em vigor na RAEM. No caso de um tribunal da RAEM nomear uma entidade que lhe suceda como beneficiário designado, neste último inclui-se e está limitado ao administrador de bens designado pelo tribunal (seja um curador, reabilitador ou liquidatário);

e) A carta de crédito/garantia bancária conter uma declaração a atestar que a obrigação da instituição de crédito autorizada a exercer actividade na RAEM, ao abrigo da carta de crédito/garantia bancária, não é, de forma alguma, dependente do reembolso em relação a qualquer desses documentos;

f) A carta de crédito/garantia bancária ter uma duração, no mínimo, de um ano, devendo constar na mesma uma “cláusula de renovação automática”, de modo a evitar a caducidade da mesma, sem o aviso prévio da respectiva instituição emissora. A “cláusula de renovação automática” deve prever um período de aviso prévio de, pelo menos, 90 dias relativamente à data do termo ou da não renovação da carta de crédito/garantia bancária. A renovação da carta de crédito/garantia bancária deve ser efectuada com a antecedência mínima de 90 dias relativamente à data do seu termo, sob pena de deixar de reunir os requisitos previstos na alínea a) do n.º 4.14;

g) A carta de crédito/garantia bancária declarar se está (ou não) sujeita ao cumprimento da legislação em vigor na RAEM ou das “Regras e usos uniformes relativos a créditos documentários” constantes da Publicação 600 (UCP 600) da “Câmara Internacional de Comércio”, ou das “Práticas internacionais para as standby” da Publicação 590 (ISP 98) da “Câmara Internacional de Comércio” ou das “Regras uniformes para as garantias a pedido” da Publicação 758 (URDG 758) da “Câmara Internacional de Comércio”, ou de quaisquer publicações posteriores e que está regulada pela legislação e normas su-

獲許可在澳門特別行政區從事業務的信用機構的澳門特別行政區辦事處兌現；

h) 如信用證 / 銀行保證受國際商會第600號出版物《跟單信用證統一慣例》(UCP600)或國際商會第590號出版物《國際備用證慣例》(ISP98)或國際商會第758號出版物《見索即付保函統一規則》(URDG758)或任何後續出版物的約束，並在UCP600或任何後續出版物的第 36 條所述的一種或多種情況下，信用證 / 銀行保證須具體說明並提供延長提取的時間；及

i) 如信用證 / 銀行保證由獲許可在澳門特別行政區從事業務的信用機構以外的其他金融機構開立，開證金融機構應當正式指定獲許可在澳門特別行政區從事業務的信用機構為保兌機構並為其代收及支付匯票。

4.16 與取得信用證 / 銀行保證相關的再保險合同可包含以下條款：

a) 要求分入（再）保險公司向分出保險公司提供信用證 / 銀行保證，並說明其涵蓋的範圍；

b) 根據再保險合同的條款，分入（再）保險公司與分出保險公司約定信用證 / 銀行保證可隨時提取，不受再保險合同內其他條款約束，而分出保險公司或其繼承人僅於以下一項或多項原因行使：

i) 向分出保險公司支付或償還：

I) 因取消再保險合同所承保的保單而退還予保單持有人的保費，但尚未從分入（再）保險公司收回在再保險合同中其所承擔的保費退還份額；

II) 根據再保險合同所承保的保單的條款及細則，由分出保險公司支付的退保、利益或賠償，但尚未從分入（再）保險公司收回在再保險合同中其所承擔的相應份額；

III) 根據再保險合同而需用於確保分入（再）保險公司承擔的技術準備金份額的任何其他金額；

ii) 如信用證 / 銀行保證將到期而未有續期，或信用證 / 銀行保證被減額，且分入（再）保險公司於信用證終止日前10日仍未清算和解除在再保險合同下的全部責任，在分入（再）保險公司

pramencionadas, sendo que todas as letras de câmbio emitidas devem ser apresentadas no escritório principal na RAEM de uma instituição de crédito autorizada a exercer aí a actividade;

h) Se a carta de crédito/garantia bancária estiver sujeita ao cumprimento dos “Regras e usos uniformes relativos a créditos documentários” constantes da Publicação 600 (UCP 600) da “Câmara Internacional de Comércio” ou das “Práticas internacionais para as standby” da Publicação 590 (ISP 98) da “Câmara Internacional de Comércio”, ou das “Regras uniformes para as garantias a pedido” da Publicação 758 (URDG 758) da “Câmara Internacional de Comércio”, ou de quaisquer publicações posteriores, então, a carta de crédito/garantia bancária deve prever especificamente a sua prorrogação e indicar o prazo para o seu levantamento, caso ocorram uma ou mais das situações especificadas no artigo 36.º da “Publicação 600” (UCP 600) ou em quaisquer outras publicações posteriores; e

i) Se a carta de crédito/garantia bancária for emitida por uma instituição financeira que não seja uma instituição de crédito autorizada a operar na RAEM, a instituição financeira emissora deve designar, formalmente, uma instituição de crédito autorizada a operar na RAEM, na qualidade de seu agente para efeitos de recebimento e pagamento por conta daquela.

4.16 O contrato de resseguro, com base no qual a carta de crédito/garantia bancária é obtida pode conter cláusulas que:

a) Exijam à (res)seguradora que preste cartas de crédito/garantias bancárias à seguradora cedente e que especifique a cobertura do resseguro;

b) Estabeleçam que a (res)seguradora e a seguradora cedente concordem que a carta de crédito/garantia bancária, ao abrigo do previsto no contrato de resseguro, pode ser levantada a qualquer momento, não obstante quaisquer outras cláusulas do contrato e a referida carta de crédito/garantia bancária poder ser utilizada apenas pela seguradora cedente ou por uma entidade que lhe suceda, quando se verifique(m) uma ou mais das seguintes situações:

i) Pagar ou reembolsar a seguradora cedente referente:

I) À parte devida pela (res)seguradora, ao abrigo de um contrato de resseguro específico, relativa aos estornos de prémios ainda não efectuados pela (res)seguradora em apreço, e que estejam relacionados com a devolução dos prémios aos tomadores dos seguros das apólices resseguradas, devido ao cancelamento das mesmas;

II) À parte devida pela (res)seguradora, ao abrigo de um contrato de resseguro específico, relativa aos reembolsos de resgates, pagamentos de prestações pecuniárias, ou à liquidação de sinistros pela seguradora cedente, tendo em atenção os termos e condições constantes das apólices resseguradas, ainda não efectuados pela (res)seguradora em apreço; e

III) Quaisquer outros montantes necessários para garantir a participação da (res)seguradora nas provisões técnicas, ao abrigo do contrato de resseguro.

ii) Quando a carta de crédito/garantia bancária estiver prestes a caducar e não seja renovada, ou venha a ser reduzida por outra carta de crédito/garantia bancária e se as obrigações da (res)seguradora, ao abrigo do contrato de resseguro, não forem

尚未為其負債提供資金並超過任何被減額的信用證 / 銀行保證金額的前提下，則可提取分入（再）保險公司所承擔負債的等值金額，並將該款項以分出保險公司名義存入在獲許可在澳門特別行政區從事業務的信用機構開設的獨立賬戶，並與一般資產分隔。該賬戶以信託形式用於第4.16條b) 項i) 規定的用途和目的，且在提取及終止日期後的任何期間仍可保留。

c) 第4.16條的所有條款不得因分出保險公司或分入（再）保險公司的無力償債而刪減。

d) 第4.16條中的任何內容，均不妨礙分出保險公司和分入（再）保險公司：

i) 支付根據第 4.16條b) 項所持有的金額的利息；或

ii) 退還由信用證 / 銀行保證提取並超出上述實際要求的金額或隨後確定為無需支付的金額。

5. 擔保一般賬戶準備金的資產的規管性要求

5.1 以下為擔保一般賬戶準備金的資產的規管性規定：

a) 保險公司須通知銀行 / 託管人，根據《保險業務法律制度》第六十一條的規定，總額為〔澳門元/港元〕的資產用於擔保保險公司的技術準備金；

b) 保險公司須要求銀行 / 託管人向澳門金融管理局發出確信函，以確認銀行 / 託管人已收到保險公司不可撤銷的指示，除事先取得澳門金融管理局的書面批准外，保險公司不可轉移或提取全部或部份總額為〔澳門元 / 港元〕的資產；

c) 保險公司須在每季度的翌月底或經澳門金融管理局批准的其他日期前，向澳門金融管理局提交以保險公司獲授權人適當簽署的用作擔保技術準備金資產的通知 / 建議；

d) 如保險公司須設有的一般賬戶準備金總額，高於銀行 / 託管人的確信函中所載明的金額及按澳門金融管理局同意的方式確認的其他可採用資產的金額的總和，保險公司須：

objecto de liquidação ou dado quitação às mesmas, no prazo de 10 dias antes do termo da carta de crédito/garantia bancária em causa, então é permitido o levantamento do valor igual às responsabilidades da (re)seguradora, na medida em que as responsabilidades ainda não tenham sido garantidas pela (res)seguradora e que excedam o valor constante da outra carta de crédito/garantia bancária que venha a reduzir o montante indicado no documento anterior similar ou mesmo substituir este, bem como o respectivo depósito daquele valor, autonomamente, dos seus activos gerais, numa conta separada, em nome da seguradora cedente numa instituição de crédito autorizada a exercer actividade na RAEM, devendo se manter a validade da referida carta de crédito/garantia bancária mesmo depois do seu levantamento e vencimento, para efeitos e fins especificados na sub-álnea i) da alínea b) do n.º 4.16 e em regime de fidejussão (“trust”).

c) Prevejam a aplicação obrigatória de todas as disposições constantes do n.º 4.16, mesmo que se verifique a insolvência da seguradora cedente ou da (res)seguradora;

d) Determinem que nada do previsto no n.º 4.16 seja susceptível de impedir a seguradora cedente e a (res)seguradora de acordarem sobre o seguinte:

i) o pagamento de juros sobre os valores detidos, nos termos do previsto na alínea b) do n.º 4.16; ou

ii) o reembolso de quaisquer importâncias levantadas, ao abrigo das cartas de crédito/garantias bancárias, que excedam os valores efectivamente solicitados ou quaisquer montantes já pagos, mas que sejam posteriormente considerados como indevidamente liquidados.

5. Requisitos regulamentares dos activos caucionadores das provisões da conta geral

5.1 Os requisitos regulamentares dos activos caucionadores das provisões da conta geral são os seguintes:

a) A seguradora deve informar o(s) banco(s)/custodiante(s) que o valor total dos activos de (MOP/HKD) respeita ao caucionamento das provisões técnicas que, ao abrigo do disposto no artigo 61.º do regime jurídico da actividade seguradora, a mesma teve de constituir;

b) A seguradora deve solicitar ao(s) banco(s)/custodiante(s) que envie(m) uma carta de confirmação à AMCM, no sentido de confirmar que o(s) banco(s)/custodiante(s) recebeu(receberam) instruções irrevogáveis da seguradora sobre a impossibilidade de processar, no futuro, qualquer instrução dessa entidade sobre a transferência ou levantamento, total ou parcial, dos activos, no valor total de [MOP/HKD], excepto se tiver obtido autorização prévia, por escrito, da AMCM;

c) A seguradora deve apresentar à AMCM, até ao final do mês seguinte a cada trimestre ou até outra data aprovada pela AMCM, a comunicação/a proposta relativa aos activos caucionadores das provisões técnicas, devidamente assinada pelo representante da seguradora;

d) Nas situações em que o valor total das provisões da conta geral obrigadas a constituir seja superior à soma do montante indicado na carta de confirmação do(s) banco(s)/custodiante(s), e de outros activos admissíveis confirmados nos termos aceites pela AMCM, a seguradora deve:

i) 提交保險公司獲授權人適當簽署的擔保技術準備金資產的通知，當中載明保險公司須設有的技術準備金總額，以及在確認信函中所載明的建議總額；及

ii) 要求銀行／託管人向澳門金融管理局發出書面通知有關確認信函中所載明的總額已上調；

e) 如保險公司須設有一般賬戶準備金總額，低於銀行／託管人的確認信函中所載明的金額及按澳門金融管理局同意的方式確認的其他可採用資產的金額的總和，且需解除確認信函中所載明的全部或部份總額，保險公司須：

i) 提交保險公司獲授權人適當簽署的擔保技術準備金資產的建議，當中載明保險公司須設有的技術準備金總額，以及在確認信函中所載明的建議總額；

ii) 提交涉及季度編制的精算評估報告，而該報告須符合所有相關通告的規定；及

iii) 提交澳門金融管理局要求的其他相關資料，該等資料須以澳門金融管理局同意的方式編制及核實；

f) 如保險公司須設有一般賬戶準備金總額，低於銀行／託管人的確認信函中所載明的金額及按澳門金融管理局同意的方式確認的其他可採用資產的金額的總和，且不需解除確認信函中所載明的全部或部份總額，保險公司須提交保險公司獲授權人適當簽署的擔保技術準備金資產的通知，當中載明保險公司須設有的技術準備金總額及現確認信函中所載明的總額，並聲明不需解除確認信函中所載明的全部或部份總額，且確認信函中所載明的總額維持不變；

g) 銀行／託管人可上調確認信函中所載明的總額而不須獲得澳門金融管理局的事先許可，但必須獲得澳門金融管理局的書面批准後方可下調有關確認金額；

h) 銀行／託管人的確認信函須每年度最少一次交予澳門金融管理局；

i) 無須事先取得澳門金融管理局的書面批准的情況下，保險公司可不時將託管於銀行／託管人的資產再投資，但託管於銀行／託管人的資產總值須不少於銀行／託管人確認信函中所載明的金額；

i) Indicar, na comunicação respeitante aos activos caucionadores das provisões técnicas, devidamente assinada pelo representante da seguradora, o valor total das provisões técnicas obrigadas a constituir pela seguradora, e propor o montante total a indicar na carta de confirmação; e

ii) Solicitar ao(s) banco(s)/custodiante(s) que comunique(m), por escrito, à AMCM, a actualização do valor total indicado na carta de confirmação;

e) Nas situações em que se verifique a circunstância de o valor total das provisões da conta geral obrigadas a constituir pela seguradora ser inferior à soma do montante indicado na carta de confirmação do(s) banco(s)/custodiante(s) e de outros activos admissíveis confirmados nos termos aceites pela AMCM, bem como a necessidade de desafectar, parcial ou totalmente, o montante total indicado na carta de confirmação, a seguradora deve:

i) Indicar, na proposta respeitante aos activos caucionadores das provisões técnicas, devidamente assinada pelo representante da seguradora, o valor total das provisões técnicas obrigadas a constituir pela seguradora e propor o montante total a indicar na carta de confirmação;

ii) Apresentar um relatório de avaliação actuarial a preparar trimestralmente, devendo esse relatório cumprir com as disposições constantes nos avisos sobre esta matéria; e

iii) Apresentar os demais elementos que forem solicitados pela AMCM, devendo estes ser elaborados e verificados, nos termos aceites por essa entidade.

f) Nas situações em que se verifique a circunstância de o valor total das provisões da conta geral obrigadas a constituir pela seguradora ser inferior à soma do montante indicado na carta de confirmação do(s) banco(s)/custodiante(s), e de outros activos admissíveis confirmados nos termos aceites pela AMCM, bem como a desnecessidade de desafectar, parcial ou totalmente, o montante total indicado nessa carta, a seguradora deve indicar, na comunicação respeitante aos activos caucionadores das provisões técnicas, devidamente assinada pelo representante da seguradora, o valor total das provisões técnicas obrigadas a constituir pela seguradora e confirmar o montante total a indicar na carta de confirmação, declarando ainda a desnecessidade de desafectar, parcial ou totalmente, o montante total indicado na carta de confirmação, confirmando, assim, manter inalterado esse montante total;

g) O(s) banco(s)/custodiante(s) pode(m) actualizar o valor total indicado na carta de confirmação, sem a necessidade de obter prévia autorização; não obstante, a redução do valor total confirmado carece de autorização escrita da AMCM;

h) A carta de confirmação do(s) banco(s)/custodiante(s) deve ser entregue à AMCM, no mínimo, uma vez por ano;

i) As seguradoras podem aplicar os activos mantidos, através do regime de custódia, no(s) banco(s)/custodiante(s) em re-investimentos, de tempos a tempos, sem a aprovação prévia por escrito da AMCM, mas o valor total de activos mantidos, através do regime de custódia, no(s) banco(s)/custodiante(s) deve ser, pelo menos igual ao montante indicado na carta de confirmação do(s) banco(s)/custodiante(s);

j) 銀行/託管人須確保有足夠的內部管控系統以監控託管於銀行/託管人的資產總值。如該等資產的市場價值總額在任何時間低於銀行/託管人確認信函中所載明的金額，銀行/託管人必須直接向澳門金融管理局報告；

k) 保險公司須監控其存放在銀行/託管人的資產的市場價值和賬面價值。如該可採用資產的總市值或總賬面價值在任何時候低於銀行/託管人的確認信函中所述的金額，保險公司須在 30 日內補充或增加其他可採用資產；

l) 保險公司須每季向澳門金融管理局報告託管於銀行/託管人的資產的市場價值及賬面價值，並須確保擔保技術準備金的資產符合本通告第四節的要求。該報告須與保險公司的季度財務報表一併交予澳門金融管理局；

m) 保險公司須全面負責確保所有有效的法律要求得以嚴格遵守；及

n) 澳門金融管理局保留對位於或源自外地的資產增加附加條件的權利。

5.2 如銀行/託管人的確認信函內註明的貨幣不是澳門元或港元，則保險公司須設定額外的貨幣匯率邊際。就本通告而言，設定貨幣匯率邊際的方法如下：

$$\text{扣除貨幣匯率邊際後的金額} = \frac{\text{確認信函中所載明的金額}}{1 + \sigma_t}$$

當中

$$\sigma_t = \sqrt{\left[\sum_{i=t-4}^t (x_i - \mu)^2 \right] / 4}$$

x_i = 第 i 年日曆年末的貨幣匯率 (XXX/MOP)

t = 日曆年

$$\mu = \left(\sum_{i=t-4}^t x_i \right) / 5$$

5.3 若以分入(再)保險公司承擔的技術準備金份額作為擔保技術準備金的可採用資產，則須符合以下所有要求：

a) 分出保險公司須每季提交分入(再)保險公司承擔的技術

j) O(s) banco(s)/custodiante(s) deve(m) dispor de sistemas de controlo interno adequados, que permitam monitorizar o valor total dos activos mantidos, através do regime de custódia, no(s) banco(s)/custodiante(s). Se o valor total no mercado destes activos for inferior ao montante indicado na carta de confirmação do(s) banco(s)/custodiante(s) em qualquer momento, o(s) banco(s)/custodiante(s) obriga(m)-se a informar directamente a AMCM;

k) A seguradora obriga-se a monitorizar os valores de mercado e contabilístico dos activos mantidos, através do regime de custódia, no(s) banco(s)/custodiante(s). Se os valores de mercado ou contabilístico desses activos forem inferiores ao montante indicado na carta de confirmação do(s) banco(s)/custodiante(s) em qualquer momento, a seguradora deve repor ou reforçar outros activos admissíveis no prazo de 30 dias;

l) A seguradora obriga-se a informar, trimestralmente, a AMCM, sobre os valores de mercado e contabilístico dos activos mantidos, através do regime de custódia, no(s) banco(s)/custodiante(s), bem como a assegurar que todos os activos caucionadores das provisões técnicas elencados nessa informação reúnem os requisitos previstos no n.º 4 do presente aviso. A esta informação a apresentar à AMCM, devem ser juntas as demonstrações financeiras trimestrais da seguradora;

m) A seguradora é responsável pelo cumprimento rigoroso de todos os requisitos legais relevantes em vigor; e

n) A AMCM reserva-se o direito de estabelecer requisitos adicionais em relação aos activos localizados ou com origem no exterior.

5.2 Se a moeda indicada na carta de confirmação do(s) banco(s)/custodiante(s) não for a pataca ou o dólar de Hong Kong, a seguradora deve estabelecer, adicionalmente, uma margem para a taxa de câmbio ("margin for currency exchange rates"). Para os efeitos de aplicação deste aviso, a fórmula para definir a margem da taxa de câmbio é a seguinte:

$$\text{Valor após a dedução da margem da taxa de câmbio} = \frac{\text{Montante indicado na carta de confirmação}}{(1 + \sigma_t)}$$

em que

$$\sigma_t = \sqrt{\left[\sum_{i=t-4}^t (x_i - \mu)^2 \right] / 4}$$

x_i = Taxa de câmbio no final do ano civil do ano "i" (XXX/MOP)

t = Ano civil

$$\mu = \left(\sum_{i=t-4}^t x_i \right) / 5$$

5.3 Nas situações em que a participação da (res)seguradora nas provisões técnicas seja utilizada como activo caucionador admissível para as provisões técnicas, devem ser observados, na íntegra, os seguintes requisitos:

a) A seguradora cedente obriga-se a apresentar, trimestralmente à AMCM, um relatório financeiro relativo à partici-

準備金份額的財務報告，並與保險公司的季度財務報表一併交予澳門金融管理局；

b) 分出保險公司須向澳門金融管理局提交第4.14條a) 項要求的所有信用證 / 銀行保證的鑑證副本；

c) 如信用證 / 銀行保證不再符合第4.14條a) 項的規定，保險公司須在30日內補充或增加其他可採用資產；及

d) 分出保險公司須提交澳門金融管理局要求的其他相關資料，該等資料須以澳門金融管理局同意的方式編制及核實。

5.4 若以座落於澳門特別行政區的不動產作為擔保技術準備金的可採用資產，則須符合以下所有要求：

a) 用作擔保技術準備金的不動產認可金額將相等於：

i) 根據澳門特別行政區的《財務報告準則》評估不動產的公允價值；或

ii) 物業登記局發出的物業登記書面報告中所載明的擔保金額；

以較低者為準。

b) 保險公司須將用作技術準備金擔保的不動產進行登記，權利主體須登記為澳門金融管理局，並提交由物業登記局發出的物業登記書面報告交予澳門金融管理局；

c) 保險公司須委任獨立專業估值師按照澳門特別行政區的《財務報告準則》評估不動產的公允價值，並提交不動產估值報告；

d) 上述b)及c) 項的書面報告須每年度最少一次交予澳門金融管理局；及

e) 如按照澳門特別行政區的《財務報告準則》評估的不動產公允價值低於物業登記書面報告中所載明的擔保金額，保險公司須在30日內補充或增加其他可採用資產。

5.5 若以第4.1條e) 項ii) 所指未有在附件二中認可證券交易所進行的股票投資或第4.1條g) 項所指的私募股權基金作為擔保技術準備金的可採用資產，則須符合以下所有要求：

a) 用作擔保技術準備金的股票 / 私募股權基金認可金額將相等於：

pação da (res)seguradora nas provisões técnicas, ao qual se devem juntar as demonstrações financeiras trimestrais dessa seguradora;

b) A seguradora cedente obriga-se a apresentar à AMCM, cópias autenticadas de todas as cartas de crédito/garantias bancárias, conforme o previsto na alínea a) do n.º 4.14;

c) Se a carta de crédito/garantia bancária deixar de cumprir as regras previstas na alínea a) do n.º 4.14, a seguradora deve repor ou reforçar outros activos admissíveis no prazo de 30 dias; e

d) A seguradora cedente deve facultar os demais elementos solicitados pela AMCM, devendo estes seres elaborados e verificados nos termos aceites por essa entidade.

5.4 Caso os bens imóveis situados na Região Administrativa Especial de Macau forem utilizados como activos admissíveis para caucionadores das provisões técnicas, devem ser cumpridos todos os seguintes requisitos:

a) O montante reconhecido dos bens imóveis para caucionadores das provisões técnicas será igual ao seguinte:

i) O justo valor dos bens imóveis avaliados de acordo com as Normas de Relato Financeiro da RAEM; ou

ii) O valor de caução constante da Informação escrita de registo predial emitida pela Conservatória do Registo Predial;

consoante o valor que for mais baixo.

b) A seguradora deve registar os respectivos bens imóveis como caucionadores das provisões técnicas e o seu legítimo proprietário como sendo a Autoridade Monetária de Macau, bem como apresentar a Informação escrita de registo predial emitida pela Conservatória do Registo Predial à Autoridade Monetária de Macau;

c) A seguradora deve nomear um avaliador profissional independente para avaliar o justo valor dos bens imóveis de acordo com as Normas de Relato Financeiro da RAEM e apresentar um relatório sobre a avaliação dos bens imóveis;

d) Os documentos referidos nas alíneas b) e c) são apresentados à Autoridade Monetária de Macau pelo menos uma vez por ano; e

e) Caso o justo valor dos bens imóveis avaliados de acordo com as Normas de Relato Financeiro da Região Administrativa Especial de Macau for inferior ao valor de caução constante da Informação escrita do registo, a seguradora deve repor ou reforçar outros activos admissíveis no prazo de 30 dias.

5.5 No caso das aplicações em acções nas bolsas de valores reconhecidas não constantes do Anexo II, referidas na alínea e.ii) do n.º 4.1 ou os fundos de “private equity”, referidas na alínea g) do n.º 4.1 forem utilizados como activos admissíveis para caucionadores das provisões técnicas, devem ser cumpridos todos os seguintes requisitos:

a) O montante reconhecido de acções/fundos de “private equity” para caucionadores das provisões técnicas será igual ao seguinte:

i) 根據澳門特別行政區的《財務報告準則》評估股票 / 私募股權基金的公允價值; 或

ii) 根據澳門特別行政區的《財務報告準則》評估股票 / 私募股權基金經扣減永久損失後的賬面淨值;

以較低者為準。

b) 保險公司須要求銀行 / 託管人向澳門金融管理局發出確認信函, 以確認有關股票 / 私募股權基金的持有狀況 (包括持有數量, 投資金額等資料) 及僅用作擔保技術準備金用途。除事先取得澳門金融管理局的書面許可外, 保險公司不可出售或轉讓全部或部份的股票 / 私募股權基金;

c) 保險公司須委任獨立專業估值師, 按照澳門特別行政區的《財務報告準則》評估股票 / 私募股權基金的公允價值及經扣減永久損失後的賬面淨值, 並提交估值報告;

d) 上述b) 及c) 項的書面報告須每年度最少一次交予澳門金融管理局; 及

e) 如用作擔保的股票 / 私募股權基金的公允價值或經扣減永久損失後的賬面淨值低於已作擔保的金額, 保險公司須在30日內補充或增加其他可採用資產。

5.6 公允價值的估值基準須符合澳門特別行政區的《財務報告準則》內的《國際財務報告準則第13號—公允價值計量》所載的規定。

6. 擔保獨立賬戶準備金可採用的資產類別

6.1 擔保獨立賬戶準備金的資產, 須為根據十一月二十二日第83/99/M號法令而獲澳門金融管理局許可的投資基金, 或為根據《單位信託及互惠基金守則》而獲香港證券及期貨事務監察委員會許可的投資基金。

7. 擔保獨立賬戶準備金的資產的規管性要求

7.1 獨立賬戶資產須最少相等於所有獨立賬戶保單的賬戶價值 / 保單價值;

7.2 獨立賬戶資產是保單持有人所選投資選項的相關資產, 以讓保險公司進行資產負債管理;

i) O justo valor de acções/fundos de “private equity” avaliados de acordo com as Normas de Relato Financeiro da RAEM; ou

ii) O valor contabilístico líquido de acções/fundos de “private equity” avaliados, após dedução das perdas permanentes, de acordo com as Normas de Relato Financeiro da RAEM;

consoante o valor que for mais baixo.

b) A seguradora deve solicitar ao(s) banco(s)/custodiante(s) que envie(m) uma carta de confirmação à AMCM, no sentido de confirmar a situação de detenção das acções/fundos de “private equity” (incluindo o número de participações detidos, o montante do investimento, etc.) sendo utilizados exclusivamente para efeitos caucionadores das provisões técnicas, não podendo a seguradora vender ou transferir as acções/fundos de “private equity”, no todo ou em parte, sem autorização prévia por escrito da AMCM;

c) A seguradora deve nomear um avaliador profissional independente para avaliar o justo valor das acções/fundos de “private equity” e o valor contabilístico líquido, após dedução das perdas permanentes, de acordo com as Normas de Relato Financeiro da RAEM e apresentar um relatório sobre essa mesma avaliação;

d) Os documentos referidos nas alíneas b) e c) são apresentados à Autoridade Monetária de Macau pelo menos uma vez por ano; e

e) Caso o justo valor das acções/fundos de “private equity” utilizados para caução ou o valor contabilístico líquido após dedução de perdas permanentes for inferior ao valor de caução, a seguradora deve repor ou reforçar com outros activos admissíveis no prazo de 30 dias.

5.6 A base de avaliação do justo valor deve estar em conformidade com os requisitos estabelecidos na “IFRS 13 - Mensuração pelo Justo Valor” nas Normas de Relato Financeiro da RAEM

6. Tipos de activos caucionadores admissíveis para as provisões da conta separada

6.1 Os activos para o caucionamento das provisões da conta separada devem ser fundos de investimento previamente autorizados pela AMCM, nos termos do previsto no Decreto-Lei n.º 83/99/M, de 22 de Novembro, ou fundos de investimento previamente autorizados pela “Securities and Futures Commission of Hong Kong” (Comissão de Valores Mobiliários e de Futuros de Hong Kong), nos termos constantes do “Code on Unit Trusts and Mutual Funds”.

7. Requisitos regulamentares para os activos caucionadores das provisões da conta separada

7.1 Os activos da conta separada devem, no mínimo, equivaler ao valor da conta/valor de resgate de todas as apólices da conta separada;

7.2 Os activos da conta separada devem corresponder aos activos subjacentes às opções de investimentos, seleccionadas pelos tomadores do seguro, permitindo, assim, a gestão dos activos/passivos pela seguradora;

7.3 獨立賬戶資產足以完全支付獨立賬戶準備金；

7.4 獨立賬戶資產僅用於擔保獨立賬戶準備金，以及與保險公司的一般資產分賬管理；

7.5 保險公司須每季提交獨立賬戶產品的財務報告及確認證書，並與保險公司的季度財務報表一併交予澳門金融管理局；及

7.6 確認證書應使用保險公司的信箋並以保險公司獲授權人適當簽署，其中一人須為保險公司的首席執行官或總受託人，或獲澳門金融管理局接納的其他人。

8. 生效日期

8.1 本通告自公佈翌日起生效，並於同日廢止十二月十五日第001/2023-AMCM號通告。

二零二四年九月十二日於澳門金融管理局

行政管理委員會主席 陳守信

行政管理委員會委員 黃立峰

附件一

多邊國際機構名單 (供第4.1條c)項考慮)

——非洲開發銀行；
——中國農業發展銀行；
——亞洲開發銀行；
——亞洲基礎設施投資銀行；
——加勒比開發銀行；
——國家開發銀行；
——歐洲發展銀行議會（譯名）；
——歐洲原子能共同體（譯名）；
——歐洲復興開發銀行；
——歐洲中央銀行（譯名）；
——歐洲煤鋼共同體（譯名）；
——歐洲共同體；
——歐洲鐵路及全部車輛融資公司（譯名）；

7.3 Os activos da conta separada devem ser suficientes para cobrir integralmente as provisões da conta separada;

7.4 Os activos da conta separada devem ser exclusivamente utilizados para concretizar o caucionamento das provisões das contas separadas, os quais devem ser geridos, de forma autónoma, dos activos gerais da seguradora;

7.5 A seguradora obriga-se a apresentar, trimestralmente à AMCM, o relatório financeiro dos produtos da conta separada, acompanhado de um certificado de confirmação, devendo juntar a este último as demonstrações financeiras trimestrais da seguradora; e

7.6 O certificado de confirmação deve ser elaborado em papel timbrado da seguradora, devidamente assinado por dois representantes com poderes delegados da seguradora, devendo um deles ser o CEO da seguradora ou o representante geral da seguradora, ou outra pessoa que tiver sido aceite pela AMCM.

8. Data de entrada em vigor

8.1 O presente aviso entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, data a partir da qual é revogado o Aviso n.º 001/2023-AMCM, de 15 de Dezembro.

Autoridade Monetária de Macau, aos 12 de Setembro de 2024. - Pel'O Conselho de Administração.

O Presidente, *Chan Sau San, Benjamin*; O Administrador, *Vong Lap Fong, Wilson*.

ANEXO I

LISTA DE INSTITUIÇÕES INTERNACIONAIS MULTILATERAIS (para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 4.1)

- African Development Bank;
- Agricultural Development Bank of China;
- Asian Development Bank;
- Banco Asiático de Investimento em Infraestrutura;
- Caribbean Development Bank;
- China Development Bank;
- Council of Europe Development Bank ;
- European Atomic Energy Community (EURATOM);
- European Bank for Reconstruction and Development;
- European Central Bank;
- European Coal & Steel Community;
- European Community;
- European Company for the Financing of Railroad Rolling Stock (EUROFIMA);

——歐洲投資銀行；	- European Investment Bank;
——歐洲投資基金；	- European Investment Fund;
——中國進出口銀行；	- Export-Import Bank of China;
——美洲開發銀行；	- Inter-American Development Bank;
——國際復興開發銀行（一般稱為世界銀行）；	- International Bank for Reconstruction and Development (geralmente conhecido como “World Bank”);
——國際金融公司（世界銀行附屬機構）；	- International Finance Corporation (uma filial do “World Bank”);
——伊斯蘭開發銀行；	- Islamic Development Bank;
——新開發銀行；	- Novo Banco de Desenvolvimento;
——北歐投資銀行；及	- Nordic Investment Bank; e
——其他符合本通告第4.6條所訂信貸評級要求的多邊國際機構。	- Outras agências internacionais multilaterais que preenchem os requisitos indicados no n.º 4.6 do presente aviso quanto ao grau de avaliação de risco.

附件二

認可證券交易所名單

(供第4.1條e)項及第4.7條考慮)

——澳洲證券交易所；
——雅典證券交易所；
——B3 S.A. - Brasil, Bolsa, Balcão；
——意大利證券交易所；
——印度BSE；
——馬來西亞證券交易所；
——Cboe BZX Exchange；
——Euronext阿姆斯特丹；
——Euronext布魯塞爾；
——Euronext都柏林；
——Euronext里斯本；
——Euronext巴黎；
——法蘭克福證券交易所；
——香港交易所；
——印尼證券交易所；
——約翰內斯堡證券交易所；
——韓國交易所；

ANEXO II

LISTA DE BOLSAS DE VALORES RECONHECIDAS (para os efeitos previstos na alínea e) do n.º 4.1 e do n.º 4.7)

- ASX Limited;
- Athens Stock Exchange;
- B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão;
- Borsa Italiana S.p.A.;
- BSE Limited;
- Bursa Malaysia Securities Berhad;
- Cboe BZX Exchange;
- Euronext Amsterdam;
- Euronext Brussels;
- Euronext Dublin;
- Euronext Lisbon;
- Euronext Paris;
- Frankfurt Stock Exchange;
- Hong Kong Exchanges and Clearing Limited;
- Indonesia Stock Exchange;
- Johannesburg Stock Exchange;
- Korea Exchange;

——倫敦證券交易所；	- London Stock Exchange;
——盧森堡證券交易所；	- Luxembourg Stock Exchange;
——馬德里證券交易所；	- Madrid Stock Exchange;
——墨西哥證券交易所；	- Mexican Stock Exchange;
——名古屋證券交易所；	- Nagoya Stock Exchange, Inc.;
——納斯達克哥本哈根；	- NASDAQ Copenhagen A/S;
——納斯達克赫爾辛基；	- NASDAQ Helsinki;
——納斯達克PHLX；	- NASDAQ PHLX;
——納斯達克證券市場；	- NASDAQ Stock Market;
——納斯達克斯德哥爾摩；	- NASDAQ Stockholm AB;
——印度國家證券交易所；	- National Stock Exchange of India Limited;
——紐約證券交易所；	- New York Stock Exchange LLC;
——美國證券交易所；	- NYSE American;
——紐約電子證券交易所；	- NYSE Arca;
——新西蘭證券交易所NZX；	- NZX Limited;
——奧斯陸證券交易所；	- Oslo Børs ASA;
——菲律賓證券交易所；	- Philippine Stock Exchange, Inc.;
——上海證券交易所；	- Shanghai Stock Exchange;
——深圳證券交易所；	- Shenzhen Stock Exchange;
——新加坡證券交易所；	- Singapore Exchange Limited;
——SIX瑞士交易所；	- SIX Swiss Exchange;
——泰國證券交易所；	- Stock Exchange of Thailand;
——台灣證券交易所；	- Taiwan Stock Exchange Corporation;
——台拉維夫證券交易所；	- Tel-Aviv Stock Exchange;
——東京證券交易所；	- Tokyo Stock Exchange, Inc.;
——多倫多證券交易所；	- Toronto Stock Exchange;
——維也納證券交易所；及	- Vienna Stock Exchange; e
——華沙證券交易所；	- Warsaw Stock Exchange.

為免生疑問，現闡明凡在核准證券交易所上市的證券，即符合在核准證券交易所上市的規定，而不論該證券是否透過另一間證券交易所進行交易。

Tendo em vista evitar dúvidas, quando uma acção estiver registada numa bolsa de valores reconhecida, o requisito para que a acção esteja registada é cumprido mesmo que esse título seja comercializado através de uma outra bolsa de valores.

附件三

特定信貸評級機構名單及最低信貸評級要求
(供第4.6條考慮)

特定信貸評級機構	債務證券 (最低信貸評級)	
	長期債務 (於一年或一 年以後才須 償還)	短期債務 (須於一年內 償還)
- 惠譽國際評級有限公司	BBB	F2
- 評級投資訊息中心	BBB	a-2
- 穆迪投資者服務公司	Baa2	優質-2
- 標普全球評級	BBB	A-2
- A.M. Best Rating Services, Inc.	bbb	AMB-2

備註：債務證券須最少具備等同或高於此等最低信貸的評級，而最後評級將取決於以下規則：

- 如有多於一個評級，使用次優的評級；
- 如僅有一個評級，使用該評級；
- 如債務證券沒有任何信貸評級，則其發行實體或保證人的信貸評級須符合上述兩點的規則，且該債務證券的債權受償順位必須等同或高於優先債券。

附件四

特定信貸評級機構名單及最低財務實力評級要求
(供第4.14條考慮)

特定信貸評級機構	(再) 保險公司 (最低財務實力評級)
- 惠譽國際評級有限公司	A-
- 評級投資訊息中心	A-
- 穆迪投資者服務公司	A3

ANEXO III

LISTA DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS DE
NOTAÇÃO E RESPECTIVOS GRAUS MÍNIMOS DE
AVALIAÇÃO DE RISCO
(para os efeitos previstos no n.º 4.6)

Empresas especializadas de notação	Títulos de dívida (Graus mínimos de avaliação de risco)	
	Dívida a longo-prazo (igual ou supe- rior a um ano)	Dívida a curto-prazo (inferior a um ano)
- Fitch Ratings, Inc.	BBB	F2
- Rating & Investment In- formation, Inc.	BBB	a-2
- Moody’s Investors Service, Inc.	Baa2	P-2
- S&P Global Ratings	BBB	A-2
- A.M. Best Rating Services, Inc.	bbb	AMB-2

Nota Os títulos de dívida devem ser classificados, pelo menos, com uma notação reflectindo a qualidade de crédito igual ou superior a estes graus mínimos e a avaliação do grau final depende da aplicação das seguintes regras:

- Nos casos em que haja mais do que um grau de avaliação de risco, adoptar-se-á o segundo melhor grau de avaliação;
- Nos casos em que haja apenas um grau de avaliação de risco, adoptar-se-á esse grau; e
- Nas situações em que aos títulos de dívida não tenha sido atribuído qualquer notação de crédito, as respectivas entidades emissoras ou garantes devem preencher os requisitos previstos nos dois pontos anteriores, sendo que a ordem de graduação do crédito destes títulos de dívida deve ser igual ou superior à dos títulos de dívida preferenciais.

ANEXO IV

LISTA DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS DE
NOTAÇÃO E RESPECTIVOS GRAUS MÍNIMOS DE
AVALIAÇÃO DE SOLIDEZ FINANCEIRA
(para os efeitos previstos no n.º 4.14)

Empresas especializadas de notação	(Res)seguradoras (Graus mínimos de solidez financeira)
- Fitch Ratings, Inc.	A-
- Rating & Investment Information, Inc.	A-
- Moody’s Investors Service, Inc.	A3

特定信貸評級機構	(再)保險公司 (最低財務實力評級)
- 標普全球評級	A-
- A.M. Best Rating Services, Inc.	A-

備註：分入（再）保險公司須至少達至或超過最低財務實力評級，如有多於一個評級，使用次優的評級。

(是項刊登費用為 \$41,580.00)

第010/2024-AMCM號通告

事項：保險監察－“昆士蘭聯保保險有限公司”－公佈獲准經營的保險項目

根據六月三十日第27/97/M號法令《保險業務法律制度》（下稱《保險業務法律制度》）第三條第二款及第十條第二款b項的規定，澳門金融管理局具權限以通告訂定保險人及再保險人獲准經營的保險項目。

基此，根據三月十一日第14/96/M號法令核准的《澳門金融管理局通則》第九條第一款a項以及《保險業務法律制度》第十條第二款a項的規定，澳門金融管理局行政管理委員會議決如下：

一、“昆士蘭聯保保險有限公司”獲准在澳門特別行政區經營以下一般保險的保險項目：

- （人身及工作）意外；
- 疾病（短期保險）；
- 車輛；
- 貨運；
- 火災及自然現象；
- 對（各種）保險標的物造成之損害；
- 汽車民事責任；
- 一般民事責任；
- 信用（商業風險）；
- 保證；
- 各種財務損失；
- 法律保護。

Empresas especializadas de notação	(Res)seguradoras (Graus mínimos de solidez financeira)
- S&P Global Ratings	A-
- A.M. Best Rating Services, Inc.	A-

Nota A (res)seguradora deve possuir um grau de avaliação de solidez financeira igual ou superior aos graus mínimos. Nas situações em que estejam disponíveis dois ou mais graus, adotar-se-á o segundo melhor grau de avaliação.

(Custo desta publicação \$ 41 580,00)

Aviso n.º 010/2024-AMCM

ASSUNTO: SUPERVISÃO SEGURADORA –QBE HONGKONG & SHANGHAI SEGUROS LIMITADA– PUBLICAÇÃO DOS RAMOS DE SEGURO AUTORIZADOS A EXPLORAR

Ao abrigo do estabelecido no n.º 2 do artigo 3.º e na alínea b) do n.º 2 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 27/97/M, de 30 de Junho (“Regime jurídico da actividade seguradora”), compete à AMCM estabelecer os ramos de seguro que as seguradoras ou resseguradoras estão autorizadas a explorar por aviso.

Assim, nos termos do previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo 9.º do Estatuto da Autoridade Monetária de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 14/96/M, de 11 de Março e na alínea a) do n.º 2 do artigo 10.º do Regime jurídico da actividade seguradora, o Conselho de Administração da Autoridade Monetária de Macau delibera no sentido de:

1. A QBE Hongkong & Shanghai Seguros Limitada é autorizada a explorar os ramos gerais a seguir discriminados na Região Administrativa Especial de Macau:

- Acidentes (pessoais e de trabalho);
- Doença (seguro de curto prazo);
- Veículos terrestres;
- Transporte de carga;
- Incêndio e elementos da natureza;
- Danos aos objectos seguros (diversos);
- Responsabilidade civil de veículos automóveis;
- Responsabilidade civil geral;
- Crédito (riscos comerciais);
- Fianças;
- Perdas financeiras diversas;
- Protecção jurídica.

二、本通告自二零二四年十月一日起生效。

二零二四年九月十二日於澳門金融管理局

行政管理委員會主席 陳守信

行政管理委員會委員 黃立峰

(是項刊登費用為 \$2,430.00)

事項：轉授予權限

根據三月十一日第14/96/M號法令核准的《澳門金融管理局通則》第十七條第七款的規定，本人行使澳門金融管理局行政管理委員會二零二四年七月二十五日第667/CA號決議賦予的轉授權力，並按照十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第三十八條的規定，作出本決定：

一、轉授予行政人事管理處行政領域職務主管羅智江作出下列行為的權限：

(一) 支付已獲上級許可的費用，最高限額為澳門元三萬元 (MOP30,000.00)；

(二) 批准有關工程、取得財貨及勞務方面的開支，最高限額為澳門元八千元 (MOP8,000.00)；

(三) 決定行政領域的人員提出有關年假選定、更改、提前享用及延後享用、缺勤及免除工作、出勤記錄解釋的申請。

二、上述轉授權限不妨礙行政管理委員會的監管權、收回權及廢止權。

三、對於行使上述轉授權限所作出的行為，得提起必要訴願。

四、轉授權行為自公佈於《澳門特別行政區公報》日起產生效力。

二零二四年九月十七日於澳門金融管理局

行政管理委員會委員 黃立峰

(是項刊登費用為 \$1,620.00)

2. O presente aviso entra em vigor em 1 de Outubro de 2024.

Autoridade Monetária de Macau, aos 12 de Setembro de 2024.

Pel'O Conselho de Administração:

O Presidente, *Chan Sau San*.

O Administrador, *Vong Lap Fong*.

(Custo desta publicação \$ 2 430,00)

ASSUNTO: SUBDELEGAÇÃO DE PODERES

Nos termos do disposto no n.º 7 do artigo 17.º do Estatuto da Autoridade Monetária de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 14/96/M, de 11 de Março, e no uso da faculdade de subdelegar conferida pela Deliberação n.º 667/CA, do Conselho de Administração da Autoridade Monetária de Macau, de 25 de Julho de 2024 e ao abrigo do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, manda:

1.º Subdelegar os poderes na Chefia Funcional da Área Administrativa (AAD) da Divisão de Administração e Gestão dos Recursos Humanos (DAR), Sr. Lo Chi Kong, para a prática dos seguintes actos:

a) Proceder ao pagamento das despesas autorizadas superiormente, até ao limite máximo de trinta mil patacas (MOP30 000,00);

b) Autorizar as despesas relativas às obras, aquisição de bens e serviços, até ao limite máximo de oito mil patacas (MOP8 000,00);

c) Decidir os pedidos de marcação, alteração, antecipação e adiamento de férias, os pedidos relativos a faltas e dispensa de serviço, bem como de justificação do registo de assiduidade, apresentados pelos trabalhadores da Área Administrativa.

2.º As referidas subdelegações de poderes não prejudicam o exercício pelo Conselho de Administração dos poderes de avocação, superintendência e revogação;

3.º Dos actos praticados no uso dos poderes ora subdelegados cabe recurso hierárquico necessário;

4.º Os actos de subdelegações de poderes produzem efeitos a partir da data da sua publicação no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau.

Autoridade Monetária de Macau, aos 17 de Setembro de 2024.

O Administrador, *Vong Lap Fong*.

(Custo desta publicação \$ 1 620,00)

澳門財政儲備

RESERVA FINANCEIRA DA RAEM

資產負債分析表

Sinopse dos valores activos e passivos

(於八月十九日第8/2011號法律核准之澳門財政儲備制度第十二條)
(Artigo 12.º, da Lei n.º 8/2011, 19 de Agosto de 2011)

於二零二四年七月三十一日
Em 31 de Julho de 2024

資產帳戶 ACTIVO			負債帳戶 PASSIVO		
財政儲備資產 Reservas financeiras da RAEM			814,665,138.64		
銀行結存	Depósitos e contas correntes	602,093,940,067.75	其它負債	Outros valores passivos	
債券	Títulos de crédito	244,383,401,276.59			
外判投資	Investimentos sub-contratados	131,680,415,751.21	財政儲備資本	Reservas patrimoniais	606,594,385,747.71
其他投資	Outras aplicações	226,030,123,039.95	基本儲備	Reserva básica	153,394,755,300.00
		0.00	超額儲備	Reserva extraordinária	431,862,482,387.18
其他資產	Outros valores activos	5,315,110,818.60	本期盈餘	Resultado do exercício	21,337,148,060.53
總計	Total do activo	607,409,050,886.35	總計	Total do passivo	607,409,050,886.35

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
Vong Lap Fong
李可欣
Lei Ho Ian, Esther

(是項刊登費用為 \$2,430.00)
(Custo desta publicação \$ 2 430,00)

澳門保安部隊事務局

通告

(開考編號: 03-TS-2024)

按照二零二四年九月十三日保安司司長批示，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，澳門保安部隊事務局進行統一管理制度的普通的專業或職務能力評估對外開考，以填補本局編制內高級技術員職程第一職階二等高級技術員(建築範疇)一個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。

1. 開考類別及有效期

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

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

2. 職務內容特徵

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

3. 職務內容

進行建築範疇的科學技術研究及應用，具有能力去解決具複雜性之個案，撰寫報告書及提供可行性方案。尤其：

— 研究、改編或採用技術性的方法和程序制定研究工作、構思及發展計劃、發出意見書；並需考慮就有關政策制訂措施及對建築範疇的管理作出較高的決定；

— 負責建築範疇的設計、監督及管理工作；

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DAS FORÇAS
DE SEGURANÇA DE MACAU

Avisos

(Concurso n.º 03-TS-2024)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 13 de Setembro de 2024, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e na 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 o preenchimento de um lugar vago de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de arquitectura, do quadro do pessoal da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços, na mesma forma de provimento, até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

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

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 que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços, na mesma forma de provimento, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Caracterização do conteúdo funcional

Funções consultivas, de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos e processos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executadas com autonomia e responsabilidade, tendo em vista colaborar na tomada de 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

Realização de estudos de natureza científico-técnica e aplicação na área de arquitectura, devendo apresentar capacidade para resolução de casos complexos, elaboração de informações e apresentação de medidas viáveis. Nomeadamente:

— Estudos, adaptação ou aplicação de métodos e processos de natureza técnica, elaborando estudos, concebendo e desenvolvendo projectos, emitindo pareceres, elaborando medidas tendo em consideração as respectivas políticas e a tomada de decisão sobre a gestão na área de arquitectura;

— Ser responsável pela concepção, fiscalização e gestão na área de arquitectura;

— 參與部門和跨部門性質的工作小組會議，協助上級處理建築範疇的工作事宜；

— 跟進建築範疇項目的招標程序等。

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. 報考條件

凡於報考期限屆滿前(二零二四年十月九日前)具有建築學範疇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。

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(即二零二四年九月二十六日至十月九日)；

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，及支付金額為澳門元三百元(\$300.00)的報考費。

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

6.2.1 紙張方式

須在報考期限內的辦公時間(週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分)，由投考人親身或由他人(無須提交授權書)到澳門何賢紳士大馬路政府(青茂)辦公

— Participação em reuniões de grupos de trabalho de carácter departamental e interdepartamental, apoiando os superiores no tratamento dos assuntos relativos à área de arquitectura;

— Acompanhamento dos procedimentos relativos a concursos de projectos na área de arquitectura.

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. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura ou equiparado, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, na área de arquitectura ou afins e satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 9 de Outubro 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».

6. Formas e prazo de apresentação de candidatura

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (26 de Setembro a 9 de Outubro de 2024);

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidaturas, bem como o pagamento da taxa de candidatura no valor de MOP 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.

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 por ele 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 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:45 horas, e sexta-feira entre as

大樓8樓澳門保安部隊事務局提交經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》，並支付報考費(接受以現金或可透過“政付通”機具進行支付；又或可透過澳門通卡支付)。

6.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過統一電子平台提供的統一管理制度的電子報考服務(可透過網頁<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(可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格)；

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

7.2 如屬現行第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。

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。

09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:30 horas), na Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sita na Avenida do Comendador Ho Yin, Edifício de Escritórios do Governo (Qingmao), 8.º andar, Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através das máquinas e aparelhos da “GovPay”, ou por cartão MACAU Pass).

6.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico no serviço electrónico para 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/> e da aplicação do telemóvel “Acesso comum aos serviços públicos da RAEM”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 09:00 horas do primeiro dia do prazo fixado no aviso de abertura do concurso, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17:45 horas do último dia do prazo, ou até às 17:30 horas caso aquele seja uma sexta-feira. O pagamento electrónico 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 da habilitação académica exigida 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 pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, devendo a mesma ser acompanhada de cópias de respectivos documentos comprovativos (de habilitação académica, experiência profissional, formação profissional complementar, habilitação profissional, etc.).

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

7.3 Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos, se os mesmos referidos no ponto 7.1 já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.

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

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

7.6 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，投考人須在投考人初步名單所定期間內補交，否則在投考人最後名單中除名。

7.7 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。

7.8 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。

7.9 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(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；

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除名。

8.3 如知識考試(筆試)中合格的投考人少於三十人，則全部合格的投考人進入甄選面試。

8.4 如知識考試(筆試)中合格的投考人為三十人或以上，則按得分由高至低排列次序，排在首三十個名額的合格投考人可進入甄選面試，若在最後名額中出現多於一名得分相同的投考人，則所有得分相同的合格投考人均可進入甄選面試。

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

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

7.6 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 de candidatos, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

7.7 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.

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

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

8. Métodos de selecção

8.1 São métodos de selecção os seguintes:

a) 1.º método de selecção — Prova de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

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

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 prova de conhecimentos (prova escrita) forem em número inferior a 30, passarão todos à entrevista de selecção.

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

9. 甄選方法的目的

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

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

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。

不獲通知進入甄選面試者，均被淘汰。

11. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%

甄選面試 = 40%

履歷分析 = 10%

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按現行第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。

13. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各甄選方法的考核地點、日期及時間、各階段性成績名單及最後成績名單上載於公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo>及澳門保安部隊網頁<http://www.fsm.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

14.2 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；

14.3 現行《澳門公共行政工作人員通則》；

9. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

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

10. Sistema de classificação

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

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

Consideram-se excluídos os candidatos não convocados para a entrevista de selecção.

11. Classificação final

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

Prova de conhecimentos — 50%

Entrevista de selecção — 40%

Análise curricular — 10%

12. Condições de preferência

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

13. Publicitação das listas e organização das provas

As listas preliminar e final de candidatos, os locais, as datas e as horas de realização das provas dos métodos de selecção, bem como as listas classificativas intermédias e final são disponibilizadas na página electrónica do concurso da função pública, em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>.

14. Programa das prova

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

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

14.3 «Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau», vigente;

- 14.4 現行第14/2009號法律—《公務人員職程制度》；
- 14.5 現行第9/2002號行政法規—《澳門保安部隊事務局之組織與運作》；
- 14.6 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》；
- 14.7 現行第63/85/M號法令—規定購置物品及取得服務之程序；
- 14.8 十一月八日第74/99/M號法令—核准公共工程承攬合同之法律制度；
- 14.9 第15/2021號法律—《樓宇及場地防火安全的法律制度》；
- 14.10 第39/2022號行政法規—核准《樓宇及場地防火安全技术規章》；
- 14.11 第14/2021號法律—《都市建築法律制度》；
- 14.12 第38/2022號行政法規—核准《都市建築法律制度施行細則》；
- 14.13 十月三日第9/83/M號法律—《建築障礙的消除》；
- 14.14 第01/DSSOPT/2009號行政指引—《有關樓宇高度及地段可建造性之規範》(文本載於土地工務局網頁<http://www.dsscu.gov.mo/>)；
- 14.15 第2/2023號法律—《建築業職業安全健康法》；
- 14.16 第11/2013號法律—《文化遺產保護法》；
- 14.17 《澳門特區無障礙通用設計建築指引》(文本載於社會工作局網頁<http://www.ias.gov.mo/>)；
- 14.18 建築物玻璃窗設計指引 (文本載於土地工務局網頁<http://www.dsscu.gov.mo/>)；
- 14.19 建築學的專業知識；
- 14.20 撰寫建議書、報告書及專業技術意見書等公文書。
- 知識考試時，投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例(除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋)。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。
- 14.4 Lei n.º 14/2009, vigente «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos»;
- 14.5 Regulamento Administrativo n.º 9/2002, vigente «Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau»;
- 14.6 Decreto-Lei n.º 122/84/M, vigente «Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços»;
- 14.7 Decreto-Lei n.º 63/85/M, vigente «Regula o processo de aquisição de bens e serviços»;
- 14.8 Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro «Aprova o regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas»;
- 14.9 Lei n.º 15/2021 «Regime jurídico da segurança contra incêndios em edifícios e recintos»;
- 14.10 Regulamento Administrativo n.º 39/2022 «Aprova o Regulamento técnico de segurança contra incêndios em edifícios e recintos»;
- 14.11 Lei n.º 14/2021 «Regime jurídico da construção urbana»;
- 14.12 Regulamento Administrativo n.º 38/2022 «Aprova o Regulamentação do regime jurídico da construção urbana»;
- 14.13 Lei n.º 9/83/M, de 3 de Outubro «Supressão de barreiras arquitectónicas»;
- 14.14 Circular n.º 01/DSSOPT/2009 «Regulamentação das condições referentes à altura dos edifícios e edificabilidade dos lotes» (disponível na página electrónica da Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana em <http://www.dsscu.gov.mo/>);
- 14.15 Lei n.º 2/2023 «Lei da segurança e saúde ocupacional na construção civil»;
- 14.16 Lei n.º 11/2013 «Lei de Salvaguarda do Património Cultural»;
- 14.17 «Normas arquitectónicas para a concepção de design universal e livre de barreiras na RAEM» (disponível na página electrónica do Instituto de Acção Social em <http://www.ias.gov.mo/>);
- 14.18 Guia para a Concepção das Janelas de Vidro nos Edifícios (disponível na página electrónica da Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana em <http://www.dsscu.gov.mo/>);
- 14.19 Conhecimentos profissionais de arquitectura;
- 14.20 Elaboração de propostas, informações e pareceres técnicos especializados na área de arquitectura.
- 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 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.

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：處長 陳岸武

正選委員：首席顧問高級技術員 張潤民

二等高級技術員 譚進星

候補委員：二等高級技術員 吳艷儀

二等高級技術員 陳敬彥

二零二四年九月十九日於澳門保安部隊事務局

代局長 鄭逸富副消防總監

(是項刊登費用為 \$15,930.00)

(開考編號：04-TS-2024)

按照二零二四年九月十三日保安司司長批示，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》、現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》的規定，澳門保安部隊事務局進行統一管理制度的普通的專業或職務能力評估對外開考，以填補本局編制內高級技術員職程第一職階二等高級技術員資訊(軟件工程及數據科學)範疇兩個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的普通的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任資訊(軟件工程及數據科學)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

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 Ngon Mou, chefe de divisão;

Vogais efectivos: Cheong Ion Man, técnico superior assessor principal; e

Tam Chon Seng, técnico superior de 2.ª classe.

Vogais suplentes: Ng Im I, técnica superior de 2.ª classe; e

Chan Keng In, técnico superior de 2.ª classe.

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, aos 19 de Setembro de 2024.

O Director dos Serviços, substituto, Kong Iat Fu, chefe-mor adjunto.

(Custo desta publicação \$ 15 930,00)

(Concurso n.º 04-TS-2024)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 13 de Setembro de 2024, e nos termos definidos 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, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática (engenharia de software e ciência de dados), do quadro da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, e dos que vierem a verificar-se nestes Serviços, na mesma forma de provimento, até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se 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 informática (engenharia de software e ciência de dados).

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

日起計，旨在填補本局以相同任用方式填補的同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

2. 職務內容特徵

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

3. 職務內容

利用資訊科技及數據科學範疇理論及專業知識，對警務數據應用進行分析研究，為決策提供依據，或對問題提出解決方案；設計及規劃軟件系統的整體架構，制定技術策略，確保資訊系統的可擴展性、可維護性和可靠性，落實資訊系統項目的開發、測試、維護及管理等工作；運用資訊科技優化及推動政策實施的方案；協調用戶培訓、技術文件制作及技術支援。參與構思、撰寫計劃及其實施；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為現行第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. 報考條件

凡於報考期限屆滿前(二零二四年十月九日前)具有資訊、軟件工程、數據科學或相類學科的學士學位或同等學歷、或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合現行第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。

根據現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款的規定，凡於第14/2009號法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於本開考之日在資訊範疇技術員一般職程

concursos da função pública, para o preenchimento do lugar vago e dos que vierem a verificar-se nestes Serviços, na mesma forma de provimento, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Caracterização do conteúdo funcional

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

3. Conteúdo funcional

Analisar e estudar a aplicação de dados policiais através de teorias e conhecimentos profissionais da área de tecnologia informática e ciência de dados para fundamentar a tomada de decisões ou propostas de soluções para problemas; responsabilizar pela concepção e planeamento da estrutura geral do sistema de software, elaborando estratégias técnicas de forma a garantir a escalabilidade, manutenibilidade e confiabilidade do sistema informático e implementando projectos de desenvolvimento, examinação, manutenção e gestão do sistema informático; executar projectos de utilização da tecnologia informática para optimização e promoção da implementação das políticas; apoiar na formação dos utilizadores, na elaboração de documentos técnicos e prestar apoio técnico; participar nas reuniões para análise de projectos ou programas; executar funções consultivas e supervisionar ou coordenar nos outros trabalhadores.

4. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 5, constante do Mapa 2 do Anexo I à 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. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura ou equiparado, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, em informática, engenharia de software, ciência de dados ou afins e 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 (RAEM); maioria; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 9 de Outubro 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.

Podem ainda candidatar-se, em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente, os trabalhadores dos serviços públicos integrados, à data da entrada em vigor da referida Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de in-

的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，亦可報考。

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（即二零二四年九月二十六日至十月九日）；

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，及支付金額為澳門元三百元（\$300.00）的報考費。

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

6.2.1 紙張方式

須在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分），由投考人親身或由他人（無須提交授權書）到澳門何賢紳士大馬路政府（青茂）辦公大樓8樓澳門保安部隊事務局提交經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或可透過“政付通”機具進行支付；又或可透過澳門通卡支付）。

6.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過統一電子平台提供的統一管理制度的電子報考服務（可透過網頁<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）。

formática, desde que, à data da abertura do presente concurso, detenham três anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da RAEM* (de 26 de Setembro de 2024 a 9 de Outubro de 2024).

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidaturas, bem como o pagamento da taxa de candidatura no valor de MOP 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.

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 por ele 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 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sita na Avenida do Comendador Ho Yin, Edifício de Escritórios do Governo (Qingmao), 8.º andar, Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através das máquinas e aparelhos da «GovPay», ou por cartão MACAU Pass).

6.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico no serviço electrónico para 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/> e da aplicação do telemóvel «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo fixado no aviso de abertura do concurso, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas caso aquele seja uma sexta-feira. O pagamento electrónico da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

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(可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格)。

7.2 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。

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

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

7.6 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，投考人須在投考人初步名單所定期間內補交，否則在投考人最後名單中除名。

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

7.8 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。

7.9 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。

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 (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso).

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», vigente.

7.3 Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1, bem como do registo biográfico ou documento que comprova a situação funcional, caso todos eles já se encontrem arquivados nos relativos processos individuais, devendo, contudo, ser declarado tal facto na apresentação da candidatura.

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

7.5 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.

7.6 Se o candidato não tiver apresentado na candidatura os documentos referidos no ponto 7.1 ou os documentos referidos no ponto 7.2, quando estes forem solicitados, deverá apresentá-los no prazo indicado na lista preliminar de candidatos, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

7.7 O formulário «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» supracitado pode ser descarregado da página electrónica da Imprensa Oficial ou nele adquirido, mediante pagamento.

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

7.9 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos nos pontos 7.1 e 7.2, deverá entregar os seus originais ou cópias autenticadas dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

8. 甄選方法

8.1 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法——知識考試(筆試, 時間為三小時), 具淘汰性質;

b) 第二項甄選方法——甄選面試, 具淘汰性質。

8.2 缺席或放棄任何一項考試的投考人即除名。

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

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

9. 甄選方法的目的

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

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

10. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者, 均被淘汰。

不獲通知進入甄選面試者, 均被淘汰。

11. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數, 計算方法如下:

知識考試 = 55%

甄選面試 = 45%

12. 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。

8. Métodos de selecção

8.1 São métodos de selecção os seguintes:

a) 1.º método de selecção — Prova de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

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

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

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

8.4 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 cinquenta lugares, por ordem decrescente de classificação. No caso de haver mais do que um candidato com a mesma classificação posicionado em último lugar, podem passar à entrevista de selecção todos os candidatos com igualdade de classificação.

9. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

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.

Consideram-se excluídos os candidatos não convocados para a entrevista de selecção.

11. Classificação final

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

Prova de conhecimentos — 55%

Entrevista de selecção — 45%

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», vigente.

13. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各甄選方法的考核地點、日期及時間、各階段性成績名單及最後成績名單上載於公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊網頁<http://www.fsm.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9/2002號行政法規——《澳門保安部隊事務局組織與運作》；

14.3 第13/2019號法律《網絡安全法》、刊登於二零二零年五月十三日第二十期第二組澳門特別行政區公報之《網絡安全——管理基準規範》及《網絡安全——事故預警、應對及通報規範》；

14.4 現行第11/2009號法律《打擊電腦犯罪法》；

14.5 現行第2/2020號法律《電子政務》及現行第24/2020號行政法規《電子政務施行細則》；

14.6 資訊軟件工程項目管理的專業知識；

14.7 資訊科技及數據科學相關的理論及研究方面的專業知識；

14.8 基於MS SQL Server的數據庫設計、SQL語言及優化技術；

14.9 資料結構、演算法；

14.10 資訊系統設計、分析方法及開發的專業知識，包括：Delphi、C#、Java、JavaScript、Python、ASP.Net、Vue及React等程式語言及開發框架；XML、JSON、Web API、Web service相關技術；

14.11 智能手機軟件的設計及開發，包括Android及iOS系統；

14.12 軟件開發資訊安全及數據加密技術相關專業知識；

14.13 雲計算應用及技術；

14.14 統計與資料分析、機器學習、視覺和圖像識別、自然語言處理及人工智能的專業知識；

14.15 編寫資訊範疇建議書、報告書、專業技術意見書等公文書。

13. Publicitação das listas e organização das provas

As listas preliminar e final de candidatos, os locais, as datas e as horas de realização das provas dos métodos de selecção, bem como as listas classificativas intermédias e final são disponíveis na página electrónica do concurso da função pública, em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>.

14. Programa das provas

14.1 «Lei Básica da RAEM da República Popular da China»;

14.2 Regulamento Administrativo n.º 9/2002, vigente — «Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau»;

14.3 Lei n.º 13/2019 «Lei da cibersegurança»; Regulação de padrões de gestão da cibersegurança e Regulação de alerta, resposta e comunicação de incidentes da cibersegurança, publicadas no *Boletim Oficial da RAEM* n.º 20, II Série, de 13 de Maio de 2020;

14.4 Lei n.º 11/2009, vigente — «Lei de combate à criminalidade informática»;

14.5 Lei n.º 2/2020, vigente — «Governação electrónica» e o Regulamento Administrativo n.º 24/2020, vigente — «Regulamentação da governação electrónica»;

14.6 Conhecimentos profissionais sobre gestão de projectos de engenharia de software de informática;

14.7 Conhecimentos profissionais sobre teorias e estudos relativa à área de tecnologia informática e ciência de dados;

14.8 Concepção de base de dados com base em MS SQL Server, linguagem SQL e tecnologia de optimização;

14.9 Estruturas de dados e algoritmos;

14.10 Conhecimentos profissionais sobre concepção, métodos de análise e desenvolvimento de sistema informático, designadamente: linguagens de programação Delphi, C#, Java, JavaScript, Python, ASP.Net, Vue e React; tecnologias de XML, JSON, Web API e Web service;

14.11 Concepção e desenvolvimento de software para smartphones, incluindo sistemas Android e iOS;

14.12 Conhecimentos profissionais sobre desenvolvimento de software de segurança de informática e tecnologia de criptografia de dados;

14.13 Aplicação e técnica de computação em nuvem;

14.14 Conhecimentos profissionais sobre estatística e análise de dados, aprendizagem de máquina, reconhecimento de imagem, processamento de linguagem natural e inteligência artificial;

14.15 Elaboração de proposta, relatório, parecer técnico profissional e documentos relacionados, na área de informática.

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

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：處長 楊鳳章

正選委員：首席高級技術員 楊斌

首席高級技術員 李栩陽

候補委員：首席高級技術員 李達謙

首席高級技術員 李得意

二零二四年九月十九日於澳門保安部隊事務局

代局長 鄭逸富副消防總監

(是項刊登費用為 \$14,850.00)

(開考編號：01-OQ-2024)

按照二零二四年九月十三日保安司司長批示，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》、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，澳門保安部隊事務局進行統一管理制度的普通的專業或職務能力評估對外開考，以行政任用合同制度填補技術工人職程第一職階技術工人(電工範疇)一個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。

Na prova de conhecimentos, é apenas permitida aos candidatos a consulta das legislações (na sua versão original, sem qualquer nota ou registo pessoal, nem anotações) mencionadas no programa das provas do presente aviso, não podendo utilizar máquina calculadora ou consultar, de qualquer forma (incluindo a utilização de equipamentos 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», vigente, e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente.

16. Observação

Os dados que os candidatos apresentem 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: Ieong Fong Cheong, chefe de Divisão.

Vogais efectivos: Ieong Pan, técnico superior principal; e

Lei Hoi Ieong, técnico superior principal.

Vogais suplentes: Lei Tat Him, técnico superior principal; e

Lei Tak I, técnico superior principal.

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, aos 19 de Setembro de 2024.

O Director dos Serviços, substituto, Kong Iat Fu, chefe-mor adjunto.

(Custo desta publicação \$ 14 850,00)

(Concurso n.º 01-OQ-2024)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 13 de Setembro de 2024, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), 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), vigentes, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de um lugar vago de operário qualificado, 1.º escalão, da carreira de operário qualificado, área de electricista, em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços, na mesma forma de provimento, até ao termo da validade do concurso:

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，旨在對擔任電工範疇技術工人所需的特定勝任力進行評估。

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

2. 職務內容特徵

須具備專業資格或相關工作經驗，以便擔任既定一般指示中具一定複雜程度的人手或機械操作的生產活動方面或維修及保養方面的執行性職務。

3. 職務內容

擔任既定一般指示中具一定複雜程度的人手或機械操作的生產活動方面或維修及保養方面的執行性職務。包括：負責安裝、保存和維修電路和電氣設備；理解各種圖則、圖表或其它技術規格；安裝電動、發聲、發熱、冷凍、發光或動力的機器、器材和設備；決定位置和安裝電氣配件，尤其是安裝配電箱、斷路器和分流器、開關和插座；安排和固定導電體；適當地彎曲和固定金屬、塑膠或其他物料的通道和管道，以安放電線或電纜；接駁或使駁口絕緣以便得到所要求的電路；找出和確定裝置或運作的障礙，並在有需要時使用檢查和量度器；使用適合的工具，緊接、焊接、以任何方式維修或替換機組、部件或損壞的電線和作有關的安裝；當工作流程需要，可從事簡單的冷氣、供排水、泥水或木工工作；執行本局各設施倘有的防風及防災值勤工作；遵守所處理設施方面的法律規定。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階技術工人的薪俸點為現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第二級別的150點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

5. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。

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 operário qualificado, área de electricista.

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 que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços, na mesma forma de provimento, na mesma carreira, escalão e área funcional.

2. Caracterização do conteúdo funcional

Funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, de actividades produtivas ou de reparação e manutenção, com certo grau de complexidade, enquadradas em instruções gerais bem definidas, requerendo habilitação profissional ou respectiva experiência profissional.

3. Conteúdo funcional

Exerce funções de natureza executiva de carácter manual ou mecânico, de actividades produtivas ou de reparação e manutenção, com certo grau de complexidade, enquadradas em instruções gerais bem definidas, incluindo: instala, conserva e repara circuitos e aparelhagens eléctricas: interpreta desenhos, esquemas ou outras especificações técnicas; instala máquinas, aparelhos e equipamentos eléctricos, sonoros, caloríficos, frigoríficos, luminosos ou de força motriz; determina a localização e instala órgãos eléctricos, nomeadamente quadros de distribuição, caixas de fusíveis e derivação, contadores, interruptores e tomadas; dispõe e fixa condutores; dobra e assenta adequadamente calhas e tubos metálicos, plásticos ou de outros materiais, colocando os fios ou cabos no seu interior; executa ou isola as ligações de modo a obter os circuitos eléctricos pretendidos; localiza e determina deficiências de instalação ou de funcionamento, utilizando quando necessário aparelhos de detecção e medida; aperta, solda, repara por qualquer outro modo ou substitui os conjuntos, peças ou fios deficientes e procede à respectiva montagem, utilizando as ferramentas adequadas; pode executar tarefas simples de pedreiro ou carpinteiro quando necessárias para a prossecução do seu trabalho; pode especializar-se em electricidade de automóveis ou em avarias de sistemas eléctricos; exerce os trabalhos relativos à protecção contra ventos e desastres nas diversas instalações desta Direcção dos Serviços; cumpre as disposições legais relativas às instalações de que trata.

4. Vencimento, direitos e regalias

O operário qualificado, 1.º escalão, vence pelo índice 150 da tabela indiciária, nível 2, 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

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).

6. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（二零二四年十月九日前）具有小學畢業學歷程度且具有關電工範疇的專業資格*或工作經驗**，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款所規定的人士。

*電工範疇的專業資格——須透過完成由公立教育機構、公共部門或專門獲賦予所需資格的私人實體舉辦的培訓課程取得或由公共部門發出職業技能證明文件取得；

**工作經驗——須以取得該經驗所任職機構的僱主發出具三年或以上的文件證明；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。

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（即二零二四年九月二十六日至十月九日）；

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。

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

7.2.1 紙張方式

須在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至下午五時三十分），由投考人親身或由他人（無須提交授權書）到澳門何賢紳士大馬路政府（青茂）辦公大樓8樓澳門保安部隊事務局提交經投考人簽署的《專業或職務

6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos com habilitações académicas de ensino primário, possuam habilitações profissionais na área de electricista* ou experiências profissionais relacionadas**, e 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 de apresentação de candidaturas (até ao dia 9 de Outubro de 2024), bem como os indivíduos previstos 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).

*Habilitação profissional na área de electricista — deve ser adquirida em cursos de formação ministrados por estabelecimento oficial de ensino, pelos serviços públicos ou por entidades privadas para tal habilitadas, ou adquirida através de certificado de qualificação profissional emitido pelos serviços públicos.

**Experiência profissional — deve ser comprovada por documento emitido pela entidade empregadora onde foi obtida a experiência de três anos ou superior podendo, em casos excepcionais devidamente fundamentados, o júri do concurso, consoante o caso, aceitar outro documento comprovativo idóneo.

7. Formas e prazo de apresentação de candidatura

7.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (26 de Setembro até 9 de Outubro de 2024);

7.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário “Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais”, aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidaturas, bem como o pagamento da taxa de candidatura no valor de MOP 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.

7.2.1 Em suporte de papel

A entrega da “Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais”, assinada pelo candidato, deve ser efectuada por ele 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 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:45 horas, e sexta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:30 horas), na Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sita na

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)。

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，並自開考通告所定期間首日早上九時起至最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交，並支付報考費(可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付)。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

8. 報考須提交的文件

8.1 報考時，投考人須提交下列文件：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的學歷證明文件副本；
- c) 本通告所要求的專業資格或工作經驗的證明文件副本。

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 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。

Avenida do Comendador Ho Yin, Edifício de Escritórios do Governo (Qingmao), 8.º andar, Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através das máquinas e aparelhos da “GovPay”, ou por cartão 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>/ e da aplicação do telemóvel “Acesso comum aos serviços públicos da RAEM”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9:00 horas do primeiro dia do prazo fixado no aviso de abertura do concurso, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17:45 horas do último dia do prazo, ou até às 17:30 horas caso aquele seja uma sexta-feira. O pagamento electrónico 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.

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 da habilitação académica exigida no presente aviso;
- c) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações profissionais ou experiência profissional exigidas no presente aviso.

8.2 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), vigente, devem apresentar cópia do registo biográfico ou do certificado da sua situação funcional, emitidos pelo Serviço a que pertencem.

8.3 Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação desses documentos, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.

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

8.5 第8.1點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。

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

8.7 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。

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(實踐考試，時間為九十分鐘)，具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，具淘汰性質。

9.2 缺席或放棄任何一項考試的投考人即除名。

10. 甄選方法的目的

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

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

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%

8.5 As cópias dos documentos comprovativos referidos no ponto 8.1 e dos documentos referidos no ponto 8.2 podem ser simples ou autenticadas.

8.6 Na apresentação de candidatura, caso falte a apresentação dos documentos referidos no 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 de candidatos, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

8.7 O formulário “Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais” supracitado pode ser descarregado da página electrónica da Imprensa Oficial ou nela adquirido, mediante pagamento.

8.8 No requerimento de admissão, 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 no 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 prática, com a duração de 90 minutos), com carácter eliminatório;

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

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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.

Consideram-se excluídos os candidatos não convocados 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:

Prova de conhecimentos — 60%

甄選面試 = 40%

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上載於公職開考網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>及澳門保安部隊網頁<http://www.fsm.gov.mo/>。

15. 考試範圍

電氣裝置安裝及維修的操作技術，包括：

15.1 管道安裝：塑膠及金屬管道的安裝方法及技巧；

15.2 電路安裝：配電箱電路（漏電斷路器及過流斷路保護器）、照明電路（兩掣一燈、傳感器、時間掣）、插座電路、熱水爐電路；

15.3 故障診斷：三相電動機及控制箱，配電箱故障診斷；

15.4 控制電路：三相電動機直接起動、三相電動機正反轉起動運行電路；

15.5 工業安全知識。

投考人在考試期間，不得查閱任何資料或文件，亦不得使用電子設備。

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》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》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。

18. 典試委員會的組成

主席：首席特級技術員 伍良錦

Entrevista de selecção — 40%

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. Publicitação das listas e organização das provas

As listas preliminar e final de candidatos, os locais, as datas e as horas de realização das provas dos métodos de selecção, bem como as listas classificativas intermédias e final são disponíveis na página electrónica do concurso da função pública, em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica das Forças de Segurança de Macau, em <http://www.fsm.gov.mo/>.

15. Programa das prova

Técnica operacional de instalação e reparação do dispositivo eléctrico, incluindo:

15.1 Instalação de tubos: método e técnica da instalação de tubos plásticos e metálicos;

15.2 Instalação de circuitos eléctricos: circuito eléctrico para quadro de distribuição (disjuntor de corrente residual e disjuntor de corrente residual com protecção de sobrecorrente), circuito eléctrico para iluminação (dois interruptores para acionar uma lâmpada, sensor, temporizador), circuito eléctrico para tomadas, circuito eléctrico para esquentadores;

15.3 Diagnóstico de avaria: motor trifásico e caixa de controlo, diagnóstico de avaria do quadro de distribuição;

15.4 Controle do circuito eléctrico: arranque directo do motor trifásico, circuito eléctrico para o arranque do motor trifásico com rotação nos sentidos horário e anti-horário;

15.5 Conhecimentos sobre segurança ocupacional.

Durante a prova, não é permitida a consulta de quaisquer materiais informativos ou documentos, nem o uso de equipamento electrónico.

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), da Lei n.º 12/2015 (Regime do contrato de trabalho nos serviços públicos) e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), vigentes.

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: Ng Leong Kam, técnico especialista principal;

正選委員：特級技術稽查 林沛權

技術工人 梁建強

候補委員：技術工人 林金僑

特級技術輔導員 曹麗華

二零二四年九月十九日於澳門保安部隊事務局

代局長 鄭逸富副消防總監

(是項刊登費用為 \$13,500.00)

Vogais efectivos: Lam Pui Kun, fiscal técnico especialista; e

Leong Kin Keong, operário qualificado.

Vogais suplentes: Lam Kam Kio, operário qualificado; e

Tso Kam Carmen Leiva, adjunta-técnica especialista.

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau,
aos 19 de Setembro de 2024.

O Director dos Serviços, substituto, *Kong Iat Fu*, chefe-mor
adjunto.

(Custo desta publicação \$ 13 500,00)

教育及青年發展局

通告

第6/GD/2024號批示

本人根據經第24/2024號行政長官批示修改的第16/2011號
行政長官批示第一款(二)項及第二款的規定，作出本批示。

一、指定教育及青年發展局首席特級技術員何可寧為診療
範疇同等學歷審查委員會委員，為期兩年。

二、本批示自二零二四年十月一日起生效。

二零二四年九月二日於教育及青年發展局

局長 龔志明

(是項刊登費用為 \$1,080.00)

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE

Aviso

Despacho n.º 6/GD/2024

Ao abrigo do disposto na alínea 2) do n.º 1 e no n.º 2 do Des-
pacho do Chefe do Executivo n.º 16/2011, alterado pelo Despa-
cho do Chefe do Executivo n.º 24/2024, mando:

1) É designado como membro da Comissão para a Equipara-
ção de Habilitações na Área do Diagnóstico e Terapêutica, Ho
Ho Neng, técnico especialista principal da Direcção dos Ser-
viços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, pelo
período de dois anos.

2) O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Outubro
de 2024.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento
da Juventude, aos 2 de Setembro de 2024.

O Director dos Serviços, *Kong Chi Meng*.

(Custo desta publicação \$ 1 080,00)

衛生局

名單

(考試編號：01/PARETF/ORT/2024)

根據二零二四年七月十七日第二十九期《澳門特別行政區公
報》第二組內刊登的公告，以及按照第45/2021號行政法規第九
條第一款及附件一第三十一條第一款之規定，經澳門醫學專科
學院專業委員會二零二四年六月十九日會議之決議而進行的骨
科專科培訓的全部同等學歷認可評核考試，該評核成績已於二
零二四年九月五日獲衛生局局長確認，現公佈如下：

SERVIÇOS DE SAÚDE

Listas

(Ref. da Prova n.º: 01/PARETF/ORT/2024)

Classificativa da prova de avaliação para o reconhecimento
de equivalência total de formação em ortopedia, nos termos do
aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa
Especial de Macau n.º 29, II Série, de 17 de Julho de 2024, e nos
termos do n.º 1 do artigo 9.º e do n.º 1 do artigo 31.º do anexo
1 do Regulamento Administrativo n.º 45/2021, por delibera-
ção do Conselho de Especialidades da Academia Médica de
Macau, de 19 de Junho de 2024, homologada por despacho do
Director dos Serviços de Saúde, de 5 de Setembro de 2024:

合格投考人：	分數	Candidato aprovado:	valores
GUNTUR ERIC LUIS ADIWATI.....	65,9	GUNTUR ERIC LUIS ADIWATI.....	65,9
二零二四年八月二十七日於衛生局		Serviços de Saúde, aos 27 de Agosto de 2024.	
典試委員會的組成：		O Júri terá a seguinte composição:	
主席：骨科 陳惟蒨醫生		Presidente: Dr. Chan Wai Sin, ortopedia.	
正選委員：骨科 張錦輝醫生		Vogais efectivos: Dr. Cheung Kam Fai Peter, ortopedia; e	
骨科 張宇醫生		Dr. Zhang Yu, ortopedia.	
(是項刊登費用為 \$1,350.00)		(Custo desta publicação \$ 1 350,00)	

最後成績名單
(開考編號：01924/02-MA.OFTAL)

衛生局為填補醫生職程醫院職務範疇（眼科）第一職階主治醫生行政任用合同制度一個職缺，經二零二四年五月八日第十九期《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，現公佈最後成績名單如下：

合格投考人：	分
1.º 吳彥嫻.....	8,75
根據第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》第十九條第四款的規定，投考者可自本最後成績名單公佈之日起計三十日內向中級法院提起司法上訴。	

（經二零二四年九月六日社會文化司司長的批示確認）

二零二四年八月二十九日於衛生局

典試委員會：
主席：眼科顧問醫生 梁珍
正選委員：眼科顧問醫生 毛進
眼科顧問醫生 張翼飛
(是項刊登費用為 \$1,350.00)

公 告

(開考編號：03624/02-MA.GAS)

為填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（胃腸科）第一職階主治醫生行政任用合同一個職缺，經二零二四年七月三十一日第

Lista classificativa final
(Ref. do Concurso n.º 01924/02-MA.OFTAL)

Lista classificativa final da candidata 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 (Oftalmologia), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 19, II Série, de 8 de Maio de 2024:

Candidata aprovada:	valores
1.º NG IN SIM	8,75

De acordo com o estipulado no n.º 4 do artigo 19.º do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica), a candidata pode interpor recurso contencioso da presente lista de classificação final para o Tribunal de Segunda Instância, no prazo de trinta dias, contados da data da sua publicação.

(Homologada por despacho da Ex.ª Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 6 de Setembro de 2024).

Serviços de Saúde, aos 29 de Agosto de 2024.
O júri:
Presidente: Dr.ª Leong Chan, Médica consultora de Oftalmologia.
Vogais efectivos: Dr. Mao Jin, Médico consultor de Oftalmologia; e
Dr. Zhang Yifei, Médico consultor de Oftalmologia.
(Custo desta publicação \$ 1 350,00)

Anúncios

(Ref. do Concurso n.º 03624/02-MA.GAS)

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 n.º 4 do artigo

三十一期《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。

二零二四年九月十九日於衛生局

局長 羅奕龍

（是項刊登費用為 \$1,080.00）

（開考編號：03724/02-MA.NEF）

為填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（腎科）第一職階主治醫生行政任用合同一個職缺，經二零二四年七月三十一日第三十一期《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》第十一條和第二十二條，以及經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選和晉級培訓》第六十條規定公佈，投考人臨時名單已張貼在若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）及上載於本局網頁（<http://www.ssm.gov.mo>），以供查閱。

根據上述行政法規第二十六條第四款的規定，該名單被視為確定名單。

二零二四年九月十九日於衛生局

局長 羅奕龍

（是項刊登費用為 \$1,080.00）

第12/P/24號公開招標

根據社會文化司司長於二零二四年九月六日作出的批示，為取得“向衛生局提供保安系統維修保養服務”進行公開招標。有意投標者可自二零二四年九月二十五日起，於辦公日上午九時至下午一時及下午二時三十分至五時三十分，前往位於澳門加思欄

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 da candidata 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 (Gastroenterologia), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 31, II Série, de 31 de Julho de 2024.

Serviços de Saúde, aos 19 de Setembro de 2024.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 080,00)

(Ref. do Concurso n.º 03724/02-MA.NEF)

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 (Nefrologia), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 31, II Série, de 31 de Julho de 2024.

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

Serviços de Saúde, aos 19 de Setembro de 2024.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 080,00)

CONCURSO PÚBLICO N.º 12/P/24

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 6 de Setembro de 2024, se encontra aberto o Concurso Público para a “Prestação de Serviços de Reparação e Manutenção do Sistema de Segurança dos Serviços de Saúde”, cujo Programa do Concurso e o Caderno de Encargos se encontram à disposição dos interes-

馬路五號地下的衛生局物資供應管理處查詢有關投標詳情，並繳付澳門元伍拾貳元整(MOP52.00)以取得本次招標的招標方案和承投規則影印本(繳費地點：衛生局司庫科)，亦可於本局網頁(www.ssm.gov.mo)內免費下載。

有意投標者應於二零二四年九月三十日下午三時正，前往仁伯爵綜合醫院“設施設備廳”集合，以便實地視察本次招標標的服務設施。

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十月二十五日下午五時三十分。

開標將於二零二四年十月二十八日上午十時正在位於澳門加思欄馬路五號地下的“會議室”舉行。

投標者須以現金或支票的形式，向本局司庫科繳交澳門元壹拾玖萬肆仟捌佰捌拾陸元整(MOP194,886.00)，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。

二零二四年九月十九日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,620.00)

通告

第06/SS/2024號批示

根據經第24/2024號行政長官批示修改的第16/2011號行政長官批示第一款(三)項的規定，衛生局局長作出本批示。

一、下列人士被指定為代表衛生局的診療範疇同等學歷審查委員會成員：

(一) 吳健豪，顧問診療技術員；

(二) 張詠詩，一等診療技術員；

(三) 梁珍，眼科顧問醫生。

二、上款所指成員的任期為兩年。

三、本批示自二零二四年十月一日起生效。

sados desde o dia 25 de Setembro 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 no R/C, da Estrada de S. Francisco, n.º 5, Macau, onde serão prestados esclarecimentos relativos ao concurso, estando os interessados sujeitos ao pagamento de MOP 52,00 (cinquenta e duas patacas), a título de custo das respectivas fotocópias (local de pagamento: Secção de Tesouraria dos Serviços de Saúde) ou ainda mediante a transferência gratuita de ficheiros pela internet na página electrónica dos S.S. (www.ssm.gov.mo).

Os concorrentes do presente concurso devem estar presentes no Departamento de Instalações e Equipamentos do Centro Hospitalar Conde de São Januário, no dia 30 de Setembro de 2024, às 15,00 horas, para efeitos de visita às instalações a que se destina a prestação de serviços objecto deste concurso.

As propostas serão entregues na Secção de Expediente Geral destes Serviços, situada no r/c do Centro Hospitalar Conde de São Januário e o respectivo prazo de entrega termina às 17,30 horas do dia 25 de Outubro de 2024.

O acto público deste concurso terá lugar no dia 28 de Outubro de 2024, pelas 10,00 horas, na “Sala de Reunião”, sita no r/c da Estrada de S. Francisco, n.º 5, Macau.

A admissão ao concurso depende da prestação de uma caução provisória no valor de MOP194 886,00 (cento e noventa e quatro mil, oitocentas e oitenta e seis 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 19 de Setembro de 2024.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 620,00)

Avisos

Despacho n.º 06/SS/2024

Nos termos do disposto na alínea 3) do n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 16/2011, alterado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 24/2024, o director dos Serviços de Saúde determina:

1. São designados como membros da Comissão para a Equiparação de Habilitações na Área do Diagnóstico e Terapêutica, em representação dos Serviços de Saúde:

1) Ng Kin Hou, técnico de diagnóstico e terapêutica assessor;

2) Cheong Weng Si, técnica de diagnóstico e terapêutica de 1.ª classe;

3) Leong Chan, médica consultora de oftalmologia.

2. O mandato dos membros referidos no número anterior é de dois anos.

3. O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Outubro de 2024.

二零二四年九月十六日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,350.00)

(開考編號: 03424/02-MA.COMF)

按照社會文化司司長二零二四年九月二日的批示，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（口腔及領面外科）第一職階主治醫生兩個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效期限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；

Serviços de Saúde, aos 16 de Setembro de 2024.

O Director dos Serviços de Saúde, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 350,00)

(Ref. do Concurso n.º 03424/02-MA.COMF)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 2 de Setembro 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 (Cirurgia Oral e Maxilo-Facial), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

1. Tipo de concurso e validade

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

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento dos lugares 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 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；
- 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。

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. 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. 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10月28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口腔及頰面外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《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2024年9月26日至10月28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

4. Vencimento, direitos e regalias

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

5. Forma de provimento

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

6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Cirurgia Oral e Maxilo-Facial 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 28 de Outubro de 2024).

7. Formas e prazo de apresentação de candidatura

7.1. O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (26 de Setembro a 28 de Outubro 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 pa-

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。

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

8.5 上指的《投考報名表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

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, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

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

8.2. Candidatos vinculados aos serviços públicos:

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

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

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

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

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

8.6 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。

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%。

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. 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. 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：

口腔及頰面外科專科的醫學知識。

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

16. 適用法例

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

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 curso

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 é afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. Programa das provas

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

Conhecimentos médicos no âmbito de Cirurgia Oral e Maxilo-Facial.

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

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos» e da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 1/2023, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

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：吳曉林 口腔科主任醫生

正選委員：黃如冰 口腔科顧問醫生

李唐新 口腔科顧問醫生

候補委員：白琪文 耳鼻喉及頭頸外科顧問醫生

Barreto Duarte Esteves, José Manuel 整形外科顧問醫生

二零二四年九月十七日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$15,390.00)

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.ª Ng Hiu Lam, chefe de serviço de Estomatologia.

Vogais efectivos: Dr.ª Wong U Peng, médica consultora de Estomatologia;

Dr. Li TangXin, médico consultor de Estomatologia.

Vogais suplentes: Dr. Pai Ki Man , médico consultor de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço;

Dr. Barreto Duarte Esteves, José Manuel, médico consultor de Cirurgia Plástica.

Serviços de Saúde, aos 17 de Setembro de 2024.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 15 390,00)

澳 門 大 學

通 告

社會科學學院院長根據《行政程序法典》第三十八條及刊登於二零一九年七月十日第二十八期第二組《澳門特別行政區公報》之澳門大學通告內澳門大學校長核准之授權的第三款作出本決定：

一、轉授予社會科學學院政府與行政學系主任吳永紅或其代任人作出下列行為的職權：

(一) 批准其管轄的員工享受年假及接受合理缺勤之解釋；

(二) 批准其管轄的員工進行超時工作；

(三) 根據既定的標準，作出其管轄的員工工作表現評核所需的一切行為；

(四) 批准發出其管轄的學生個人檔案的證明書，但有關學術成績及學籍資料除外；

(五) 在其管轄的事務範圍內，簽署執行有權限實體決定所需之公函及文件。

UNIVERSIDADE DE MACAU

Avisos

Nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 da delegação de poderes aprovada pelo reitor da Universidade de Macau, que foi publicada no aviso da Universidade de Macau no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 28, II Série, de 10 de Julho de 2019, o director da Faculdade de Ciências Sociais decidiu:

1. Subdelegar no chefe do Departamento de Administração Pública e Governamental da Faculdade de Ciências Sociais, Wu Yonghong, ou no seu substituto, os poderes para a prática dos seguintes actos:

1) Aprovar o gozo de férias, bem como aceitar a justificação das faltas ao serviço dos trabalhadores subordinados;

2) Aprovar a prestação de serviço em horas extraordinárias por parte dos trabalhadores subordinados;

3) Praticar todos os actos necessários à avaliação de desempenho dos trabalhadores subordinados, tendo em conta os parâmetros previamente definidos;

4) Aprovar a passagem de certidões relativas aos processos individuais dos estudantes sob a sua competência, com excepção das informações respeitantes aos resultados académicos e aos estatutos individuais dos estudantes;

5) Assinar correspondência oficial e documentos relativos aos assuntos no âmbito das suas competências, necessários para executar as decisões tomadas pelas entidades competentes.

二、本轉授權不妨礙授權者及轉授權者行使監督權及收回權。

三、對行使本轉授權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、由二零二四年九月二日起至本通告在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，獲轉授權者或其代任人在上述轉授權範圍內所作之行為均被追認。

五、本決定自公佈日起生效。

二零二四年九月九日於澳門大學

社會科學學院院長 胡偉星

社會科學學院院長根據《行政程序法典》第三十八條及刊登於二零一九年七月十日第二十八期第二組《澳門特別行政區公報》之澳門大學通告內澳門大學財務管理委員會核准之授權的第三款作出本決定：

一、轉授予社會科學學院政府與行政學系主任吳永紅或其代任人作出下列行為的職權：

(一) 批准運用載於澳門大學本身預算項目範圍內其管轄單位的開支，上限為\$15,000.00（澳門元壹萬伍仟圓整）；

(二) 如屬免除招標、諮詢或訂立書面合同程序的方式取得工程、財貨及勞務，其上限則為上項所指金額的一半；

(三) 批准其管轄員工進行超時工作的開支。

二、本轉授權不妨礙授權者及轉授權者行使監督權及收回權。

三、對行使本轉授權而作出的行為，得提起必要訴願。

四、由二零二四年九月二日起至本通告在《澳門特別行政區公報》刊登日期間，獲轉授權者或其代任人在上述轉授權範圍內所作之行為均被追認。

五、本決定自公佈日起生效。

二零二四年九月九日於澳門大學

社會科學學院院長 胡偉星

（是項刊登費用為 \$3,780.00）

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

3. Dos actos praticados no exercício dos poderes ora subdelegados cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados todos os actos praticados pelo subdelegado, ou pelo seu substituto, no âmbito dos poderes ora subdelegados, entre o dia 2 de Setembro de 2024 e a data da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau.

5. A presente decisão entra em vigor na data da sua publicação.

Universidade de Macau, aos 9 de Setembro de 2024.

O Director da Faculdade de Ciências Sociais, *Hu Weixing*.

Nos termos do artigo 38.º do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 3 da delegação de poderes aprovada pela Comissão de Gestão Financeira da Universidade de Macau, que foi publicada no aviso da Universidade de Macau no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 28, II Série, de 10 de Julho de 2019, o director da Faculdade de Ciências Sociais decidiu:

1. Subdelegar no chefe do Departamento de Administração Pública e Governamental da Faculdade de Ciências Sociais, Wu Yonghong, ou no seu substituto, os poderes para a prática dos seguintes actos:

1) Autorizar a realização de despesas inseridas no orçamento privativo da Universidade de Macau, no âmbito da unidade que supervisiona, até ao montante de \$ 15 000,00 (quinze mil patacas);

2) Quando se trate da aquisição de obras, bens e serviços a realizar com dispensa das formalidades de concurso, consulta ou da celebração de contrato escrito, o valor referido na alínea anterior é reduzido a metade;

3) Autorizar as despesas com horas extraordinárias dos trabalhadores subordinados.

2. A presente subdelegação de poderes é feita sem prejuízo dos poderes de superintendência e avocação da delegante e do subdelegante.

3. Dos actos praticados no exercício dos poderes ora subdelegados cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados todos os actos praticados pelo subdelegado, ou pelo seu substituto, no âmbito dos poderes ora subdelegados, entre o dia 2 de Setembro de 2024 e a data da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau.

5. A presente decisão entra em vigor na data da sua publicação.

Universidade de Macau, aos 9 de Setembro de 2024.

O Director da Faculdade de Ciências Sociais, *Hu Weixing*.

(Custo desta publicação \$ 3 780,00)

澳門理工大學

UNIVERSIDADE POLITÉCNICA DE MACAU

通告

Avisos

第61/RU/2024號批示

Despacho n.º 61/RU/2024

根據第24/2024號行政長官批示修改的第16/2011號行政長官批示第一款（一）項及第二款的規定，指定澳門理工大學郭潮輝副教授代表本校出任診療範疇同等學歷審查委員會主席，自二零二四年十月一日起生效，任期兩年。

Nos termos do disposto no n.º 1, alínea 1) e no n.º 2 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 16/2011, alterado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 24/2024, designo Kuok Chiu Fai, professor adjunto da Universidade Politécnica de Macau, como presidente da Comissão para a Equiparação de Habilitações na Área do Diagnóstico e Terapêutica, em representação desta Universidade, pelo período de dois anos, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2024.

二零二四年八月二十八日於澳門理工大學

Universidade Politécnica de Macau, aos 28 de Agosto de 2024.

校長 嚴肇基

O Reitor, *Im Sio Kei*.

（是項刊登費用為 \$810.00）

(Custo desta publicação \$ 810,00)

第05/SG/2024號批示

Despacho n.º 05/SG/2024

根據刊登於二零二四年九月十一日第三十七期《澳門特別行政區公報》第二組之第62/RU/2024號批示第一款（八）項及第二款，以及刊登於二零二四年九月十一日第三十七期《澳門特別行政區公報》第二組之第10D/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：

Nos termos do n.º 1, alínea 8), e do n.º 2 do Despacho n.º 62/RU/2024, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 37, II Série, de 11 de Setembro de 2024, e tendo em consideração o disposto no n.º 3 da Deliberação do Conselho Administrativo n.º 10D/CAD/2024, publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 37, II Série, de 11 de Setembro de 2024, determino o seguinte:

一、轉授予行政及財政部部長甄嘉瑩，在行政及財政部以及其下設的人事處及財務處的範圍內，依法作出下列行為的職權：

1. Subdelegar na chefe do Serviço de Administração e Finanças, Ian Ka Ieng, a competência para a prática, nos termos da lei, dos seguintes actos, no âmbito do Serviço de Administração e Finanças, da Divisão de Assuntos de Pessoal e da Divisão de Assuntos Financeiros:

（一）簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；

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

（二）批准人員享受年假及決定其可否將假期轉移至翌年；

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

（三）批准喪失薪酬之缺勤；

3) Autorizar faltas com perda de remuneração;

（四）決定缺勤是否合理；

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；

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

（六）批准發出及簽署澳門理工大學存檔文件的證明，但法律另有規定者除外。

6) Autorizar a emissão de certidões de documentos arquivados na Universidade Politécnica de Macau e assiná-las, com exclusão dos excepcionados por lei.

二、還轉授予行政及財政部部長甄嘉瑩，作出下列行為的職權：

2. E ainda subdelegar na chefe do Serviço de Administração e Finanças, Ian Ka Ieng, a competência para a prática dos seguintes actos:

（一）收取澳門理工大學本身的收入及在具澳門特別行政區

1) Arrecadar as receitas próprias da Universidade Politécnica de Macau e proceder ao seu levantamento e depósito nos

公庫出納職能的代理銀行存取該等款項；

(二) 批准澳門理工大學本身預算內用於取得財貨和服務的開支，上限至\$15,000.00（澳門元壹萬伍仟元）；

(三) 除上項所述開支外，亦批准為澳門理工大學運作所必需的每月固定開支，包括公積金供款、設施及動產的租賃開支、水電費、燃氣費、保安及清潔服務費、通訊費、管理費或其他同類開支；

(四) 依法批准發放家庭津貼、房屋津貼、出生津貼、結婚津貼、死亡津貼、喪葬津貼及年資獎金；

(五) 批准日津貼及啟程津貼，以及所有與此性質相同的申請；

(六) 依法批准收回因病缺勤而喪失的在職薪俸；

(七) 依法管理及控制零用現金，該款項只限用於緊急和不可延遲的財貨和服務之取得，每次上限至\$2,000.00（澳門元貳仟元）；

(八) 依法批准返還學費及其他費用；

(九) 檢查支出的合法性並批准其支付；

(十) 在符合合法性、預留撥款及有權限實體批准的前提下，執行載於澳門理工大學本身預算開支表內撥款的程序及結算；

(十一) 在符合法定前提下，批准發出澳門理工大學人員工作證及醫療護理證，以及簽署該等醫療護理證；

(十二) 簽署澳門理工大學人員向郵政儲金局申請借款的公函和表格；

(十三) 在符合法定前提下，批准出納活動款項的提取；

(十四) 依法批准退回保證金及以銀行擔保代替存款或按法例規定須繳交之保證金。

三、獲轉授權者認為有利於部門的良好運作時，可將上兩款所指的職權轉授予其轄下部門的負責人。

bancos agentes da Caixa do Tesouro da Região Administrativa Especial de Macau;

2) Autorizar a realização de despesas com aquisição de bens e serviços inscritos no orçamento privativo da Universidade Politécnica de Macau, até ao montante de \$15 000,00 (quinze mil patacas);

3) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, também as decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento da Universidade Politécnica de Macau, incluindo contribuições para o Fundo de Previdência, arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade, água e gás, serviços de limpeza, segurança, telecomunicações, despesas de condomínio e outras da mesma natureza;

4) Autorizar a atribuição de subsídio de família, subsídio de residência, subsídio de nascimento, subsídio de casamento, subsídio por morte, subsídio de funeral e prémio de antiguidade, nos termos da lei;

5) Autorizar os pedidos de ajudas de custo diárias, de embarque e todos os pedidos com natureza idêntica;

6) Autorizar a recuperação do vencimento de exercício perdido por motivo de doença, nos termos da lei;

7) Proceder à gestão e controlo do fundo de maneo, limitada a utilização dessas verbas à aquisição de bens e serviços urgentes e inadiáveis, cujo valor não exceda \$2 000,00 (duas mil patacas) por aquisição, nos termos da lei;

8) Autorizar a restituição de propinas e outras taxas, nos termos da lei;

9) Verificar a legalidade de despesas e aprovar o seu pagamento;

10) Executar o processamento e a liquidação das despesas que tiverem de ser satisfeitas por conta de dotações inscritas no orçamento privado da Universidade Politécnica de Macau, verificados os pressupostos de legalidade, cabimentação e autorização prévia pela entidade competente;

11) Autorizar a emissão dos cartões de identificação dos trabalhadores da Universidade Politécnica de Macau, bem como a emissão de cartões de acesso aos cuidados de saúde, e assinar esses cartões de acesso aos cuidados de saúde, verificados os pressupostos legais;

12) Assinar ofícios e impressos referentes aos pedidos de empréstimo do pessoal da Universidade Politécnica de Macau à Caixa Económica Postal;

13) Autorizar as saídas por operações de tesouraria, verificados os pressupostos legais;

14) Autorizar a devolução de cauções e a substituição por garantia bancária dos depósitos ou da prestação de caução em dinheiro, quando prevista na legislação aplicável, nos termos da lei.

3. A subdelegada pode subdelegar nos responsáveis das respectivas divisões as competências dos dois números anteriormente mencionados neste despacho que julgue adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

四、本轉授權不妨礙收回權和監管權的行使。

五、對行使現轉授予的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

六、本批示自刊登於《澳門特別行政區公報》之日起產生效力。

七、獲轉授權者自二零二四年九月一日至本批示於《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。

二零二四年九月十六日於澳門理工大學

代秘書長 莫秀妍

(是項刊登費用為 \$4,860.00)

第06/SG/2024號批示

根據刊登於二零二四年九月十一日第三十七期《澳門特別行政區公報》第二組之第62/RU/2024號批示第一款(九)項及第二款，以及刊登於二零二四年九月十一日第三十七期《澳門特別行政區公報》第二組之第10D/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、轉授予校園管理及發展部代部長林逸文，在校園管理及發展部以及其下設的校園維護及發展處及工程及採購處的範圍內，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以及輪值的工作時間；

(六) 批准發出及簽署澳門理工大學存檔文件的證明，但法律另有規定者除外。

二、還轉授予校園管理及發展部代部長林逸文，作出下列行為的職權：

(一) 批准澳門理工大學本身預算內用於開展工程、取得財貨和服務的開支，上限至\$50,000.00(澳門元伍萬元)；

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

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

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

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

Universidade Politécnica de Macau, aos 16 de Setembro de 2024.

A Secretária-Geral, substituta, Mok Sao In.

(Custo desta publicação \$ 4 860,00)

Despacho n.º 06/SG/2024

Nos termos do n.º 1, alínea 9), e do n.º 2 do Despacho n.º 62/RU/2024, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 37, II Série, de 11 de Setembro de 2024, e tendo em consideração o disposto no n.º 3 da Deliberação do Conselho Administrativo n.º 10D/CAD/2024, publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 37, II Série, de 11 de Setembro de 2024, determino o seguinte:

1. Subdelegar no chefe, substituto, do Serviço de Gestão e Desenvolvimento do Campus, Lam Yat Man, a competência para a prática, nos termos da lei, dos seguintes actos, no âmbito do Serviço de Gestão e Desenvolvimento do Campus, da Divisão de Manutenção e Desenvolvimento do Campus e da Divisão de Obras e Aquisições:

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 e horários por turnos;

6) Autorizar a emissão de certidões de documentos arquivados na Universidade Politécnica de Macau e assiná-las, com exclusão dos excepcionados por lei.

2. E ainda subdelegar no chefe, substituto, do Serviço de Gestão e Desenvolvimento do Campus, Lam Yat Man, a competência para a prática dos seguintes actos:

1) Autorizar a realização de despesas, com obras e aquisição de bens e serviços inscritos no orçamento privativo da Universidade Politécnica de Macau, até ao montante de \$50 000,00 (cinquenta mil patacas);

(二) 在經有權限實體批准進行詢價的前提下，簽發有關工程或取得財貨及服務的詢價之書信及文書；

(三) 批准退回與承諾擔保無關的文件或退回對執行與澳門理工大學之間的合同無關的文件。

三、獲轉授權者認為有利於部門的良好運作時，可將上兩款所指的職權轉授予其轄下部門的負責人。

四、本轉授權不妨礙收回權和監管權的行使。

五、對行使現轉授予的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

六、本批示自刊登於《澳門特別行政區公報》之日起產生效力。

七、獲轉授權者自二零二四年九月一日至本批示於《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。

二零二四年九月十六日於澳門理工大學

代秘書長 莫秀妍

(是項刊登費用為 \$2,970.00)

第07/SG/2024號批示

根據刊登於二零二四年九月十一日第三十七期《澳門特別行政區公報》第二組之第62/RU/2024號批示第一款(十)項及第二款，以及刊登於二零二四年九月十一日第三十七期《澳門特別行政區公報》第二組之第10D/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、轉授予資訊科技部部長馬偉明，在資訊科技部的範圍內，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文件；

(二) 代表澳門理工大學簽署獲行政管理委員會批准訂立的有關取得財貨及勞務的合同；

(三) 批准人員享受年假及決定其可否將假期轉移至翌年；

2) Assinar correspondência e expediente relacionados com a consulta para a realização de obras ou aquisição de bens e serviços, desde que verificado o pressuposto de autorização prévia pela entidade competente para proceder a consulta;

3) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou execução de contratos com a Universidade Politécnica de Macau.

3. O subdelegado pode subdelegar nos responsáveis das respectivas divisões as competências dos dois números anteriormente mencionados neste despacho que julgue adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

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

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

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

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

Universidade Politécnica de Macau, aos 16 de Setembro de 2024.

A Secretária-Geral, substituta, *Mok Sao In*.

(Custo desta publicação \$ 2 970,00)

Despacho n.º 07/SG/2024

Nos termos do n.º 1, alínea 10), e do n.º 2 do Despacho n.º 62/RU/2024, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 37, II Série, de 11 de Setembro de 2024, e tendo em consideração o disposto no n.º 3 da Deliberação do Conselho Administrativo n.º 10D/CAD/2024, publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 37, II Série, de 11 de Setembro de 2024, determino o seguinte:

1. Subdelegar no chefe do Serviço de Tecnologias de Informação, Ma Wai Meng, a competência para a prática, nos termos da lei, dos seguintes actos, no âmbito do Serviço de Tecnologias de Informação:

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 contratos relativos à aquisição de bens e serviços 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;

(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九月一日至本批示於《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。

二零二四年九月十六日於澳門理工大學

代秘書長 莫秀妍

(是項刊登費用為 \$2,160.00)

澳 門 旅 遊 大 學

通 告

根據刊登於二零二四年五月八日第十九期第二組《澳門特別行政區公報》的澳門旅遊大學第1/2024號校董會授權決議第一款(二)項的規定，澳門旅遊大學校董會常設委員會於二零二四年八月十六日決議如下：

一、澳門旅遊大學開辦授予學士學位課程的學費如下：

(一) 於正常修讀期限內：

學生所屬國家或地區		每年學費 (澳門元)
中國	澳門特別行政區	37,500.00
	內地、香港特別行政區、台灣	112,000.00
其他國家或地區		120,000.00

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 Setembro de 2024 e a data de publicação do presente despacho no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

Universidade Politécnica de Macau, aos 16 de Setembro de 2024.

A Secretária-Geral, substituta, *Mok Sao In*.

(Custo desta publicação \$ 2 160,00)

UNIVERSIDADE DE TURISMO DE MACAU

Aviso

Nos termos do disposto da alínea 2) do n.º 1 da deliberação da delegação de competências n.º 01/2024 do Conselho Geral da Universidade de Turismo de Macau publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 19, II Série, de 8 de Maio de 2024, a Comissão Permanente do Conselho Geral do UTM deliberou no dia 16 de Agosto de 2024, o seguinte:

1. Os preços das propinas dos cursos que conferem diplomas e graus de licenciatura ministrados pelo UTM, são os seguintes:

1) Dentro do período normal de estudos:

País ou região de origem de estudantes		Preço das propinas anuais (em patacas)
China	Região Administrativa Especial de Macau	37 500,00
	Interior da China, Região Administrativa Especial de Hong Kong, Taiwan	112 000,00
Outros países ou regiões		120 000,00

(二) 未能於正常修讀期限內完成課程需延長修讀期間的科目學費：

學生所屬國家或地區		每學分學費 (澳門元)
中國	澳門特別行政區	1,290.00
	內地、香港特別行政區、台灣	3,830.00
其他國家或地區		4,100.00

二、澳門旅遊大學開辦授予碩士學位課程的學費如下：

(一) 於正常修讀期限內：

學生所屬國家或地區		每年學費 (澳門元)
中國	澳門特別行政區	47,000.00
	內地、香港特別行政區、台灣	85,000.00
其他國家或地區		95,000.00

(二) 未能於正常修讀期限內完成課程需延長修讀期間的延讀學費：

學生所屬國家或地區		每學期學費 (澳門元)
中國	澳門特別行政區	7,940.00
	內地、香港特別行政區、台灣	21,750.00
其他國家或地區		21,750.00

(三) 未能於正常修讀期限內完成課程需延長修讀期間的科目學費：

學生所屬國家或地區		每學分學費 (澳門元)
中國	澳門特別行政區	2,620.00
	內地、香港特別行政區、台灣	4,720.00
其他國家或地區		5,270.00

2) Propinas de prolongamento de estudos, no caso de não concluir o curso dentro do período normal de estudo:

País ou região de origem de estudante		Preço da propina por unidade de crédito (em patacas)
China	Região Administrativa Especial de Macau	1 290,00
	Interior da China, Região Administrativa Especial de Hong Kong, Taiwan	3 830,00
Outros países ou regiões		4 100,00

2. As propinas dos cursos de mestrado, ministrados pelo UTM, são as seguintes:

1) Dentro do período normal de estudos:

País ou região de origem de estudantes		Preço das propinas anuais (em patacas)
China	Região Administrativa Especial de Macau	47 000,00
	Interior da China, Região Administrativa Especial de Hong Kong, Taiwan	85 000,00
Outros países ou regiões		95 000,00

2) Propinas de prolongamento de estudos, no caso de não concluir o curso dentro do período normal de estudo:

País ou região de origem de estudantes		Preço da propina por semestre (em patacas)
China	Região Administrativa Especial de Macau	7 940,00
	Interior da China, Região Administrativa Especial de Hong Kong, Taiwan	21 750,00
Outros países ou regiões		21 750,00

3) Propinas por disciplina, no caso de não concluir o curso dentro do período normal de estudo:

País ou região de origem de estudantes		Preço da propina por unidade de crédito (em patacas)
China	Região Administrativa Especial de Macau	2 620,00
	Interior da China, Região Administrativa Especial de Hong Kong, Taiwan	4 720,00
Outros países ou regiões		5 270,00

三、澳門旅遊大學開辦授予哲學博士學位課程的學費如下：

(一) 於正常修讀期限內：

學生所屬國家或地區		每年學費 (澳門元)
中國	澳門特別行政區	40,000.00
	內地、香港特別行政區、台灣	48,500.00
其他國家或地區		65,000.00

(二) 未能於正常修讀期限內完成課程需延長修讀期間的延讀學費：

學生所屬國家或地區		每學期學費 (澳門元)
中國	澳門特別行政區	9,380.00
	內地、香港特別行政區、台灣	18,760.00
其他國家或地區		21,890.00

(三) 未能於正常修讀期限內完成課程需延長修讀期間的科目學費：

學生所屬國家或地區		每學分學費 (澳門元)
中國	澳門特別行政區	3,340.00
	內地、香港特別行政區、台灣	4,050.00
其他國家或地區		5,420.00

四、澳門旅遊大學開辦授予工商管理博士學位課程的學費如下：

(一) 於正常修讀期限內：

學生所屬國家或地區		每年學費 (澳門元)
中國	澳門特別行政區	80,000.00
	內地、香港特別行政區、台灣	130,000.00
其他國家或地區		140,000.00

3. As propinas dos cursos que conferem o grau de doutoramento em Filosofia, ministrados pelo UTM, são as seguintes:

1) Dentro do período normal de estudos:

País ou região de origem de estudantes		Preço das propinas anuais (em patacas)
China	Região Administrativa Especial de Macau	40 000,00
	Interior da China, Região Administrativa Especial de Hong Kong, Taiwan	48 500,00
Outros países ou regiões		65 000,00

2) Propinas de prolongamento de estudos, no caso de não concluir o curso dentro do período normal de estudo:

País ou região de origem de estudantes		Preço da propina por semestre (em patacas)
China	Região Administrativa Especial de Macau	9 380,00
	Interior da China, Região Administrativa Especial de Hong Kong, Taiwan	18 760,00
Outros países ou regiões		21 890,00

3) Propinas por disciplina, no caso de não concluir o curso dentro do período normal de estudo:

País ou região de origem de estudantes		Preço da propina por unidade de crédito (em patacas)
China	Região Administrativa Especial de Macau	3 340,00
	Interior da China, Região Administrativa Especial de Hong Kong, Taiwan	4 050,00
Outros países ou regiões		5 420,00

4. As propinas dos cursos que conferem o grau de doutoramento em gestão de empresas, ministrados pelo UTM, são as seguintes:

1) Dentro do período normal de estudos:

País ou região de origem de estudantes		Preço das propinas anuais (em patacas)
China	Região Administrativa Especial de Macau	80 000,00
	Interior da China, Região Administrativa Especial de Hong Kong, Taiwan	130 000,00
Outros países ou regiões		140 000,00

(二) 未能於正常修讀期限內完成課程需延長修讀期間的延讀學費：

學生所屬國家或地區		每學期學費 (澳門元)
中國	澳門特別行政區	25,000.00
	內地、香港特別行政區、台灣	50,000.00
其他國家或地區		55,820.00

(三) 未能於正常修讀期限內完成課程需延長修讀期間的科目學費：

學生所屬國家或地區		每學分學費 (澳門元)
中國	澳門特別行政區	5,000.00
	內地、香港特別行政區、台灣	8,130.00
其他國家或地區		8,750.00

五、一般情況下，學生如獲得學分豁免或於正常修讀期內提早完成課程，亦須繳交課程的全額學費，但按大學簽訂的協議規定可按實際修讀期或學分計算學費除外。

六、碩士學位課程及博士學位課程的學生需要繳付課程正常修讀期的學費，未能在正常修讀期內完成課程的學生每學期須繳付延讀學費，即當學生在正常課程修讀期後再註冊時，除了必須支付的科目學費外，還須支付每學期註冊的延讀學費。

七、本決議自公佈日起生效，適用於2025/2026學年起入讀澳門旅遊大學的學生，不影響第五款規定適用於全體學生。

二零二四年八月十六日於澳門旅遊大學

校董會常設委員會主席 陳澤武

(是項刊登費用為 \$8,640.00)

2) Propinas de prolongamento de estudos, no caso de não concluir o curso dentro do período normal de estudo:

País ou região de origem de estudantes		Preço da propina por semestre (em patacas)
China	Região Administrativa Especial de Macau	25 000,00
	Interior da China, Região Administrativa Especial de Hong Kong, Taiwan	50 000,00
Outros países ou regiões		55 820,00

3) Propinas por disciplina, no caso de não concluir o curso dentro do período normal de estudo:

País ou região de origem de estudantes		Preço da propina por unidade de crédito (em patacas)
China	Região Administrativa Especial de Macau	5 000,00
	Interior da China, Região Administrativa Especial de Hong Kong, Taiwan	8 130,00
Outros países ou regiões		8 750,00

5. Caso os estudantes obtenham dispensa de disciplinas, ou conclua antecipadamente o curso em relação ao período normal de estudos, deverão efectuar o pagamento do valor total das propinas do curso, salvo convenção estipulada pela UTM em que regule situações em que a propina pode ser calculada com base no período de frequência efectiva ou no número de créditos realizados.

6. Todos os estudantes de mestrado e doutoramento, devem efectuar o pagamento das propinas do período normal de estudos do curso. Os estudantes que não terminarem o curso dentro do período normal de estudos, terão de pagar as propinas de prolongamento de estudos. Isto é, após o período normal de estudos, quando os estudantes realizarem novamente a inscrição, além de pagar as propinas da disciplina, é necessário efectuar o pagamento das propinas de prolongamento de estudos por cada semestre inscrito.

7. A presente deliberação entra em vigor no dia da sua publicação e aplica-se aos estudantes que iniciam a frequência no curso no ano lectivo 2025/2026, sem prejuízo da aplicação do disposto no número 5 a todos os estudantes.

Universidade de Turismo de Macau, aos 16 de Agosto de 2024.

O Presidente da Comissão Permanente do Conselho Geral,
Chan Chak Mo.

(Custo desta publicação \$ 8 640,00)

醫 療 專 業 委 員 會

CONSELHO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

名 單

Lista

2024/2025年度獲安排在機構或場所進行實習的實習員名單

A lista de colocação dos estagiários nas instituições ou estabelecimentos 2024/2025

根據第32/2021號行政法規《醫療人員實習總規章》第二條第三款規定，醫療專業委員會於二零二四年九月十三日第七次平常會議上作出決議，茲公佈2024/2025年度獲安排在機構或場所進行實習的實習員名單如下：

De acordo com o n.º 3 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 32/2021 (Regulamento geral do estágio para os profissionais de saúde) e a deliberação tomada na 7.ª sessão ordinária do Conselho dos Profissionais de Saúde realizada em 13 de Setembro de 2024, é divulgada a lista de colocação dos estagiários nas instituições ou estabelecimentos 2024/2025 da seguinte forma:

醫生
實習場所安排

Médico
Colocação de estabelecimento

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	52周

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

實習員安排名單

A lista de colocação dos estagiários

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	歐陽鳳瑜	P-MD24001	衛生局
2	區凱婷	P-MD24002	衛生局
3	蔡靈怡	P-MD24003	衛生局
4	陳卓卿	P-MD24004	衛生局
5	陳仲賢	P-MD24005	衛生局
6	陳祖興	P-MD24006	衛生局
7	陳可盈	P-MD24007	衛生局
8	陳浩龍	P-MD24008	衛生局
9	陳嘉儀	P-MD24009	衛生局
10	陳兆蔚	P-MD24010	衛生局
11	陳婉禎	P-MD24011	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	AO IEONG FONG U	P-MD24001	SERVIÇOS DE SAÚDE
2	AU HOI TENG	P-MD24002	SERVIÇOS DE SAÚDE
3	CAI LINGYI	P-MD24003	SERVIÇOS DE SAÚDE
4	CHAN CHEOK HENG	P-MD24004	SERVIÇOS DE SAÚDE
5	CHAN CHONG IN	P-MD24005	SERVIÇOS DE SAÚDE
6	CHAN CHOU HENG	P-MD24006	SERVIÇOS DE SAÚDE
7	CHAN HO IENG	P-MD24007	SERVIÇOS DE SAÚDE
8	CHAN HOU LONG	P-MD24008	SERVIÇOS DE SAÚDE
9	CHAN KA I	P-MD24009	SERVIÇOS DE SAÚDE
10	CHAN SIO WAI	P-MD24010	SERVIÇOS DE SAÚDE
11	CHAN UN CHENG	P-MD24011	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
12	陳偉豪	P-MD24012	衛生局
13	陳惠詩	P-MD24013	衛生局
14	陳穎	P-MD24014	衛生局
15	陳永童	P-MD24015	衛生局
16	曾梓泓	P-MD24016	衛生局
17	曾暉鵬	P-MD24017	衛生局
18	周曉彤	P-MD24018	衛生局
19	周綺雯	P-MD24019	衛生局
20	鄒寶琦	P-MD24020	衛生局
21	周珮君	P-MD24021	衛生局
22	謝小月	P-MD24022	衛生局
23	鄭俊賢	P-MD24023	衛生局
24	鄭伊雯	P-MD24024	衛生局
25	鄭穎欣	P-MD24025	衛生局
26	鄭瑩	P-MD24026	衛生局
27	陳筱雨	P-MD24027	衛生局
28	程大煒	P-MD24028	衛生局
29	鄭穎琳	P-MD24029	衛生局
30	卓逸鋒	P-MD24030	衛生局
31	卓啓恆	P-MD24031	衛生局
32	張鎮華	P-MD24032	衛生局
33	張家昌	P-MD24033	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
12	CHAN WAI HOU	P-MD24012	SERVIÇOS DE SAÚDE
13	CHAN WAI SI	P-MD24013	SERVIÇOS DE SAÚDE
14	CHAN WENG	P-MD24014	SERVIÇOS DE SAÚDE
15	CHAN WENG TONG	P-MD24015	SERVIÇOS DE SAÚDE
16	CHANG CHI WANG	P-MD24016	SERVIÇOS DE SAÚDE
17	CHANG FAI PANG	P-MD24017	SERVIÇOS DE SAÚDE
18	CHAO HIO TONG	P-MD24018	SERVIÇOS DE SAÚDE
19	CHAO I MAN	P-MD24019	SERVIÇOS DE SAÚDE
20	CHAO POU KEI	P-MD24020	SERVIÇOS DE SAÚDE
21	CHAO PUI KUAN	P-MD24021	SERVIÇOS DE SAÚDE
22	CHE SIO UT	P-MD24022	SERVIÇOS DE SAÚDE
23	CHEANG CHON IN	P-MD24023	SERVIÇOS DE SAÚDE
24	CHEANG I MAN	P-MD24024	SERVIÇOS DE SAÚDE
25	CHEANG WENG IAN	P-MD24025	SERVIÇOS DE SAÚDE
26	CHEANG YING EUGENIA	P-MD24026	SERVIÇOS DE SAÚDE
27	CHEN HSIAO YU	P-MD24027	SERVIÇOS DE SAÚDE
28	CHENG TAI WAI	P-MD24028	SERVIÇOS DE SAÚDE
29	CHENG WING LAM	P-MD24029	SERVIÇOS DE SAÚDE
30	CHEOK IAT FONG	P-MD24030	SERVIÇOS DE SAÚDE
31	CHEOK KAI HANG	P-MD24031	SERVIÇOS DE SAÚDE
32	CHEONG CHAN WA	P-MD24032	SERVIÇOS DE SAÚDE
33	CHEONG KA CHEONG	P-MD24033	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
34	鄭穎彤	P-MD24034	衛生局
35	蔡子健	P-MD24035	衛生局
36	徐樂霖	P-MD24036	衛生局
37	蔡詩瑜	P-MD24037	衛生局
38	朱鑾瑩	P-MD24038	衛生局
39	戴雅燕	P-MD24039	衛生局
40	鄧夢詩	P-MD24040	衛生局
41	馮懿	P-MD24041	衛生局
42	侯莉璇	P-MD24042	衛生局
43	侯莉瑜	P-MD24043	衛生局
44	何夢怡	P-MD24044	衛生局
45	叶卓涵	P-MD24045	衛生局
46	何奕鋒	P-MD24046	衛生局
47	何燕珊	P-MD24047	衛生局
48	何耀昌	P-MD24048	衛生局
49	何倩賢	P-MD24049	衛生局
50	洪誌湧	P-MD24050	衛生局
51	洪雅雯	P-MD24051	衛生局
52	薛鈞瑋	P-MD24052	衛生局
53	胡依芸	P-MD24053	衛生局
54	黃嘉榮	P-MD24054	衛生局
55	黃靜芬	P-MD24055	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
34	CHIANG WENG TONG	P-MD24034	SERVIÇOS DE SAÚDE
35	CHOI CHI KIN	P-MD24035	SERVIÇOS DE SAÚDE
36	CHOI LOK LAM	P-MD24036	SERVIÇOS DE SAÚDE
37	CHOI SI U	P-MD24037	SERVIÇOS DE SAÚDE
38	CHU LUN IENG	P-MD24038	SERVIÇOS DE SAÚDE
39	DAI YAYAN	P-MD24039	SERVIÇOS DE SAÚDE
40	DENG MENGSHI	P-MD24040	SERVIÇOS DE SAÚDE
41	FONG I	P-MD24041	SERVIÇOS DE SAÚDE
42	HAO LEI SUN	P-MD24042	SERVIÇOS DE SAÚDE
43	HAO LEI U	P-MD24043	SERVIÇOS DE SAÚDE
44	HE MENGYI	P-MD24044	SERVIÇOS DE SAÚDE
45	HIP CHEOK HAM	P-MD24045	SERVIÇOS DE SAÚDE
46	HO IEK FONG	P-MD24046	SERVIÇOS DE SAÚDE
47	HO IN SAN	P-MD24047	SERVIÇOS DE SAÚDE
48	HO IO CHEUNG DEREK	P-MD24048	SERVIÇOS DE SAÚDE
49	HO SIN IN	P-MD24049	SERVIÇOS DE SAÚDE
50	HONG CHI IONG	P-MD24050	SERVIÇOS DE SAÚDE
51	HONG NGA MAN	P-MD24051	SERVIÇOS DE SAÚDE
52	HSUEH CHUN WEI	P-MD24052	SERVIÇOS DE SAÚDE
53	HU YIYUN	P-MD24053	SERVIÇOS DE SAÚDE
54	HUANG JIARONG	P-MD24054	SERVIÇOS DE SAÚDE
55	HUANG JINGFEN	P-MD24055	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
56	黃榮彬	P-MD24056	衛生局
57	黃文康	P-MD24057	衛生局
58	殷卓輝	P-MD24058	衛生局
59	嚴亮祺	P-MD24059	衛生局
60	葉綺思	P-MD24060	衛生局
61	葉安定	P-MD24061	衛生局
62	葉樹隆	P-MD24062	衛生局
63	簡水源	P-MD24063	衛生局
64	古倩恆	P-MD24064	衛生局
65	郭清華	P-MD24065	衛生局
66	古莎淇	P-MD24066	衛生局
67	郭煥敏	P-MD24067	衛生局
68	賴卓豪	P-MD24068	衛生局
69	黎卓杰	P-MD24069	衛生局
70	黎佩雯	P-MD24070	衛生局
71	林靜怡	P-MD24071	衛生局
72	林浚	P-MD24072	衛生局
73	林俊傑	P-MD24073	衛生局
74	林孝姿	P-MD24074	衛生局
75	林漢星	P-MD24075	衛生局
76	林昆煥	P-MD24076	衛生局
77	劉曉君	P-MD24077	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
56	HUANG RONGBIN	P-MD24056	SERVIÇOS DE SAÚDE
57	HUANG WENKANG	P-MD24057	SERVIÇOS DE SAÚDE
58	IAN CHEOK FAI	P-MD24058	SERVIÇOS DE SAÚDE
59	IM LEONG KEI	P-MD24059	SERVIÇOS DE SAÚDE
60	IP I SI	P-MD24060	SERVIÇOS DE SAÚDE
61	IP ON TENG	P-MD24061	SERVIÇOS DE SAÚDE
62	IP SU LONG	P-MD24062	SERVIÇOS DE SAÚDE
63	KAN SOI UN	P-MD24063	SERVIÇOS DE SAÚDE
64	KU SIN HANG	P-MD24064	SERVIÇOS DE SAÚDE
65	KUOK CHENG WA	P-MD24065	SERVIÇOS DE SAÚDE
66	KUOK COTÃO ANDREIA TATIANA	P-MD24066	SERVIÇOS DE SAÚDE
67	KUOK WUN MAN	P-MD24067	SERVIÇOS DE SAÚDE
68	LAI CHEOK HOU	P-MD24068	SERVIÇOS DE SAÚDE
69	LAI CHEOK KIT	P-MD24069	SERVIÇOS DE SAÚDE
70	LAI PUI MAN	P-MD24070	SERVIÇOS DE SAÚDE
71	LAM CHENG I	P-MD24071	SERVIÇOS DE SAÚDE
72	LAM CHON	P-MD24072	SERVIÇOS DE SAÚDE
73	LAM CHON KIT	P-MD24073	SERVIÇOS DE SAÚDE
74	LAM HAO CHI	P-MD24074	SERVIÇOS DE SAÚDE
75	LAM HON SENG	P-MD24075	SERVIÇOS DE SAÚDE
76	LAM KUAN WUN	P-MD24076	SERVIÇOS DE SAÚDE
77	LAO HIO KUAN	P-MD24077	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
78	劉依琳	P-MD24078	衛生局
79	劉堅	P-MD24079	衛生局
80	劉詠華	P-MD24080	衛生局
81	劉靄瑩	P-MD24081	衛生局
82	李志健	P-MD24082	衛生局
83	李展峰	P-MD24083	衛生局
84	李潔鏘	P-MD24084	衛生局
85	李東穎	P-MD24085	衛生局
86	李偉熙	P-MD24086	衛生局
87	李穎嫻	P-MD24087	衛生局
88	梁愷鈞	P-MD24088	衛生局
89	梁音苗	P-MD24089	衛生局
90	梁健鋒	P-MD24090	衛生局
91	李彤	P-MD24091	衛生局
92	林雄	P-MD24092	衛生局
93	羅文輝	P-MD24093	衛生局
94	羅雅祺	P-MD24094	衛生局
95	羅韶軒	P-MD24095	衛生局
96	羅詠筠	P-MD24096	衛生局
97	呂凌意	P-MD24097	衛生局
98	盧卓賢	P-MD24098	衛生局
99	盧晴朗	P-MD24099	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
78	LAO I LAM	P-MD24078	SERVIÇOS DE SAÚDE
79	LAO KIN	P-MD24079	SERVIÇOS DE SAÚDE
80	LAO WENG WA	P-MD24080	SERVIÇOS DE SAÚDE
81	LAU OI YING	P-MD24081	SERVIÇOS DE SAÚDE
82	LEI CHI KIN	P-MD24082	SERVIÇOS DE SAÚDE
83	LEI CHIN FONG	P-MD24083	SERVIÇOS DE SAÚDE
84	LEI KIT WA	P-MD24084	SERVIÇOS DE SAÚDE
85	LEI TONG WENG	P-MD24085	SERVIÇOS DE SAÚDE
86	LEI WAI HEI	P-MD24086	SERVIÇOS DE SAÚDE
87	LEI WENG SAN	P-MD24087	SERVIÇOS DE SAÚDE
88	LEONG HOI KUAN	P-MD24088	SERVIÇOS DE SAÚDE
89	LEONG IAN MIU CATHERINE	P-MD24089	SERVIÇOS DE SAÚDE
90	LEONG KIN FONG	P-MD24090	SERVIÇOS DE SAÚDE
91	LI TONG	P-MD24091	SERVIÇOS DE SAÚDE
92	LIN HONG	P-MD24092	SERVIÇOS DE SAÚDE
93	LO MAN FAI	P-MD24093	SERVIÇOS DE SAÚDE
94	LO NGA KEI	P-MD24094	SERVIÇOS DE SAÚDE
95	LO SIO HIN	P-MD24095	SERVIÇOS DE SAÚDE
96	LO WENG KUAN	P-MD24096	SERVIÇOS DE SAÚDE
97	LOI LENG I	P-MD24097	SERVIÇOS DE SAÚDE
98	LOU CHEOK IN	P-MD24098	SERVIÇOS DE SAÚDE
99	LOU WILLIAM CHENG LONG	P-MD24099	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
100	馬偉傑	P-MD24100	衛生局
101	麥嘉桓	P-MD24101	衛生局
102	黃榮鋒	P-MD24102	衛生局
103	巫詩兒	P-MD24103	衛生局
104	吳梓茵	P-MD24104	衛生局
105	吳志強	P-MD24105	衛生局
106	吳紫蘭	P-MD24106	衛生局
107	冼卓妍	P-MD24107	衛生局
108	冼潔盈	P-MD24108	衛生局
109	蕭子恆	P-MD24109	衛生局
110	宋可欣	P-MD24110	衛生局
111	蘇慶諾	P-MD24111	衛生局
112	蘇倩渝	P-MD24112	衛生局
113	蘇永愉	P-MD24113	衛生局
114	戴雅宜	P-MD24114	衛生局
115	譚海勝	P-MD24115	衛生局
116	譚明洋	P-MD24116	衛生局
117	曾芷瑩	P-MD24117	衛生局
118	阮曉晴	P-MD24118	衛生局
119	袁曉菡	P-MD24119	衛生局
120	阮秀英	P-MD24120	衛生局
121	王信穎	P-MD24121	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
100	MA WAI KIT	P-MD24100	SERVIÇOS DE SAÚDE
101	MAK KA WUN	P-MD24101	SERVIÇOS DE SAÚDE
102	MIN ZAR NI	P-MD24102	SERVIÇOS DE SAÚDE
103	MOU SI I	P-MD24103	SERVIÇOS DE SAÚDE
104	NG CHI IAN	P-MD24104	SERVIÇOS DE SAÚDE
105	NG CHI KEONG	P-MD24105	SERVIÇOS DE SAÚDE
106	NG CHI LAN	P-MD24106	SERVIÇOS DE SAÚDE
107	SIN CHEOK IN	P-MD24107	SERVIÇOS DE SAÚDE
108	SIN KIT IENG	P-MD24108	SERVIÇOS DE SAÚDE
109	SIU CHI HANG	P-MD24109	SERVIÇOS DE SAÚDE
110	SONG PEREIRA FELIZBERTA	P-MD24110	SERVIÇOS DE SAÚDE
111	SOU HENG NOK	P-MD24111	SERVIÇOS DE SAÚDE
112	SOU SIN U	P-MD24112	SERVIÇOS DE SAÚDE
113	SOU WENG U	P-MD24113	SERVIÇOS DE SAÚDE
114	TAI NGAI I	P-MD24114	SERVIÇOS DE SAÚDE
115	TAM HOI SENG	P-MD24115	SERVIÇOS DE SAÚDE
116	TAM MENG IEONG	P-MD24116	SERVIÇOS DE SAÚDE
117	TSENG CHIH YING	P-MD24117	SERVIÇOS DE SAÚDE
118	UN HIO CHENG	P-MD24118	SERVIÇOS DE SAÚDE
119	UN HIO KIO	P-MD24119	SERVIÇOS DE SAÚDE
120	UN SAO IENG	P-MD24120	SERVIÇOS DE SAÚDE
121	WANG HSIN YING	P-MD24121	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
122	王志敏	P-MD24122	衛生局
123	黃昭藝	P-MD24123	衛生局
124	王俊	P-MD24124	衛生局
125	黃海怡	P-MD24125	衛生局
126	王琦琦	P-MD24126	衛生局
127	黃灝琳	P-MD24127	衛生局
128	黃明婉	P-MD24128	衛生局
129	黃思如	P-MD24129	衛生局
130	吳旭旭	P-MD24130	衛生局
131	葉佩珊	P-MD24131	衛生局
132	嚴允和	P-MD24132	衛生局
133	張澧文	P-MD24133	衛生局
134	鄭小咪	P-MD24134	衛生局
135	鍾羨欣	P-MD24135	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
122	WONG CHI MAN	P-MD24122	SERVIÇOS DE SAÚDE
123	WONG CHIO NGAI	P-MD24123	SERVIÇOS DE SAÚDE
124	WONG CHON	P-MD24124	SERVIÇOS DE SAÚDE
125	WONG HOI I	P-MD24125	SERVIÇOS DE SAÚDE
126	WONG KEI KEI	P-MD24126	SERVIÇOS DE SAÚDE
127	WONG LOK LAM	P-MD24127	SERVIÇOS DE SAÚDE
128	WONG MENG UN	P-MD24128	SERVIÇOS DE SAÚDE
129	WONG SI U	P-MD24129	SERVIÇOS DE SAÚDE
130	WU XUXU	P-MD24130	SERVIÇOS DE SAÚDE
131	YEH PEI SHAN	P-MD24131	SERVIÇOS DE SAÚDE
132	YIM WAN WO	P-MD24132	SERVIÇOS DE SAÚDE
133	ZHANG LIWEN	P-MD24133	SERVIÇOS DE SAÚDE
134	ZHENG XIAOMI	P-MD24134	SERVIÇOS DE SAÚDE
135	ZHONG XIANXIN	P-MD24135	SERVIÇOS DE SAÚDE

牙科醫生

實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	26周

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	陳浩文	P-D24001	衛生局

Médico dentista

Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	26 semanas

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	CHAN HOU MAN	P-D24001	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
2	張容菁	P-D24002	衛生局
3	趙汝紘	P-D24003	衛生局
4	周嘉怡	P-D24004	衛生局
5	張錦欣	P-D24005	衛生局
6	蔡嘉慧	P-D24006	衛生局
7	朱嘉淇	P-D24007	衛生局
8	甘寶瑤	P-D24008	衛生局
9	何梓琪	P-D24009	衛生局
10	何倩婷	P-D24010	衛生局
11	許啓殷	P-D24011	衛生局
12	嚴慕晴	P-D24012	衛生局
13	葉嘉慧	P-D24013	衛生局
14	甘詠欣	P-D24014	衛生局
15	耿忠楷	P-D24015	衛生局
16	關義晉	P-D24016	衛生局
17	林紫慧	P-D24017	衛生局
18	林海儀	P-D24018	衛生局
19	李創基	P-D24019	衛生局
20	梁琪	P-D24020	衛生局
21	黎子怡	P-D24021	衛生局
22	麥活龍	P-D24022	衛生局
23	司徒富豪	P-D24023	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
2	CHANG JUNG CHING	P-D24002	SERVIÇOS DE SAÚDE
3	CHAO JU HUNG	P-D24003	SERVIÇOS DE SAÚDE
4	CHAO KAI I	P-D24004	SERVIÇOS DE SAÚDE
5	CHEONG WAI IAN	P-D24005	SERVIÇOS DE SAÚDE
6	CHOI KA WAI	P-D24006	SERVIÇOS DE SAÚDE
7	CHU KA KEI	P-D24007	SERVIÇOS DE SAÚDE
8	GAN BAOYAO	P-D24008	SERVIÇOS DE SAÚDE
9	HO CHI KEI	P-D24009	SERVIÇOS DE SAÚDE
10	HO SIN TING	P-D24010	SERVIÇOS DE SAÚDE
11	HOI KAI IAN	P-D24011	SERVIÇOS DE SAÚDE
12	IM MOU CHENG	P-D24012	SERVIÇOS DE SAÚDE
13	IP KA WAI	P-D24013	SERVIÇOS DE SAÚDE
14	KAM WENG IAN	P-D24014	SERVIÇOS DE SAÚDE
15	KENG CHUNG KAI	P-D24015	SERVIÇOS DE SAÚDE
16	KWAN HEI TSUN	P-D24016	SERVIÇOS DE SAÚDE
17	LAM CHI WAI	P-D24017	SERVIÇOS DE SAÚDE
18	LAM HOI I	P-D24018	SERVIÇOS DE SAÚDE
19	LEI CHONG KEI	P-D24019	SERVIÇOS DE SAÚDE
20	LEONG JASMINE KIKY	P-D24020	SERVIÇOS DE SAÚDE
21	LI ZIYI	P-D24021	SERVIÇOS DE SAÚDE
22	MAI HUOLONG	P-D24022	SERVIÇOS DE SAÚDE
23	SI TOU FU HOU	P-D24023	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
24	杜家麗	P-D24024	衛生局
25	余嘉欣	P-D24025	衛生局
26	黃致星	P-D24026	衛生局
27	黃耀鴻	P-D24027	衛生局
28	黃嘉穎	P-D24028	衛生局
29	張詩穎	P-D24029	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
24	TOU KA LAI	P-D24024	SERVIÇOS DE SAÚDE
25	U KA IAN	P-D24025	SERVIÇOS DE SAÚDE
26	WONG CHI SENG	P-D24026	SERVIÇOS DE SAÚDE
27	WONG IO HONG	P-D24027	SERVIÇOS DE SAÚDE
28	WONG KA WENG	P-D24028	SERVIÇOS DE SAÚDE
29	ZHANG SHIYING	P-D24029	SERVIÇOS DE SAÚDE

中醫生
實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	26周
	科大醫院	

Médico de medicina tradicional chinesa
Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	26 semanas
	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	陳駿揚	P-CM24001	衛生局
2	張健皓	P-CM24002	衛生局
3	徐奇靖	P-CM24003	衛生局
4	周詠媚	P-CM24004	衛生局
5	韓璦蔚	P-CM24005	衛生局
6	何節	P-CM24006	衛生局
7	何浩彬	P-CM24007	衛生局
8	黃馨	P-CM24008	衛生局
9	楊智傑	P-CM24009	衛生局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	CHAN CHON IEONG	P-CM24001	SERVIÇOS DE SAÚDE
2	CHEONG KIN HOU	P-CM24002	SERVIÇOS DE SAÚDE
3	CHOI KEI CHENG	P-CM24003	SERVIÇOS DE SAÚDE
4	CHOW WING MEI	P-CM24004	SERVIÇOS DE SAÚDE
5	HAN AIWEI	P-CM24005	SERVIÇOS DE SAÚDE
6	HE JIE	P-CM24006	SERVIÇOS DE SAÚDE
7	HO HOU PAN	P-CM24007	SERVIÇOS DE SAÚDE
8	HUANG XIN	P-CM24008	SERVIÇOS DE SAÚDE
9	IEONG CHI KIT	P-CM24009	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
10	楊添皓	P-CM24010	衛生局
11	江雯靜	P-CM24011	衛生局
12	林綺桐	P-CM24012	科大醫院
13	梁頌謙	P-CM24013	衛生局
14	林婷婷	P-CM24014	科大醫院
15	林栩晴	P-CM24015	衛生局
16	林燕燕	P-CM24016	衛生局
17	LIU WEN LING	P-CM24017	衛生局
18	陸嘉琪	P-CM24018	衛生局
19	馬倩怡	P-CM24019	衛生局
20	莫穎琪	P-CM24020	衛生局
21	吳家鴻	P-CM24021	衛生局
22	施丹妮	P-CM24022	衛生局
23	蕭穎怡	P-CM24023	衛生局
24	孫沚忻	P-CM24024	衛生局
25	譚瑞盈	P-CM24025	衛生局
26	鄧凱欣	P-CM24026	衛生局
27	黃愷琳	P-CM24027	衛生局
28	黃偉豪	P-CM24028	衛生局
29	黃慧玲	P-CM24029	衛生局
30	胡澤恆	P-CM24030	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
10	IEONG TIM HOU	P-CM24010	SERVIÇOS DE SAÚDE
11	KONG MAN CHENG	P-CM24011	SERVIÇOS DE SAÚDE
12	LAM I TONG	P-CM24012	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
13	LEONG CHONG HIM	P-CM24013	SERVIÇOS DE SAÚDE
14	LIN TINGTING	P-CM24014	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
15	LIN XUQING	P-CM24015	SERVIÇOS DE SAÚDE
16	LIN YANYAN	P-CM24016	SERVIÇOS DE SAÚDE
17	LIU WEN LING	P-CM24017	SERVIÇOS DE SAÚDE
18	LOK KA KEI	P-CM24018	SERVIÇOS DE SAÚDE
19	MA QIANYI	P-CM24019	SERVIÇOS DE SAÚDE
20	MOK WENG KEI	P-CM24020	SERVIÇOS DE SAÚDE
21	NG KA HONG	P-CM24021	SERVIÇOS DE SAÚDE
22	SHI DANNI	P-CM24022	SERVIÇOS DE SAÚDE
23	SIO WENG I	P-CM24023	SERVIÇOS DE SAÚDE
24	SUEN CHI IAN	P-CM24024	SERVIÇOS DE SAÚDE
25	TAM SOI IENG	P-CM24025	SERVIÇOS DE SAÚDE
26	TANG HOI IAN	P-CM24026	SERVIÇOS DE SAÚDE
27	WONG HOI LAM	P-CM24027	SERVIÇOS DE SAÚDE
28	WONG WAI HOU	P-CM24028	SERVIÇOS DE SAÚDE
29	WONG WAI LENG	P-CM24029	SERVIÇOS DE SAÚDE
30	WU CHAK HANG	P-CM24030	SERVIÇOS DE SAÚDE

藥劑師
實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	13周
	科大醫院	
2	衛生局	9周
3	藥物监督管理局	4周

Farmacêutico
Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	13 semanas
	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	
2	SERVIÇOS DE SAÚDE	9 semanas
3	INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA	4 semanas

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	歐陽敏婷	P-PH24001	衛生局、藥物监督管理局
2	歐潤玲	P-PH24002	衛生局、藥物监督管理局
3	陳綺詠	P-PH24003	衛生局、藥物监督管理局
4	陳蔚婷	P-PH24004	衛生局、藥物监督管理局
5	張陳韶	P-PH24005	衛生局、藥物监督管理局
6	周玉霖	P-PH24006	衛生局、藥物监督管理局
7	周競文	P-PH24007	衛生局、藥物监督管理局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	AO IEONG MAN TENG	P-PH24001	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
2	AO ION LENG	P-PH24002	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
3	CHAN I WENG	P-PH24003	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
4	CHAN WAI TENG	P-PH24004	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
5	CHANG CHEN SHAO	P-PH24005	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
6	CHAO IOK LAM	P-PH24006	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
7	CHAO KENG MAN	P-PH24007	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
8	趙婉怡	P-PH24008	衛生局、藥物監督管理局
9	馮煥文	P-PH24009	衛生局、藥物監督管理局
10	何天欣	P-PH24010	衛生局、藥物監督管理局
11	楊智聰	P-PH24011	衛生局、藥物監督管理局
12	劉俊安	P-PH24012	衛生局、藥物監督管理局
13	劉萍瑜	P-PH24013	衛生局、藥物監督管理局、科大醫院
14	劉穎詩	P-PH24014	衛生局、藥物監督管理局
15	李家維	P-PH24015	衛生局、藥物監督管理局
16	李泳琴	P-PH24016	衛生局、藥物監督管理局、科大醫院
17	劉宇欣	P-PH24017	衛生局、藥物監督管理局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
8	CHIO UN I	P-PH24008	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
9	FENG HUANWEN	P-PH24009	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
10	HO TIN IAN	P-PH24010	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
11	IEONG CHI CHONG	P-PH24011	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
12	LAO CHON ON	P-PH24012	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
13	LAO PENG U	P-PH24013	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
14	LAO WENG SI	P-PH24014	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
15	LEI KA WAI	P-PH24015	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
16	LEI WENG KAM	P-PH24016	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
17	LIU YUXIN	P-PH24017	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
18	羅詩韻	P-PH24018	衛生局、藥物監督管理局
19	盧鈺琪	P-PH24019	衛生局、藥物監督管理局
20	盧德聰	P-PH24020	衛生局、藥物監督管理局
21	羅薇	P-PH24021	衛生局、藥物監督管理局
22	彭俊康	P-PH24022	衛生局、藥物監督管理局
23	沈珊玲	P-PH24023	衛生局、藥物監督管理局
24	萬曉琳	P-PH24024	衛生局、藥物監督管理局
25	王小萱	P-PH24025	衛生局、藥物監督管理局
26	黃浩霖	P-PH24026	衛生局、藥物監督管理局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
18	LO SI WAN	P-PH24018	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
19	LOU IOK KEI	P-PH24019	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
20	LOU TAK CHONG	P-PH24020	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
21	LUO WEI	P-PH24021	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
22	PANG CHON HONG	P-PH24022	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
23	SAM SAN LENG	P-PH24023	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
24	WAN HSIAO LIN	P-PH24024	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
25	WANG XIAOXUAN	P-PH24025	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
26	WONG HOU LAM	P-PH24026	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA

中藥師
實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	15周
	科大醫院	
2	廣藥國際(澳門)青洲製藥廠	9周
3	藥物監督管理局	2周

Farmacêutico de medicina tradicional chinesa
Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	15 semanas
	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	
2	FÁBRICA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS DA ILHA VERDE DA GUANGZHOU FARMACÊUTICO INTERNACIONAL (MACAU)	9 semanas
3	INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA	2 semanas

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	歐陽永康	P-PC24001	科大醫院、廣藥國際(澳門)青洲製藥廠、藥物監督管理局
2	徐若楠	P-PC24002	衛生局、廣藥國際(澳門)青洲製藥廠、藥物監督管理局
3	林嘉珊	P-PC24003	衛生局、廣藥國際(澳門)青洲製藥廠、藥物監督管理局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	AO IEONG WENG HONG	P-PC24001	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO, FÁBRICA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS DA ILHA VERDE DA GUANGZHOU FARMACÊUTICO INTERNACIONAL (MACAU), INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
2	CHOI IEOK NAM	P-PC24002	SERVIÇOS DE SAÚDE, FÁBRICA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS DA ILHA VERDE DA GUANGZHOU FARMACÊUTICO INTERNACIONAL (MACAU), INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
3	LIN JIASHAN	P-PC24003	SERVIÇOS DE SAÚDE, FÁBRICA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS DA ILHA VERDE DA GUANGZHOU FARMACÊUTICO INTERNACIONAL (MACAU), INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA

護士
實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	26周
	鏡湖醫院	

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	陳倬儀	P-N24001	衛生局
2	陳卓琳	P-N24002	衛生局
3	陳子峰	P-N24003	衛生局
4	陳凱欣	P-N24004	衛生局
5	陳意林	P-N24005	鏡湖醫院
6	陳綺雯	P-N24006	衛生局
7	陳樂怡	P-N24007	衛生局
8	陳文浩	P-N24008	衛生局
9	陳佩詩	P-N24009	衛生局
10	陳碩賢	P-N24010	衛生局
11	陳素毅	P-N24011	衛生局
12	陳慧琪	P-N24012	衛生局
13	曾嘉敏	P-N24013	衛生局
14	周雅正	P-N24014	衛生局
15	鄭楚愈	P-N24015	衛生局
16	鄭浩航	P-N24016	衛生局
17	鄭銘華	P-N24017	衛生局

Enfermeiro
Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	26 semanas
	HOSPITAL KIANG WU	

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	CHAN ALISA	P-N24001	SERVIÇOS DE SAÚDE
2	CHAN CHEOK LAM	P-N24002	SERVIÇOS DE SAÚDE
3	CHAN CHI FONG	P-N24003	SERVIÇOS DE SAÚDE
4	CHAN HOI IAN	P-N24004	SERVIÇOS DE SAÚDE
5	CHAN I LAM	P-N24005	HOSPITAL KIANG WU
6	CHAN I MAN	P-N24006	SERVIÇOS DE SAÚDE
7	CHAN LOK YI	P-N24007	SERVIÇOS DE SAÚDE
8	CHAN MAN HOU	P-N24008	SERVIÇOS DE SAÚDE
9	CHAN PUI SI	P-N24009	SERVIÇOS DE SAÚDE
10	CHAN SEAK IN	P-N24010	SERVIÇOS DE SAÚDE
11	CHAN SOU NGAI	P-N24011	SERVIÇOS DE SAÚDE
12	CHAN WAI KEI	P-N24012	SERVIÇOS DE SAÚDE
13	CHANG KA MAN	P-N24013	SERVIÇOS DE SAÚDE
14	CHAO NGA CHENG	P-N24014	SERVIÇOS DE SAÚDE
15	CHEANG CHO U	P-N24015	SERVIÇOS DE SAÚDE
16	CHEANG HOU HONG	P-N24016	SERVIÇOS DE SAÚDE
17	CHEANG MENG WA	P-N24017	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
18	鄭婉媚	P-N24018	衛生局
19	陳翠婷	P-N24019	衛生局
20	陳亞晴	P-N24021	衛生局
21	卓綺明	P-N24022	衛生局
22	張向淇	P-N24023	衛生局
23	張煒苗	P-N24024	衛生局
24	張嘉瑩	P-N24025	鏡湖醫院
25	趙珊妮	P-N24026	衛生局
26	趙思敏	P-N24027	衛生局
27	徐梓鋒	P-N24028	衛生局
28	徐駿業	P-N24029	衛生局
29	蔡浩賢	P-N24030	衛生局
30	蔡嘉穎	P-N24031	衛生局
31	蔡雅琪	P-N24032	衛生局
32	莊晶瑩	P-N24033	衛生局
33	鍾玉銘	P-N24034	衛生局
34	鍾嘉雯	P-N24035	衛生局
35	朱海燕	P-N24036	衛生局
36	霍詠林	P-N24037	鏡湖醫院
37	馮麗心	P-N24038	衛生局
38	何策星	P-N24039	衛生局
39	何晉傑	P-N24040	鏡湖醫院

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
18	CHEANG UN MEI	P-N24018	SERVIÇOS DE SAÚDE
19	CHEN CHOI TENG	P-N24019	SERVIÇOS DE SAÚDE
20	CHEN YAQING	P-N24021	SERVIÇOS DE SAÚDE
21	CHEOK I MENG	P-N24022	SERVIÇOS DE SAÚDE
22	CHEONG HEONG KEI	P-N24023	SERVIÇOS DE SAÚDE
23	CHEONG WAI MIO	P-N24024	SERVIÇOS DE SAÚDE
24	CHEUNG KA IENG	P-N24025	HOSPITAL KIANG WU
25	CHIO SAN NEI	P-N24026	SERVIÇOS DE SAÚDE
26	CHIO SI MAN	P-N24027	SERVIÇOS DE SAÚDE
27	CHOI CHI FONG	P-N24028	SERVIÇOS DE SAÚDE
28	CHOI CHON IP	P-N24029	SERVIÇOS DE SAÚDE
29	CHOI HOU IN	P-N24030	SERVIÇOS DE SAÚDE
30	CHOI KA WENG	P-N24031	SERVIÇOS DE SAÚDE
31	CHOI NGA KEI	P-N24032	SERVIÇOS DE SAÚDE
32	CHONG CHENG IENG	P-N24033	SERVIÇOS DE SAÚDE
33	CHONG IOK MENG	P-N24034	SERVIÇOS DE SAÚDE
34	CHONG KA MAN	P-N24035	SERVIÇOS DE SAÚDE
35	CHU HOI IN	P-N24036	SERVIÇOS DE SAÚDE
36	FOK WENG LAM	P-N24037	HOSPITAL KIANG WU
37	FONG LAI SAM	P-N24038	SERVIÇOS DE SAÚDE
38	HO CHAK SENG	P-N24039	SERVIÇOS DE SAÚDE
39	HO CHON KIT	P-N24040	HOSPITAL KIANG WU

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
40	何厚顯	P-N24041	衛生局
41	何慧琳	P-N24042	衛生局
42	許方豪	P-N24043	衛生局
43	許海宜	P-N24044	衛生局
44	許錦婷	P-N24045	衛生局
45	許榮薰	P-N24046	衛生局
46	許媛婷	P-N24047	衛生局
47	甄詠詩	P-N24048	鏡湖醫院
48	嚴卓婷	P-N24049	鏡湖醫院
49	姚子晴	P-N24050	衛生局
50	容詠欣	P-N24051	鏡湖醫院
51	高詠琦	P-N24052	衛生局
52	郭子聰	P-N24053	衛生局
53	郭耀澤	P-N24054	衛生局
54	郭家悅	P-N24055	衛生局
55	關俊彥	P-N24056	鏡湖醫院
56	關啓健	P-N24057	鏡湖醫院
57	郭浩渝	P-N24058	衛生局
58	郭祖兒	P-N24059	衛生局
59	黎思穎	P-N24060	鏡湖醫院
60	黎肇和	P-N24061	衛生局
61	賴宇桐	P-N24062	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
40	HO HAO HIN	P-N24041	SERVIÇOS DE SAÚDE
41	HO WAI LAM	P-N24042	SERVIÇOS DE SAÚDE
42	HOI FONG HOU	P-N24043	SERVIÇOS DE SAÚDE
43	HOI HOI I	P-N24044	SERVIÇOS DE SAÚDE
44	HOI KAM TENG	P-N24045	SERVIÇOS DE SAÚDE
45	HSU YING HSUN	P-N24046	SERVIÇOS DE SAÚDE
46	HSU YUAN TING	P-N24047	SERVIÇOS DE SAÚDE
47	IAN WENG SI	P-N24048	H O S P I T A L KIANG WU
48	IM CHEOK TENG	P-N24049	H O S P I T A L KIANG WU
49	IO CHI CHENG	P-N24050	SERVIÇOS DE SAÚDE
50	IONG WENG IAN	P-N24051	H O S P I T A L KIANG WU
51	KAO WENG KEI	P-N24052	SERVIÇOS DE SAÚDE
52	KOK CHI CHONG	P-N24053	SERVIÇOS DE SAÚDE
53	KOK IO CHAK	P-N24054	SERVIÇOS DE SAÚDE
54	KOK KA UT	P-N24055	SERVIÇOS DE SAÚDE
55	KUAN CHON IN	P-N24056	H O S P I T A L KIANG WU
56	KUAN KAI KIN	P-N24057	H O S P I T A L KIANG WU
57	KUO HOU U	P-N24058	SERVIÇOS DE SAÚDE
58	KUOK CHOU I	P-N24059	SERVIÇOS DE SAÚDE
59	LAI SI WENG	P-N24060	H O S P I T A L KIANG WU
60	LAI SIO WO	P-N24061	SERVIÇOS DE SAÚDE
61	LAI U TONG	P-N24062	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
62	林鎮業	P-N24063	衛生局
63	林懌朗	P-N24064	衛生局
64	林嘉琪	P-N24065	衛生局
65	林健萍	P-N24066	衛生局
66	林碧瑩	P-N24067	衛生局
67	林沛瑩	P-N24068	衛生局
68	劉婉甄	P-N24069	鏡湖醫院
69	李正言	P-N24070	衛生局
70	李曉琳	P-N24071	衛生局
71	李凱琪	P-N24072	鏡湖醫院
72	李海濤	P-N24073	衛生局
73	李悅君	P-N24074	衛生局
74	梁志豪	P-N24075	衛生局
75	梁芷瑤	P-N24076	衛生局
76	梁芷蕎	P-N24077	衛生局
77	梁縉庭	P-N24078	衛生局
78	梁隼璋	P-N24079	衛生局
79	梁嘉詠	P-N24080	衛生局
80	梁敏嘉	P-N24081	衛生局
81	梁羨婷	P-N24082	衛生局
82	梁婉祺	P-N24083	衛生局
83	梁婉娜	P-N24084	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
62	LAM CHAN IP	P-N24063	SERVIÇOS DE SAÚDE
63	LAM IEK LONG	P-N24064	SERVIÇOS DE SAÚDE
64	LAM KA KEI	P-N24065	SERVIÇOS DE SAÚDE
65	LAM KIN PENG	P-N24066	SERVIÇOS DE SAÚDE
66	LAM PEK IENG	P-N24067	SERVIÇOS DE SAÚDE
67	LAM PUI IENG	P-N24068	SERVIÇOS DE SAÚDE
68	LAO UN IAN	P-N24069	HOSPITAL KIANG WU
69	LEI CHENG IN	P-N24070	SERVIÇOS DE SAÚDE
70	LEI HIO LAM	P-N24071	SERVIÇOS DE SAÚDE
71	LEI HOI KEI	P-N24072	HOSPITAL KIANG WU
72	LEI HOI TOU	P-N24073	SERVIÇOS DE SAÚDE
73	LEI UT KUAN	P-N24074	SERVIÇOS DE SAÚDE
74	LEONG CHI HOU	P-N24075	SERVIÇOS DE SAÚDE
75	LEONG CHI IO	P-N24076	SERVIÇOS DE SAÚDE
76	LEONG CHI KIO	P-N24077	SERVIÇOS DE SAÚDE
77	LEONG CHON TENG	P-N24078	SERVIÇOS DE SAÚDE
78	LEONG CHON WAI	P-N24079	SERVIÇOS DE SAÚDE
79	LEONG KA WENG	P-N24080	SERVIÇOS DE SAÚDE
80	LEONG MAN KA	P-N24081	SERVIÇOS DE SAÚDE
81	LEONG SIN TENG	P-N24082	SERVIÇOS DE SAÚDE
82	LEONG UN KEI	P-N24083	SERVIÇOS DE SAÚDE
83	LEONG UN NA	P-N24084	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
84	梁詠妍	P-N24085	衛生局
85	梁婉瑩	P-N24086	衛生局
86	李玉穩	P-N24087	衛生局
87	林歆怡	P-N24088	衛生局
88	廖婉綺	P-N24089	鏡湖醫院
89	盧靖雯	P-N24090	衛生局
90	呂俊業	P-N24091	衛生局
91	盧家慧	P-N24092	鏡湖醫院
92	盧諾詩	P-N24093	衛生局
93	麥俊熙	P-N24094	衛生局
94	麥俊熙	P-N24095	衛生局
95	麥灝剛	P-N24096	衛生局
96	麥漪靜	P-N24097	衛生局
97	文珈欣	P-N24098	衛生局
98	文莉欣	P-N24099	衛生局
99	毛鳳菲	P-N24100	衛生局
100	莫惠心	P-N24101	衛生局
101	巫詩琳	P-N24102	衛生局
102	吳靜樺	P-N24103	衛生局
103	伍欽源	P-N24104	衛生局
104	吳殷因	P-N24105	衛生局
105	吳嘉瑜	P-N24106	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
84	LEONG WENG IN	P-N24085	SERVIÇOS DE SAÚDE
85	LEUNG UN IENG	P-N24086	SERVIÇOS DE SAÚDE
86	LI YUWEN	P-N24087	SERVIÇOS DE SAÚDE
87	LIN SHIN YI	P-N24088	SERVIÇOS DE SAÚDE
88	LIO UN KEI	P-N24089	H O S P I T A L KIANG WU
89	LO CHING MAN	P-N24090	SERVIÇOS DE SAÚDE
90	LOI CHON IP	P-N24091	SERVIÇOS DE SAÚDE
91	LOU KA WAI	P-N24092	H O S P I T A L KIANG WU
92	LOU NOK SI	P-N24093	SERVIÇOS DE SAÚDE
93	LUÍS DE ALMEIDA PAIVA DIONÍSIO	P-N24094	SERVIÇOS DE SAÚDE
94	MAK CHON HEI	P-N24095	SERVIÇOS DE SAÚDE
95	MAK HOU KONG	P-N24096	SERVIÇOS DE SAÚDE
96	MAK I CHENG	P-N24097	SERVIÇOS DE SAÚDE
97	MANGILIT MARIA CARLA	P-N24098	SERVIÇOS DE SAÚDE
98	MANGILIT MARIA NINA	P-N24099	SERVIÇOS DE SAÚDE
99	MO FONG FEI	P-N24100	SERVIÇOS DE SAÚDE
100	MOK WAI SAM	P-N24101	SERVIÇOS DE SAÚDE
101	MOU SI LAM	P-N24102	SERVIÇOS DE SAÚDE
102	NG CHENG WA	P-N24103	SERVIÇOS DE SAÚDE
103	NG IAM UN	P-N24104	SERVIÇOS DE SAÚDE
104	NG IAN IAN	P-N24105	SERVIÇOS DE SAÚDE
105	NG KA U	P-N24106	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
106	吳汶慧	P-N24107	衛生局
107	吳妙桐	P-N24108	衛生局
108	李詠芝	P-N24109	衛生局
109	岑梓樂	P-N24110	鏡湖醫院
110	施嘉鴻	P-N24111	衛生局
111	施偉玲	P-N24112	衛生局
112	蕭迪琳	P-N24113	鏡湖醫院
113	薛曼琳	P-N24114	衛生局
114	蘇碧霞	P-N24115	衛生局
115	蘇佩莎	P-N24116	衛生局
116	高凱琳	P-N24117	衛生局
117	蘇祺	P-N24118	衛生局
118	譚敏儀	P-N24119	衛生局
119	譚詩敏	P-N24120	鏡湖醫院
120	鄧銘澤	P-N24121	衛生局
121	鄧楠軒	P-N24122	衛生局
122	唐嘉樂	P-N24123	衛生局
123	余心慧	P-N24124	鏡湖醫院
124	阮雅欣	P-N24125	衛生局
125	袁詠琪	P-N24126	衛生局
126	黃鎧琳	P-N24127	衛生局
127	黃文浩	P-N24128	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
106	NG MAN WAI	P-N24107	SERVIÇOS DE SAÚDE
107	NG MIO TONG	P-N24108	SERVIÇOS DE SAÚDE
108	RITCHIE PEREIRA DÉBORA	P-N24109	SERVIÇOS DE SAÚDE
109	SAM CHI LOK	P-N24110	HOSPITAL KIANG WU
110	SI KA HONG	P-N24111	SERVIÇOS DE SAÚDE
111	SI WAI LENG	P-N24112	SERVIÇOS DE SAÚDE
112	SIO TEK LAM	P-N24113	HOSPITAL KIANG WU
113	SIT MAN LAM	P-N24114	SERVIÇOS DE SAÚDE
114	SOU PEK HA	P-N24115	SERVIÇOS DE SAÚDE
115	SOU PUI SA	P-N24116	SERVIÇOS DE SAÚDE
116	SOUSA KOU JULIANA CECÍLIA	P-N24117	SERVIÇOS DE SAÚDE
117	SU CHI	P-N24118	SERVIÇOS DE SAÚDE
118	TAM MAN I	P-N24119	SERVIÇOS DE SAÚDE
119	TAM SI MAN	P-N24120	HOSPITAL KIANG WU
120	TANG MENG CHAK	P-N24121	SERVIÇOS DE SAÚDE
121	TANG NAM HIN	P-N24122	SERVIÇOS DE SAÚDE
122	TONG KA LOK	P-N24123	SERVIÇOS DE SAÚDE
123	U SAM WAI	P-N24124	HOSPITAL KIANG WU
124	UN NGA IAN	P-N24125	SERVIÇOS DE SAÚDE
125	UN WENG KEI	P-N24126	SERVIÇOS DE SAÚDE
126	VONG HOI LAM	P-N24127	SERVIÇOS DE SAÚDE
127	VONG MAN HOU	P-N24128	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
128	黃柏瑜	P-N24129	衛生局
129	黃靖茵	P-N24130	衛生局
130	王靖童	P-N24131	衛生局
131	汪卓瑩	P-N24132	衛生局
132	黃沚福	P-N24133	鏡湖醫院
133	黃楚樺	P-N24134	衛生局
134	黃浩媛	P-N24135	衛生局
135	黃建恆	P-N24136	鏡湖醫院
136	黃妙荷	P-N24137	衛生局
137	黃雪怡	P-N24138	衛生局
138	王詠彤	P-N24139	衛生局
139	吳穎琳	P-N24140	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
128	VONG PAK U	P-N24129	SERVIÇOS DE SAÚDE
129	WONG CHENG IAN	P-N24130	SERVIÇOS DE SAÚDE
130	WONG CHENG TONG	P-N24131	SERVIÇOS DE SAÚDE
131	WONG CHEOK IENG	P-N24132	SERVIÇOS DE SAÚDE
132	WONG CHI PEK	P-N24133	H O S P I T A L K IANG WU
133	WONG CHO WA	P-N24134	SERVIÇOS DE SAÚDE
134	WONG HOU WUN	P-N24135	SERVIÇOS DE SAÚDE
135	WONG KIN HANG	P-N24136	H O S P I T A L K IANG WU
136	WONG MIO HO	P-N24137	SERVIÇOS DE SAÚDE
137	WONG SUT I	P-N24138	SERVIÇOS DE SAÚDE
138	WONG WENG TONG	P-N24139	SERVIÇOS DE SAÚDE
139	WU YINGLIN	P-N24140	SERVIÇOS DE SAÚDE

醫務化驗師
實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	22周
	科大醫院	
2	衛生局	4周

Técnico de análises clínicas
Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	22 semanas
	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	
2	SERVIÇOS DE SAÚDE	4 semanas

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	陳靜妍	P-MT24001	衛生局
2	謝芷晴	P-MT24002	衛生局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	CHAN CHENG IN	P-MT24001	SERVIÇOS DE SAÚDE
2	CHE CHI CHENG	P-MT24002	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
3	鄭志城	P-MT24003	衛生局、科大醫院
4	鄭雅文	P-MT24004	衛生局
5	張芷菁	P-MT24005	衛生局
6	趙嘉熙	P-MT24006	衛生局
7	范麗華	P-MT24007	衛生局
8	葉艷芳	P-MT24008	衛生局
9	高梓恩	P-MT24009	衛生局
10	黎泳欣	P-MT24010	衛生局
11	梁佩雯	P-MT24011	衛生局、科大醫院
12	李澤富	P-MT24012	衛生局
13	林仲堯	P-MT24013	衛生局
14	麥潔詩	P-MT24014	衛生局
15	楊穎鈞	P-MT24015	衛生局
16	曾莉	P-MT24016	衛生局

放射師
實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	26周

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	李雪楠	P-RT24001	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
3	CHEANG CHI SENG	P-MT24003	SERVIÇOS DE SAÚDE, HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
4	CHEANG NGA MAN	P-MT24004	SERVIÇOS DE SAÚDE
5	CHEONG CHI CHENG	P-MT24005	SERVIÇOS DE SAÚDE
6	CHIO KA HEI	P-MT24006	SERVIÇOS DE SAÚDE
7	FAN LIHUA	P-MT24007	SERVIÇOS DE SAÚDE
8	IP IM FONG	P-MT24008	SERVIÇOS DE SAÚDE
9	KOU CHIAN	P-MT24009	SERVIÇOS DE SAÚDE
10	LAI WENG IAN	P-MT24010	SERVIÇOS DE SAÚDE
11	LEONG PUI MAN	P-MT24011	SERVIÇOS DE SAÚDE, HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
12	LI CHAK FU	P-MT24012	SERVIÇOS DE SAÚDE
13	LIN ZHONGYAO	P-MT24013	SERVIÇOS DE SAÚDE
14	MAK KIT SI	P-MT24014	SERVIÇOS DE SAÚDE
15	YEUNG WING YU	P-MT24015	SERVIÇOS DE SAÚDE
16	ZENG LI	P-MT24016	SERVIÇOS DE SAÚDE

Técnico de radiologia
Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	26 semanas

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	LEI SUT NAM	P-RT24001	SERVIÇOS DE SAÚDE

物理治療師
實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期*
1	衛生局	17至18周
2	衛生局	8至9周
	教育及青年發展局	

*總實習期共26周。

Fisioterapeuta
Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração*
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	17 a 18 semanas
2	SERVIÇOS DE SAÚDE	8 a 9 semanas
	DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE	

*A duração total do estágio é de 26 semanas.

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	歐子傑	P-PT24001	衛生局
2	BAYAS AQUINO NATASHA BRENDA RAMOS	P-PT24002	衛生局
3	陳子樂	P-PT24003	衛生局
4	陳賢浩	P-PT24004	衛生局
5	陳燕沁	P-PT24005	衛生局
6	陳嘉琪	P-PT24006	衛生局、教育及青年發展局
7	陳善誼	P-PT24007	衛生局、教育及青年發展局
8	陳永誠	P-PT24008	衛生局
9	謝浩文	P-PT24009	衛生局
10	謝偉濤	P-PT24010	衛生局
11	鄭俊濠	P-PT24011	衛生局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	AO CHI KIT	P-PT24001	SERVIÇOS DE SAÚDE
2	BAYAS AQUINO NATASHA BRENDA RAMOS	P-PT24002	SERVIÇOS DE SAÚDE
3	CHAN CHI LOK	P-PT24003	SERVIÇOS DE SAÚDE
4	CHAN IN HOU	P-PT24004	SERVIÇOS DE SAÚDE
5	CHAN IN SAM	P-PT24005	SERVIÇOS DE SAÚDE
6	CHAN KA KEI	P-PT24006	SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECÇÃO DOS SER- VIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVI- MENTO DA JUVEN- TUDE
7	CHAN SIN I	P-PT24007	SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECÇÃO DOS SER- VIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVI- MENTO DA JUVEN- TUDE
8	CHAN WENG SENG	P-PT24008	SERVIÇOS DE SAÚDE
9	CHE HOU MAN	P-PT24009	SERVIÇOS DE SAÚDE
10	CHE WAI TOU	P-PT24010	SERVIÇOS DE SAÚDE
11	CHENG CHON HOU	P-PT24011	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
12	張寶方	P-PT24012	衛生局
13	秦詠滔	P-PT24013	衛生局
14	樊彩儀	P-PT24014	衛生局
15	符沛桁	P-PT24015	衛生局
16	何斯銘	P-PT24016	衛生局
17	洪駿希	P-PT24017	衛生局
18	邱正豪	P-PT24018	衛生局
19	楊采妮	P-PT24019	衛生局
20	黎子軒	P-PT24020	衛生局
21	劉清怡	P-PT24021	衛生局
22	李志濠	P-PT24022	衛生局
23	李芷欣	P-PT24023	衛生局
24	梁學儀	P-PT24024	衛生局
25	梁芷欣	P-PT24025	衛生局
26	羅煜麒	P-PT24026	衛生局
27	盧韋諾	P-PT24027	衛生局
28	馬永晉	P-PT24028	衛生局
29	袁偉熙	P-PT24030	衛生局
30	黃子滔	P-PT24031	衛生局
31	黃翠珊	P-PT24032	衛生局
32	黃藜賢	P-PT24033	衛生局、教育及青年發展局
33	黃俊喬	P-PT24034	衛生局
34	黃淳欣	P-PT24035	衛生局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
12	CHEONG POU FONG	P-PT24012	SERVIÇOS DE SAÚDE
13	CHON WENG TOU	P-PT24013	SERVIÇOS DE SAÚDE
14	FAN CHOI I	P-PT24014	SERVIÇOS DE SAÚDE
15	FU PUI HANG	P-PT24015	SERVIÇOS DE SAÚDE
16	HO SI MING WILLIAM	P-PT24016	SERVIÇOS DE SAÚDE
17	HONG CHON HEI	P-PT24017	SERVIÇOS DE SAÚDE
18	IAO CHENG HOU	P-PT24018	SERVIÇOS DE SAÚDE
19	IEONG CHOI NEI	P-PT24019	SERVIÇOS DE SAÚDE
20	LAI CHI HIN	P-PT24020	SERVIÇOS DE SAÚDE
21	LAO CHENG I	P-PT24021	SERVIÇOS DE SAÚDE
22	LEI CHI HOU	P-PT24022	SERVIÇOS DE SAÚDE
23	LEI CHI IAN	P-PT24023	SERVIÇOS DE SAÚDE
24	LEUNG HOK YEE	P-PT24024	SERVIÇOS DE SAÚDE
25	LIANG CHIH HSIN	P-PT24025	SERVIÇOS DE SAÚDE
26	LO IOK KEI	P-PT24026	SERVIÇOS DE SAÚDE
27	LOU WAI NOK	P-PT24027	SERVIÇOS DE SAÚDE
28	MA WENG CHON	P-PT24028	SERVIÇOS DE SAÚDE
29	UN WAI HEI	P-PT24030	SERVIÇOS DE SAÚDE
30	WONG CHI TOU	P-PT24031	SERVIÇOS DE SAÚDE
31	WONG CHOI SAN	P-PT24032	SERVIÇOS DE SAÚDE
32	WONG CHON IN	P-PT24033	SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECÇÃO DOS SER- VIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVI- MENTO DA JUVEN- TUDE
33	WONG CHON KIO	P-PT24034	SERVIÇOS DE SAÚDE
34	WONG SON IAN	P-PT24035	SERVIÇOS DE SAÚDE

職業治療師

實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	26周

Terapeuta ocupacional

Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	26 semanas

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	周文深	P-OT24001	衛生局
2	巢詠珊	P-OT24002	衛生局
3	陳昕銘	P-OT24003	衛生局
4	張詩雅	P-OT24004	衛生局
5	蔡璟豪	P-OT24005	衛生局
6	鍾嘉慧	P-OT24006	衛生局
7	葉偉良	P-OT24007	衛生局
8	黎璟樺	P-OT24008	衛生局
9	藍峻朗	P-OT24009	衛生局
10	麥思惠	P-OT24010	衛生局
11	彭嘉瑩	P-OT24011	衛生局
12	彭心言	P-OT24012	衛生局
13	余詩莉	P-OT24013	衛生局
14	黃政揚	P-OT24014	衛生局
15	黃文俊	P-OT24015	衛生局
16	胡彩藍	P-OT24016	衛生局
17	楊睿	P-OT24017	衛生局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	CHAO MAN SAM	P-OT24001	SERVIÇOS DE SAÚDE
2	CHAU WENG SAN	P-OT24002	SERVIÇOS DE SAÚDE
3	CHEN XINMING	P-OT24003	SERVIÇOS DE SAÚDE
4	CHEONG SI NGA	P-OT24004	SERVIÇOS DE SAÚDE
5	CHOI KENG HOU	P-OT24005	SERVIÇOS DE SAÚDE
6	CHONG KA WAI	P-OT24006	SERVIÇOS DE SAÚDE
7	IP WAI LEONG	P-OT24007	SERVIÇOS DE SAÚDE
8	LAI KENG WA	P-OT24008	SERVIÇOS DE SAÚDE
9	LAM CHON LONG	P-OT24009	SERVIÇOS DE SAÚDE
10	MAK SI WAI	P-OT24010	SERVIÇOS DE SAÚDE
11	PANG KA IENG	P-OT24011	SERVIÇOS DE SAÚDE
12	PANG SAM IN	P-OT24012	SERVIÇOS DE SAÚDE
13	U SI LEI	P-OT24013	SERVIÇOS DE SAÚDE
14	VONG CHENG IEONG	P-OT24014	SERVIÇOS DE SAÚDE
15	WONG MAN CHON	P-OT24015	SERVIÇOS DE SAÚDE
16	WU CHOI LAM	P-OT24016	SERVIÇOS DE SAÚDE
17	YEUNG IOI	P-OT24017	SERVIÇOS DE SAÚDE

語言治療師
實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	13周
2	衛生局	13周
	教育及青年發展局	

Terapeuta da fala
Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	13 semanas
2	SERVIÇOS DE SAÚDE	13 semanas
	DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE	

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	陳可怡	P-ST24001	衛生局
2	陳敏華	P-ST24002	衛生局
3	陳秀貞	P-ST24003	衛生局
4	陳惠珠	P-ST24004	衛生局
5	陳穎姿	P-ST24005	衛生局
6	鄭心愉	P-ST24006	衛生局
7	張雪欣	P-ST24007	衛生局、教育及青年發展局
8	狄雅詩	P-ST24008	衛生局
9	傅楚嫻	P-ST24009	衛生局、教育及青年發展局
10	高靖	P-ST24010	衛生局
11	鄭芷晴	P-ST24011	衛生局
12	黎泳詩	P-ST24012	衛生局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	CHAN HO I	P-ST24001	SERVIÇOS DE SAÚDE
2	CHAN MAN WA	P-ST24002	SERVIÇOS DE SAÚDE
3	CHAN SAO CHENG	P-ST24003	SERVIÇOS DE SAÚDE
4	CHAN WAI CHU	P-ST24004	SERVIÇOS DE SAÚDE
5	CHAN WENG CHI	P-ST24005	SERVIÇOS DE SAÚDE
6	CHENG HSIN YU	P-ST24006	SERVIÇOS DE SAÚDE
7	CHEONG SUT IAN	P-ST24007	SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE
8	DO ESPÍRITO SANTO DIAS ANITA	P-ST24008	SERVIÇOS DE SAÚDE
9	FU CHO HAN	P-ST24009	SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE
10	KOU CHENG	P-ST24010	SERVIÇOS DE SAÚDE
11	KUONG CHI CHENG	P-ST24011	SERVIÇOS DE SAÚDE
12	LAI WENG SI	P-ST24012	SERVIÇOS DE SAÚDE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
13	林靜韻	P-ST24013	衛生局、教育及青年發展局
14	林泓燁	P-ST24014	衛生局
15	林詠斯	P-ST24015	衛生局
16	劉啓銳	P-ST24016	衛生局
17	劉永傑	P-ST24017	衛生局
18	李啓駿	P-ST24018	衛生局
19	梁峻灝	P-ST24019	衛生局
20	梁家茵	P-ST24020	衛生局
21	梁嘉琪	P-ST24021	衛生局
22	梁嘉琪	P-ST24022	衛生局
23	羅穎妮	P-ST24023	衛生局
24	麥俊汶	P-ST24024	衛生局
25	吳泓儀	P-ST24025	衛生局
26	蘇慧琪	P-ST24026	衛生局
27	黃子傑	P-ST24027	衛生局
28	汪伊琳	P-ST24028	衛生局
29	黃錦暘	P-ST24029	衛生局
30	吳姍珊	P-ST24030	衛生局、教育及青年發展局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
13	LAM CHENG WAN	P-ST24013	SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE
14	LAM WANG IP	P-ST24014	SERVIÇOS DE SAÚDE
15	LAM WENG SI	P-ST24015	SERVIÇOS DE SAÚDE
16	LAO KAI IOI	P-ST24016	SERVIÇOS DE SAÚDE
17	LAO WENG KIT	P-ST24017	SERVIÇOS DE SAÚDE
18	LEI KAI CHON	P-ST24018	SERVIÇOS DE SAÚDE
19	LEONG CHON HOU	P-ST24019	SERVIÇOS DE SAÚDE
20	LEONG KA IAN	P-ST24020	SERVIÇOS DE SAÚDE
21	LEONG KA KEI	P-ST24021	SERVIÇOS DE SAÚDE
22	LIANG JIAQI	P-ST24022	SERVIÇOS DE SAÚDE
23	LO WENG NEI	P-ST24023	SERVIÇOS DE SAÚDE
24	MAK CHON MAN	P-ST24024	SERVIÇOS DE SAÚDE
25	NG WANG I	P-ST24025	SERVIÇOS DE SAÚDE
26	SOU WAI KEI	P-ST24026	SERVIÇOS DE SAÚDE
27	WONG CHI KIT	P-ST24027	SERVIÇOS DE SAÚDE
28	WONG I LAM	P-ST24028	SERVIÇOS DE SAÚDE
29	WONG KAM IEONG	P-ST24029	SERVIÇOS DE SAÚDE
30	WU SHANSHAN	P-ST24030	SERVIÇOS DE SAÚDE, DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE

心理治療師
實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	26周

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	關志順	P-CP24001	衛生局
2	廖銘慧	P-CP24002	衛生局
3	黃綺婷	P-CP24003	衛生局

Psicólogo
Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	26 semanas

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	KUAN CHI SON	P-CP24001	SERVIÇOS DE SAÚDE
2	LIO MENG WAI	P-CP24002	SERVIÇOS DE SAÚDE
3	VONG I TENG	P-CP24003	SERVIÇOS DE SAÚDE

營養師
實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	23周
2	體育局	3周

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	陳嘉宜	P-DT24001	衛生局、體育局
2	黃姿敏	P-DT24002	衛生局、體育局
3	林欣希	P-DT24003	衛生局、體育局
4	李詠彤	P-DT24004	衛生局、體育局
5	陸小恩	P-DT24005	衛生局、體育局

Dietista
Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	23 semanas
2	INSTITUTO DO DESPORTO	3 semanas

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	CHAN KAI I	P-DT24001	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO DO DESPORTO
2	HUANG TZU MIN	P-DT24002	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO DO DESPORTO
3	LAM IAN HEI	P-DT24003	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO DO DESPORTO
4	LEI WENG TONG	P-DT24004	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO DO DESPORTO
5	LOK SIO IAN	P-DT24005	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO DO DESPORTO

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
6	吳思穎	P-DT24006	衛生局、體育局

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
6	NG SI WENG	P-DT24006	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO DO DES-PORTO

藥房技術助理
實習場所安排

實習階段	獲認可適合進行實習的機構或場所	實習期
1	衛生局	13周
	科大醫院	
2	衛生局	7周
3	衛生局	4周
	康健藥房(山頂店)	
	康健生活藥房	
4	藥物监督管理局	2周

Ajudante técnico de farmácia
Colocação de estabelecimento

Fase de estágio	Instituições ou estabelecimentos reconhecidos como idóneos para a realização de estágios	Duração
1	SERVIÇOS DE SAÚDE	13 semanas
	HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	
2	SERVIÇOS DE SAÚDE	7 semanas
3	SERVIÇOS DE SAÚDE	4 semanas
	HEALTHY LIFE (LOJA GUIA)	
	FARMÁCIA HEALTHY LIFE	
4	INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA	2 semanas

實習員安排名單

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
1	陳潔玲	P-TP24001	衛生局、藥物监督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
2	陳婉玲	P-TP24002	衛生局、藥物监督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
3	陳維桁	P-TP24003	衛生局、藥物监督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
4	陳蔚婷	P-TP24004	衛生局、藥物监督管理局

A lista de colocação dos estagiários

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
1	CHAN KIT LENG	P-TP24001	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
2	CHAN UN LENG	P-TP24002	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
3	CHAN WAI HAANG	P-TP24003	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
4	CHAN WAI TENG	P-TP24004	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
5	張陳韶	P-TP24005	衛生局、藥物監督管理局
6	謝曉藍	P-TP24006	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
7	鄭樂行	P-TP24007	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
8	陳鎮鵬	P-TP24008	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
9	張曉樺	P-TP24009	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
10	張嘉敏	P-TP24010	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
11	鄭聖錡	P-TP24011	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
12	李嘉儀	P-TP24012	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
5	CHANG CHEN SHAO	P-TP24005	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA
6	CHE HIO LAM	P-TP24006	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
7	CHEANG LOK HANG	P-TP24007	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
8	CHEN ZHENPENG	P-TP24008	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
9	CHEONG HIO WA	P-TP24009	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
10	CHEONG KA MAN	P-TP24010	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
11	CHIANG SENG KEI	P-TP24011	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
12	LEI KA I	P-TP24012	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
13	梁依藍	P-TP24013	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
14	梁家禧	P-TP24014	衛生局、藥物監督管理局、科大醫院、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
15	梁雯懿	P-TP24015	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
16	黎家豪	P-TP24016	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
17	廖榮志	P-TP24017	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
18	雷敏燕	P-TP24018	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房
19	龍靄儀	P-TP24019	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
13	LEONG I LAM	P-TP24013	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
14	LEUNG KA HEI	P-TP24014	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HOSPITAL UNIVERSITÁRIO, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
15	LEUNG MAN I	P-TP24015	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
16	LI JIAHAO	P-TP24016	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
17	LIO WENG CHI	P-TP24017	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
18	LOI MAN IN	P-TP24018	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE
19	LONG OI I	P-TP24019	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE

序號	姓名	臨時登記編號	實習場所
20	余俊賢	P-TP24020	衛生局、藥物監督管理局、康健藥房(山頂店)、康健生活藥房

根據第32/2021號行政法規《醫療人員實習總規章》第二條第五款規定，利害關係人須自上述名單公佈翌日起十個工作日內（即二零二四年九月二十六日至二零二四年十月十四日）以書面方式向醫療專業委員會表明是否接受實習；如未有聲明接受實習，則視為放棄，並註銷資格認可臨時登記。

二零二四年九月十三日於醫療專業委員會

主席 李展潤

（是項刊登費用為 \$76,410.00）

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Estabelecimento
20	U CHON IN	P-TP24020	SERVIÇOS DE SAÚDE, INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, HEALTHY LIFE (LOJA GUIA), FARMÁCIA HEALTHY LIFE

Nos termos do n.º 5 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 32/2021 (Regulamento geral do estágio para os profissionais de saúde), a aceitação ao estágio é manifestada, por escrito ao CPS, pelo interessado, no prazo de 10 dias úteis (26 de Setembro de 2024 a 14 de Outubro de 2024) contados do dia seguinte ao da publicação da lista acima referida, considerando-se como desistência ao estágio a falta de declaração de aceitação, sendo cancelado o registo provisório de acreditação.

Conselho dos Profissionais de Saúde, aos 13 de Setembro de 2024.

O Presidente, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 76 410,00)