

政府機關通告及公告 AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

退休基金會

通告

第005/PRES/FP/2024號內部批示

一、根據退休基金會行政管理委員會二零二三年十二月五日的授權決議，本人轉授予退休及撫卹制度會員輔助處梁偉瑩處長或當其不在、出缺或因故不能視事時的代任人以下權限：

- 對所管轄的附屬單位進行協調及日常管理；
- 簽署執行上級有關決定及組成程序和卷宗所需的函件；
- 核准其屬下工作人員的年假表；
- 批准其屬下工作人員享受年假的申請；
- 對其屬下工作人員的缺勤申請、遲到及有權豁免上班的情況作出決定；
- 就其屬下工作人員因個人理由而提交的累積年假申請作出決定；
- 批閱日常用品的申請；
- 批准更新退休及撫卹制度會員資訊系統的資料；
- 批准退休人員組別津貼的發放和終止，尤指有關家庭、房屋、出生、結婚及喪葬的津貼；
- 簽署報到憑證；
- 批准輸入現職人員組別的資料於財政局資訊系統廳內的人員適用系統；
- 在其所管轄的附屬單位的職權範圍內，簽署存於本會文件的證明書，以及鑑證存於本會正本文件的影印本，但法律另有規定者除外；
- 發出簡單的聲明書。

二、轉授的簽署權不包括發往下列部門的公文：

- 行政長官及司長辦公室、廉政公署、審計署、警察總局及海關；

FUNDO DE PENSÕES

Aviso

DESPACHO INTERNO N.º 005/PRES/FP/2024

1. Nos termos da deliberação de delegação de competências proferida pelo Conselho de Administração do Fundo de Pensões (FP), de 5 de Dezembro de 2023, subdelego no chefe da Divisão de Apoio aos Subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevivência, Leong Wai Ieng, ou em quem o substitua nas suas ausências, faltas ou impedimentos, as seguintes competências:

- Proceder à coordenação e à gestão corrente da subunidade que dirige;
- Assinar a correspondência de mero expediente necessária à instrução e tramitação dos processos e à execução das demais decisões tomadas superiormente;
- Aprovar os mapas de férias dos seus subordinados;
- Autorizar os pedidos de gozo de férias dos seus subordinados;
- Decidir sobre os pedidos de acumulação de férias, por motivos pessoais, dos seus subordinados;
- Decidir sobre os pedidos dos seus subordinados respeitantes à justificação de faltas, atrasos e a todos os factos geradores do direito à dispensa de comparência ao serviço;
- Visar as requisições de material destinado ao uso corrente;
- Autorizar a actualização de dados do sistema informático dos subscritores do Regime de Aposentação e Sobrevivência;
- Autorizar o abono e a cessação de subsídios, nomeadamente, de família, de residência, de nascimento, de casamento e de funeral às classes inactivas;
- Assinar guias de apresentação;
- Autorizar a introdução de dados referentes às classes activas no sistema de aplicação do pessoal, existente no Departamento de Sistemas de Informação da Direcção dos Serviços de Finanças;
- Emitir certidões de documentos arquivados, bem como certificar fotocópias extraídas dos originais existentes em arquivo, no âmbito das competências da subunidade que dirige, com exclusão dos excepcionados por lei;
- Emitir declarações simples.

2. A subdelegação de assinatura não abrange o expediente que deva ser endereçado:

- Aos Gabinetes do Chefe do Executivo e dos Secretários, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários e aos Serviços de Alfândega;

- 立法會；
- 司法機關；
- 中華人民共和國實體。

三、現轉授的權限不妨礙收回權及監察權。

四、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

五、追認獲轉授權人自二零二四年四月一日起，其在轉授權限範圍內所作的一切行為。

(經二零二四年四月三日行政管理委員會決議確認)

二零二四年四月三日於退休基金會

行政管理委員會主席 高舒婷

(是項刊登費用為 \$3,275.00)

三十日告示

茲公佈，消防局退休副區長陳志才之遺孀黃婉碧，現向本退休基金會申請遺屬撫卹金；如有人士認為具權利領取該項撫卹金，應自本告示刊登於《澳門特別行政區公報》之日起計三十日內，向本會申請應有之權益。如於上述期間內未接獲任何異議，則現申請人之要求將被接納。

二零二四年四月三日於退休基金會

行政管理委員會主席 高舒婷

(是項刊登費用為 \$793.00)

法律及司法培訓中心

通告

按照二零二四年一月二十三日行政長官批示，並根據第7/2004號法律《司法輔助人員通則》、第30/2004號行政法規《司法輔助人員的聘任、甄選及培訓》、第14/2009號法律《公務人員職程制度》、經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》、經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號核准的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及

- À Assembleia Legislativa;
- Aos Órgãos de Administração de Justiça;
- Aos Serviços da República Popular da China.

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

4. Dos actos praticados no uso das competências ora subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

5. São ratificados todos os actos praticados pelo subdelegado no âmbito das competências ora subdelegadas, desde 1 de Abril de 2024.

(Homologado por deliberação do Conselho de Administração, de 3 de Abril de 2024).

Fundo de Pensões, aos 3 de Abril de 2024.

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

(Custo desta publicação \$ 3 275,00)

Édito de 30 dias

Faz-se público que, tendo Wong Un Pek, viúva de Chan Chi Choi, que foi subchefe, aposentado do Corpo de Bombeiros, requerido a pensão de sobrevivência deixada pelo mesmo, devem todos os que se julgam com direito à percepção da mesma pensão, requerer a este Fundo de Pensões, no prazo de trinta dias, a contar da data da publicação do presente édito no Boletim Oficial da RAEM, a fim de deduzirem os seus direitos, pois que, não havendo impugnação será resolvida a pretensão da requerente, findo que seja esse prazo.

Fundo de Pensões, aos 3 de Abril de 2024.

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

(Custo desta publicação \$ 793,00)

CENTRO DE FORMAÇÃO JURÍDICA E JUDICIÁRIA

Aviso

Faz-se público que, de harmonia com o despacho de S. Ex.^a o Chefe do Executivo, de 23 de Janeiro de 2024, e nos termos definidos na Lei n.º 7/2004 (Estatuto dos funcionários de justiça), no Regulamento Administrativo n.º 30/2004 (Recrutamento, selecção e formação dos funcionários de justiça), na Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços

晉級培訓)及第25/2023號行政法規《法律及司法培訓中心的組織及運作》的規定,法律及司法培訓中心以考核方式進行普通對外入職開考,招考為法院司法文員職程及檢察院司法文員職程的入職而設的任職資格課程學員60名,以填補法院司法文員職程第一職階法院初級書記員30個空缺及檢察院司法文員職程第一職階檢察院初級書記員的22個空缺,以及作為備聘人員以填補在課程有效期內法院辦事處及檢察院辦事處將出現的第一職階初級書記員之職位空缺。

1. 開考類別及有效期

1.1. 本開考屬普通對外入職開考,旨在為法院司法文員職程及檢察院司法文員職程的入職而設的任職資格課程進行入學試。

1.2. 本開考有效期為一年,自入學試最後評核名單公佈之日起計。

2. 報考條件

凡於報考期屆滿前(二零二四年四月三十日),至少具有十一年級學歷或同等學歷,並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件,特別是屬澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全者,均可報考。

3. 報考方式及期限

3.1. 報考期限為二十日,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(即二零二四年四月十一日至二零二四年四月三十日)。

3.2. 報考須以紙張方式或電子方式提交經第4/2021號行政法務司司長批示附件三(格式三)《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的報考費。未支付報考費者,報考不獲接納。

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

públicos), republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, e no Regulamento Administrativo n.º 25/2023 (Organização e funcionamento do Centro de Formação Jurídica e Judiciária), se encontra aberto o concurso comum, de ingresso externo, de prestação de provas para admissão de 60 formandos ao curso de habilitação para ingresso nas carreiras de oficial de justiça judicial e de oficial de justiça do Ministério Público, com vista ao preenchimento de 30 vagas nas categorias de escrivão judicial auxiliar, 1.º escalão, da carreira de oficial de justiça judicial e de 22 vagas nas categorias de escrivão do Ministério Público auxiliar, 1.º escalão, da carreira de oficial de justiça do Ministério Público e constituição de reserva de recrutamento para o preenchimento das vagas que vierem a ocorrer nos quadros das secretarias dos tribunais e nos serviços do Ministério Público, durante o período de validade do curso, nas categorias de escrivão judicial auxiliar, 1.º escalão, e escrivão do Ministério Público auxiliar, 1.º escalão, da carreira de oficial de justiça judicial e de oficial de justiça do Ministério Público.

1. Tipo de concurso e validade

1.1. Trata-se de concurso comum, de ingresso externo, para admissão ao curso de habilitação para ingresso nas carreiras de oficial de justiça judicial e de oficial de justiça do Ministério Público.

1.2. A validade do concurso é de um ano, a contar da data da publicação da lista classificativa final do concurso para admissão ao curso.

2. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo fixado para a apresentação de candidaturas (30 de Abril de 2024), possuam habilitações académicas mínimas, o 11.º ano de escolaridade ou equivalente, e que preencham 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), ser maior de idade, ter capacidade profissional e possuir aptidão física e mental.

3. Prazo e forma de apresentação de candidaturas

3.1. O prazo para apresentação de candidaturas é de 20 dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da RAEM (de 11/04/2024 a 30/04/2024).

3.2. A candidatura ao concurso é formalizada em suporte de papel ou em suporte electrónico, mediante a apresentação da «Ficha de Inscrição em Concurso», Modelo 3, Anexo III ao 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). Não sendo paga a taxa de candidatura, a candidatura não é admitida.

Estão isentos de pagamento da taxa de candidatura os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social. A verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo Centro de Formação Jurídica

報考時分別由法律及司法培訓中心或經電子報考系統就經濟困難的狀況進行核實。

3.2.1 紙張方式

須在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，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）前往澳門南灣羅保博士街1-3號國際銀行大廈18樓法律及司法培訓中心提交經投考人簽署的《開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或透過“政付通”的二維碼以下列方式進行支付：VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、極易付、微信支付、支付寶、澳門通、澳門錢包MPAY）。

3.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過法律及司法培訓中心電子報考系統（可透過網頁<https://www.cfjj.gov.mo/web/concurso/1>以及“澳門公共服務一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《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或之前提交。如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分或之前提交。

4. 報考須提交的文件

4.1 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；（學歷證明文件須由教育機構或具權限機構發出）
- c) 填妥並經投考人簽署（如透過電子報名，簽名將自動生成）的第4/2021號行政法務司司長批示附件四，（格式四）《開考履歷表》及附同相關證明文件（如學歷、工作經驗、語言培訓，尤其是中文及葡文語言課程等）副本。

4.2 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第4.1

ca e Judiciária (CFJJ) ou pelo sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte de papel ou electrónico.

3.2.1. Em suporte de papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pelo próprio candidato ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e durante o horário de expediente (de segunda a quinta-feira entre as 9:00 horas e as 13:00 horas, e as 14:30 horas e as 17:45 horas e sexta-feira entre as 9:00 horas e as 13:00 horas, e as 14:30 horas e as 17:30 horas), no Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ), sito na Rua do Dr. José Pedro Lobo, n.ºs 1-3, Edifício Banco Luso Internacional, 18.º andar, Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento, em numerário ou através do código QR da «GovPay», nomeadamente por VISA, Master Card, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, CGB Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Macau Pass e Mpay.

3.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso» em formulário electrónico através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas do CFJJ (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://www.cfjj.gov.mo/web/concurso/1> e da aplicação para telemóvel «Conta única de 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 em suporte electrónico tem início a partir das 9:00 horas do primeiro dia do prazo de apresentação de candidaturas, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17:45 horas do último dia do prazo, ou até às 17:30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

4. Documentos a apresentar na candidatura

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

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia do documento comprovativo das habilitações académicas exigidas no presente aviso; (os documentos comprovativos das habilitações académicas devem ser emitidos por instituição de ensino ou entidade competente)
- c) «Nota Curricular para Concurso» Modelo 4, Anexo IV ao Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchida e assinada pelo candidato (aos que apresentarem a candidatura em suporte electrónico, a assinatura é gerada automaticamente), acompanhada de cópias dos respectivos documentos comprovativos (de habilitação académica, experiência profissional, formação linguística, especialmente os cursos de línguas chinesa e portuguesa etc.).

4.2. Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos

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

4.3. 第4.1點a項、b項和c項所指的證明文件的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

4.4. 如投考人在報考時未提交第4.1點a項、b項和c項所指的文件，或所要求的第4.2點所指的文件，投考人須在初步名單所定期間內補交，否則在投考人最後名單中除名。

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

4.6. 投考人應在《開考報名表》指明考試時擬使用中文或葡文作答。

4.7. 如投考人於報考時所提交的第4.1點a項、b項和c項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。

5. 職務性質及薪俸

5.1. 初級書記員的職權由法律訂定。

5.2. 第一職階法院初級書記員及第一職階檢察院初級書記員的薪俸點為第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件四的表一所載澳門公共行政薪俸表內的310點。

6. 甄選方法

6.1. 甄選方法如下：

a) 第一項甄選方法為具淘汰性質的知識試，內容包括：

- 常識；

- 數學；

- 作為電腦使用者的電腦技術；

- 中文及葡文。

b) 第二項甄選方法為專業面試；

c) 第三項甄選方法為履歷審查。

6.2 知識試以筆試方式分兩部分進行：

a) 知識試 I — (常識及數學)，2小時；

referidos nas alíneas a) e b) do ponto 4.1., e do registo biográfico ou documento que comprova a situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.

4.3. As cópias dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 4.1. podem ser simples ou autenticadas.

4.4. Na apresentação de candidatura, caso falte a apresentação de algum dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 4.1., ou no ponto 4.2., 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.

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

4.6. Na «Ficha de Inscrição em Concurso», o candidato deve indicar a língua, chinesa ou portuguesa, que irá utilizar nas provas.

4.7. Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 4.1., deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

5. Natureza das funções e vencimento

5.1. As competências do escrivão auxiliar são as definidas na lei.

5.2. Ao escrivão judicial auxiliar, 1.º escalão, e ao escrivão do Ministério Público auxiliar, 1.º escalão, corresponde o índice 310 da tabela indiciária de vencimentos da função pública, constante do Mapa 1 do Anexo IV da Lei n.º 14/2009.

6. Métodos de selecção

6.1. São métodos de selecção os seguintes:

a) 1.º método de selecção: Provas de conhecimentos, com carácter eliminatório, sobre as seguintes matérias:

— Cultura geral;

— Matemática;

— Informática na óptica do utilizador;

— Línguas chinesa e portuguesa.

b) 2.º método de selecção: Entrevista profissional;

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

6.2. As provas de conhecimentos terão a forma escrita e são compostas por duas provas:

a) Prova de conhecimentos I (cultura geral e matemática), 2 horas;

b) 知識試 II —(電腦知識及中文及葡文), 2.5小時。

6.3. 缺席或放棄任一部份的知識試或專業面試, 或違反典試委員會為相關考試訂明可導致投考人被除名的考試規則者, 即被除名; 但屬經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十二條第十一款的規定者除外。

6.4. 如知識試中合格的投考人少於二百人, 則可全部進入專業面試。

6.5. 如知識試中合格的投考人為二百人或以上, 則按得分由高至低排列次序, 排在首二百人可進入專業面試, 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專業面試。

6.6. 甄選方法的目的

a) 知識試——評估投考人擔任投考職務所須具備的綜合知識。

b) 專業面試——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。

c) 履歷審查——藉衡量投考人的學歷、工作經驗、語言培訓, 審核其擔任投考職務的能力。

7. 評分制度

7.1. 知識試、履歷審查及專業面試, 均採取0至20分的評分制。

7.2. 將應考人於各項甄選方法中的得分作加權計算後得出的平均分, 即為應考人的總成績。

7.3. 為適用上款的規定, 知識試總得分的權重應為其餘甄選方法權重的兩倍。

7.4. 知識試總得分低於10分或最後成績中得分低於10分者, 均被淘汰。

7.5. 成績將於成績名單公佈, 不獲通知進入專業面試者, 均被淘汰。

b) Prova de conhecimentos II (informática e línguas chinesa e portuguesa), 2.5 horas.

6.3. São excluídos do concurso os candidatos que faltarem ou desistirem a qualquer das provas de conhecimentos ou entrevista profissional, ou os que incorrerem em alguma causa de exclusão prevista nas instruções para os candidatos, estabelecidas pelo júri para as respectivas provas, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 32.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

6.4. Se os candidatos aprovados nas provas de conhecimentos forem em número inferior a 200, passarão todos à entrevista profissional.

6.5. Se os candidatos aprovados nas provas de conhecimentos forem em número igual ou superior a 200, passarão à entrevista profissional os candidatos aprovados que se encontrem nos primeiros duzentos 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 profissional todos os candidatos com igualdade de classificação.

6.6. Objectivos dos métodos de selecção:

a) Provas de conhecimentos — avaliar os conhecimentos gerais, exigíveis para o exercício das funções a que se candidatam.

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

c) Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica, a experiência profissional e a formação linguística.

7. Sistema de classificação

7.1. Os resultados obtidos nas provas de conhecimentos, na análise curricular e na entrevista profissional são classificados numa escala de 0 a 20 valores.

7.2. A classificação final dos candidatos resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção.

7.3. Para efeitos do número anterior, a ponderação atribuída ao conjunto das provas de conhecimentos deve ser dupla da conferida aos restantes métodos de selecção.

7.4. Consideram-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 10 valores no conjunto das provas de conhecimentos ou na classificação final.

7.5. As classificações serão publicadas em lista classificativa. Os candidatos não convocados para a entrevista profissional consideram-se excluídos.

8. 最後成績

入學試的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：

知識試 = 50%

專業面試 = 25%

履歷審查 = 25%

9. 優先條件

9.1. 如投考人得分相同，將依次參酌下列優先排序準則以確定名次：

a) 學歷較高；

b) 在中文及葡文方面的知識試得分較高；

c) 履歷審查得分較高。

9.2. 參酌前款所指準則後，如得分仍然相同，則由入學試典試委員會負責另訂其他優先排序準則。

10. 考試範圍

10.1. 知識試範圍如下：

a) 常識：

- 中國歷史、地理、文化；澳門歷史與地理及中外文化交流；澳門政治、經濟及法律。

b) 數學：

- 數學運算、代數運算、財務數學、比例、百分比、概率、排列與組合之基礎知識。

c) 電腦：

- 微軟Word操作（簡單文字編輯功能、表格、版面設定、打印）。

- 微軟Excel操作（儲存格的處理、工作表格式、公式和函數的運用、圖表及物件的運用）。

- 輸入法（倉頡、速成、注音、拼音、中文繁體大易6.0版本、中文繁體行列6.0版本）。

d) 中文及葡文：

- 基礎知識：錯別字、詞義辨析、成語；

- 語法；

8. Classificação final

A classificação final do concurso para admissão ao curso resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados, da seguinte forma:

Prova de conhecimentos = 50%

Entrevista profissional = 25%

Análise curricular = 25%

9. Condições de preferência

9.1. Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão graduados de acordo com a seguinte ordem de preferência:

a) Maiores habilitações académicas;

b) Melhor classificação na prova de conhecimentos das línguas chinesa e portuguesa;

c) Melhor classificação na análise curricular.

9.2. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios referidos no número anterior, compete ao júri do concurso estabelecer outros critérios de preferência.

10. Programa das provas

10.1. O programa das provas de conhecimentos é o seguinte:

a) Cultura geral:

— História, geografia e cultura da China; História e geografia de Macau, e o intercâmbio cultural entre a China e outros países; Política, economia e direito de Macau.

b) Matemática:

— Conhecimentos básicos de operações aritméticas, operações algébricas, matemática financeira, proporções, percentagens, probabilidades, e permutações e combinações.

c) Informática:

— Operações em Microsoft Word (funções simples de digitação de texto; formatação; operações de formatação e de edição; impressão);

— Operações em Microsoft Excel (trabalho com células; formatar folhas de trabalho; fórmulas e funções; uso de gráficos e de objectos).

— Métodos de digitação (chong kit, chok seng, zhuyin, pinyin, dayi chinês tradicional versão 6.0, linha e coluna chinês tradicional versão 6.0)

d) Línguas chinesa e portuguesa:

— Conhecimentos gerais: Identificação de caracteres mal escritos; Análise do significado de palavras; Provérbios;

— Gramática;

- 閱讀理解；

- 作文。

10.2. 知識試以筆試及閉卷方式進行。在知識試期間，投考人不准使用參考資料、字典、計算機、私人電腦或任何具電腦功能的工具。

11. 公佈名單及考核安排

11.1 投考人的初步名單、最後名單、各階段的甄選方法的考核地點、日期及時間及知識試成績名單，均張貼在澳門南灣羅保博士街1-3號國際銀行大廈18樓法律及司法培訓中心並上載於培訓中心網頁<https://www.cfjj.gov.mo>。

11.2. 最後評核名單經行政長官認可後，將張貼於法律及司法培訓中心及刊登於《澳門特別行政區公報》，並上載於法律及司法培訓中心網頁<https://www.cfjj.gov.mo>。

11.3. 任職資格課程開課日期、時間及學員報到地點將連同最後評核名單一併公佈。

12. 任職資格課程

12.1. 錄取

12.1.1 通過入學試的投考人，將依其於最後評核名單中的名次並按開考通告所定課程錄取名額獲錄取修讀“為法院司法文員職程及檢察院司法文員職程的入職而設的任職資格課程”。

12.1.2 為儲備備聘人員以填補在課程有效期內法院辦事處及檢察院辦事處將出現的第一職階初級書記員之職位空缺，自入學試最後評核名單公佈起一年內，未獲即時錄取修讀課程但通過了入學試的投考人，依照最後評核名單中的名次順序而可能被通知修讀經法律及司法培訓中心教學委員會建議、由行政長官批示核准的另一期任職資格課程。

12.2. 修讀時所用制度及薪俸

12.2.1 修讀課程時所用制度為：

a) 定期委任制度，適用於本身為公務員者；

b) 行政任用合同，適用於其他情況（根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》）。

12.2.2 修讀任職資格課程，將導致修讀前的行政任用合同或其他類別的合同終止。

– Leitura e compreensão;

– Composição.

10.2. As provas de conhecimentos são realizadas em prova escrita e sem consulta. Durante a realização das provas de conhecimentos, não são permitidos os elementos de consulta, a utilização de dicionários, calculadoras, computadores pessoais ou quaisquer elementos constantes de suportes informáticos.

11. Publicitação das listas e organização das provas

11.1. 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 das provas de conhecimentos, serão afixadas no CFJJ, sito na Rua do Dr. José Pedro Lobo, n.ºs 1-3, Edifício Banco Luso Internacional, 18.º andar, Macau, e disponível na página electrónica do CFJJ, em <https://www.cfjj.gov.mo>.

11.2. A lista de classificação final, após homologação pelo Chefe do Executivo, é publicada no Boletim Oficial da RAEM, afixada no CFJJ e disponibilizada na página electrónica do CFJJ, em <https://www.cfjj.gov.mo>.

11.3. A data e a hora do início do curso de habilitação e o local de apresentação dos formandos são divulgados juntamente com a lista de classificação final.

12. Curso de habilitação

12.1. Admissão ao curso

12.1.1. Os candidatos aprovados no concurso são admitidos ao curso de habilitação para ingresso nas carreiras de oficial de justiça judicial e de oficial de justiça do Ministério Público segundo a ordenação da respectiva lista de classificação final e de acordo com o número de formandos a admitir ao curso indicado no aviso de abertura.

12.1.2. Com vista à constituição de reservas de recrutamento para o preenchimento das vagas que vierem a ocorrer nos quadros das secretarias dos tribunais e nos serviços do Ministério Público, durante o período de validade do concurso de 1 ano a contar da data da publicação da lista de classificação final, os candidatos aprovados no concurso mas não foram admitidos imediatamente ao curso, poderão ser chamados, de acordo com a graduação na lista de classificação final, para frequentar outro curso de habilitação a autorizar por despacho do Chefe do Executivo, sob proposta do Conselho Pedagógico do CFJJ.

12.2. Regime de frequência do curso e vencimento

12.2.1. A frequência do curso faz-se num dos seguintes regimes:

a) Comissão de serviço, tratando-se de indivíduos que detêm uma qualidade de funcionário;

b) Contrato administrativo de provimento, nos restantes casos, nos termos da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos).

12.2.2. A admissão ao curso de habilitação faz cessar o anterior contrato administrativo de provimento ou qualquer outro tipo de contrato.

12.2.3 修讀課程時所用制度視為自動延長：

a) 至公佈最後評核名單之日；

b) 對於合格完成課程且所列名次在擬填補的職位空缺數目內的學員，至其就職之日，又或至上項所指名單公佈後第六十日，但僅適用於在該期間內未就職者。

12.2.4 於上款所定期限屆滿後未獲任用者，視乎其本身屬公務員或不屬公務員而定，應返回原職位或解除所訂立的合同，且無獲得任何賠償的權利；但在課程有效期內，作為合格完成課程的學員仍可被委任。

12.2.5 根據第30/2004號行政法規第十四條第四款規定，修讀任職資格課程的學員，收取公職薪俸表中索引點240點的相應報酬，而本身為公務員的學員可選擇收取其原薪俸。

12.3. 課程期間、階段、上課地點及課程大綱

12.3.1 任職資格課程為期一年，分為以下兩個階段：

a) 理論與實踐培訓階段，於法律及司法培訓中心進行，培訓目的在於讓學員掌握擔任法院及檢察院司法文員職務所需的基本知識；

b) 工作實務培訓階段，輪流於法院及檢察院的辦事處進行，培訓目的在於讓學員熟習相關工作。

12.3.2 課程期間及相關階段訂定於課程大綱，有關大綱公佈於二零二三年十月十一日第41期《澳門特別行政區公報》第二組。

12.4. 評分制度

12.4.1 理論與實踐培訓階段結束前，學員須參加課程大綱所列課目的筆試；筆試採取0至20分的評分制。

12.4.2 學員於各項筆試的得分的簡單算術平均數，即為學員在理論與實踐培訓階段的成績。

12.4.3 於工作實務培訓階段內，導師須於某一法院的辦事處及檢察院的辦事處的每一培訓階段結束時，按0至20分的評分制，對由其監督的學員的表現評分，並將成績呈交教學委員會。

12.5. 最後評核及名次

12.5.1 任職資格課程結束後，入學試典試委員會應對學員作最後評核，並編定有關名單；最後評核是依學員在理論與實踐培訓階段及工作實務培訓階段所得分數分別以40%及60%的權重計出學員的總成績。

12.2.3. O regime de frequência do curso considera-se automaticamente prorrogado:

a) Até à publicitação da lista de classificação final, ou

b) Até à data da respectiva tomada de posse ou até 60 dias após a publicitação a que se refere a alínea anterior, quando a posse não tenha ocorrido dentro deste prazo, para os formandos que tenham sido considerados aprovados e graduados até ao número de lugares vagos a preencher, caso existam.

12.2.4. Sem prejuízo da possibilidade de nomeação dos formandos aprovados dentro do prazo de validade do curso, o não provimento após o decurso dos prazos a que se refere o número anterior implica o regresso ao lugar de origem ou a rescisão do contrato, sem direito a qualquer indemnização, consoante se trate de funcionário ou não.

12.2.5. Os formandos do curso de habilitação são remunerados de acordo com o índice 240 da tabela indiciária de vencimento da função pública, podendo os que detenham a qualidade de funcionário optar pelo vencimento de origem, nos termos do n.º 4 do artigo 14.º do Regulamento Administrativo n.º 30/2004.

12.3. Duração, fases, local e programa

12.3.1. O curso de habilitação tem a duração de 1 ano e compreende duas fases:

a) Uma fase de formação teórico-prática, que visa proporcionar aos formandos os conhecimentos básicos necessários ao desempenho das funções de oficial de justiça judicial e do Ministério Público e se realiza no Centro de Formação;

b) Uma fase de formação prática em contexto real de trabalho, que tem como objectivo a familiarização do formando com o serviço e decorre, rotativamente, nas secretarias dos tribunais e do Ministério Público.

12.3.2. A duração do curso e das respectivas fases é determinada no programa do curso publicado no Boletim Oficial da RAEM n.º 41, II Série, de 11 de Outubro de 2023.

12.4. Sistema de avaliação

12.4.1. No final da fase de formação teórico-prática, os formandos são submetidos a provas escritas sobre as matérias constantes do respectivo programa, as quais são classificadas segundo uma escala de 0 a 20 valores.

12.4.2. A classificação da fase de formação teórico-prática resulta da média aritmética simples das classificações obtidas em cada uma das provas realizadas.

12.4.3. Durante a fase de formação prática em contexto real de trabalho, os formadores atribuem, no fim de cada um dos períodos de formação na secretaria de um tribunal e no Ministério Público, uma classificação de 0 a 20 valores aos formandos sob a sua supervisão, que remetem ao Conselho Pedagógico.

12.5. Classificação final e graduação

12.5.1. Findo o curso de habilitação, o júri do concurso procede à classificação final dos formandos, a qual resulta da ponderação em 40% e 60%, respectivamente, da classificação obtida nas fases de formação teórico-prática e de formação prática em contexto real de trabalho, e elabora a correspondente lista.

12.5.2 在最後評核名單中，按學員得分由高至低排列名次；如得分相同，則依次參酌下列優先排序準則以確定名次：

- 於工作實務培訓階段得分較高；
- 於理論與實踐培訓階段得分較高；
- 於理論與實踐培訓階段進行的中文及葡文筆試得分較高；
- 任職資格課程入學試成績較佳；
- 學歷較高；
- 任職資格課程入學試中的履歷審查得分較高。

12.5.3 參酌上款所指準則後，如得分仍然相同，則由入學試典試委員會負責另訂其他優先排序準則。

12.5.4 總成績低於10分的學員，視為不及格。

最後評核名單經行政長官認可後，由典試委員會主席安排將之張貼於法律及司法培訓中心及送刊《澳門特別行政區公報》。

13. 備聘人員

13.1. 合格完成任職資格課程的人，即成為法院司法文員職程及檢察院司法文員職程入職職級的備聘人員。

13.2. 備聘狀況有效期為兩年，自最後評核名單公佈之日起計；該有效期可透過行政長官批示延長一年。

14. 適用法律

本開考由第7/2004號法律《司法輔助人員通則》、第30/2004號行政法規《司法輔助人員的招聘、甄選及晉級培訓》、第14/2009號法律《公務人員職程制度》、經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》、第25/2023號行政法規《法律及司法培訓中心的組織及運作》及其他適用法例所規範。

15. 注意事項

投考人提供的個人資料僅作招聘之用，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。

12.5.2. Na lista de classificação final os formandos são graduados por ordem decrescente de classificação, preferindo sucessivamente, e em caso de igualdade, os que detenham:

- Melhor classificação na fase de formação prática em contexto real de trabalho;
- Melhor classificação na fase de formação teórico-prática;
- Melhor classificação na prova escrita das línguas chinesa e portuguesa realizada na fase da formação teórico-prática;
- Melhores resultados obtidos no concurso para admissão ao curso de habilitação;
- Maiores habilitações académicas; e
- Melhor classificação na análise curricular obtida no concurso para admissão ao curso de habilitação.

12.5.3. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios referidos no número anterior, compete ao júri do concurso estabelecer outros critérios de preferência.

12.5.4. Não se consideram aprovados os formandos que obtenham classificação final inferior a 10 valores.

Após homologação da lista de classificação final pelo Chefe do Executivo, o presidente do júri promove a sua afixação no CFJJ e a remessa para publicação no Boletim Oficial da RAEM.

13. Reserva de recrutamento

13.1. O pessoal aprovado no curso de habilitação constitui reserva de recrutamento para as categorias de ingresso das carreiras de oficial de justiça judicial e de oficial de justiça do Ministério Público.

13.2. A reserva de recrutamento é válida pelo prazo de 2 anos, contado da data da publicação da lista de classificação final, podendo o mesmo ser prorrogado por 1 ano, através do despacho do Chefe do Executivo.

14. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 7/2004 (Estatuto dos funcionários de justiça), do Regulamento Administrativo n.º 30/2004 (Recrutamento, selecção e formação dos funcionários de justiça), da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), e do Regulamento Administrativo n.º 25/2023 (Organização e funcionamento do Centro de Formação Jurídica e Judiciária), entre outras legislações aplicáveis.

15. Observação

Os dados fornecidos pelos candidatos serão tratados de acordo com a Lei n.º 8/2005 (Lei de protecção dos dados pessoais) e servem apenas para efeitos do presente concurso.

16. 典試委員會的組成

主席：法律及司法培訓中心主任及教學委員會主席高炳坤

代任主席：法律及司法培訓中心副主任及教學委員會常設成員鄭渭茵

正選委員：

由法官委員會建議任命的初級法院法官沈黎；

由檢察長建議任命的檢察院主任檢察官郭健雄；

由終審法院院長建議任命的終審法院院長辦公室代表、終審法院院長辦公室顧問許歡；

由檢察長建議任命的檢察長辦公室代表、助理書記長梁燕玲。

候補委員：

由法官委員會建議的初級法院法官梁鎂堙；

由檢察長建議的檢察院主任檢察官張國治；

由終審法院院長建議的終審法院院長辦公室代表、司法事務處處長梁珮雯；

由檢察長建議的檢察長辦公室代表、助理書記長陳慶芳。

二零二四年四月三日於法律及司法培訓中心

法律及司法培訓中心主任 高炳坤

(是項刊登費用為 \$22,401.00)

16. Composição do júri

Presidente: Kou Peng Kuan, presidente do Conselho Pedagógico e director do Centro de Formação Jurídica e Judiciária.

Substituto do presidente: Cheng Wai Yan Tina, membro permanente do Conselho Pedagógico e subdirectora do Centro de Formação Jurídica e Judiciária.

Vogais efectivos:

Shen Li, juíza do Tribunal Judicial de Base, designada sob proposta do Conselho dos Magistrados Judiciais;

Kuok Kin Hong, delegado coordenador do Ministério Público, designado sob proposta do Procurador;

Xu Huan, assessor do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, em representação do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, designado sob proposta do Presidente do Tribunal de Última Instância; e

Leong In Leng, secretária judicial-adjunta, em representação do Gabinete do Procurador, designada sob proposta do Procurador.

Vogais suplentes:

Leong Mei Ian, juíza do Tribunal Judicial de Base, designada sob proposta do Conselho dos Magistrados Judiciais;

Cheong Kuok Chi, delegado coordenador do Ministério Público, designado sob proposta do Procurador;

Leong Pui Man, chefe da Divisão de Assuntos de Justiça, em representação do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, designado sob proposta do Presidente do Tribunal de Última Instância; e

Chan Heng Fong, secretária judicial-adjunta, em representação do Gabinete do Procurador, designada sob proposta do Procurador.

Centro de Formação Jurídica e Judiciária, aos 3 de Abril de 2024.

O Director do Centro, Kou Peng Kuan.

(Custo desta publicação \$ 22 401,00)

澳門保安部隊事務局

通告

(開考編號：01-TS-2024)

按照二零二四年三月二十五日保安司司長批示，並根據現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》，以及現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》的規定，澳門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

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DAS FORÇAS
DE SEGURANÇA DE MACAU

Avisos

(Concurso n.º 01-TS-2024)

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Segurança, de 25 de Março 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

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(電訊範疇)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，旨在對擔任電訊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

進行電訊範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用科學技術的方法及程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員，以及執行澳門保安部隊電子及電訊設備的設計、安裝、管理、操作及保養，並確保其安全及可用。

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(二零二四年四月二十二日前)具有電子工程、電訊工程或相類範疇學士學位或同等學歷、或不頒授學士

«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 um lugar vago de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de telecomunicações, 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 telecomunicações.

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 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

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de telecomunicações, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão e coordenação de outros trabalhadores, cumprindo as tarefas alusivas à concepção, instalação, gestão, operação e manutenção dos equipamentos electrónicos e de telecomunicações das Forças de Segurança de Macau, bem como garantindo a sua segurança e aplicabilidade.

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

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(即二零二四年四月十一日至四月二十二日)；

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

licenciatura, em engenharia electrónica, engenharia de telecomunicações 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); maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 22 de Abril 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, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da RAEM* (de 11 de Abril a 22 de Abril 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 Calçada dos Quartéis — Macau. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuada 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 can-

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。

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

didaturas. 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.

7. Documentos a apresentar na candidatura

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

a) Cópia do documento de identificação válido;

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

c) «Nota curricular para concurso» aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, preenchida e assinada pelo candidato, acompanhada de documentos comprovativos pertinentes (relativos às habilitações académicas, experiência profissional, formação profissional complementar, habilitações profissionais, entre outros).

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

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；

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。

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 Os formulários «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» e «Nota curricular para concurso» supracitados podem ser descarregados da página electrónica da Imprensa Oficial ou nela adquiridos, 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. 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 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;

Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, 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.

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張貼於澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局通告欄並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 經第29/2018號行政法規修改的第9/2002號行政法規—《澳門保安部隊事務局的組織與運作》；

14.4 現行《澳門公共行政工作人員通則》；

14.5 現行第14/2009號法律—《公務人員職程制度》；

14.6 現行第12/2015號法律—《公共部門勞動合同制度》；

14.7 經第5/2021號法律修改及重新公佈的第122/84/M號法令—《有關工程、取得財貨及服務的開支制度》；

14.8 七月六日第63/85/M號法令—有關規定購置物品及取得服務之程序；

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 afixados no expositor da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sita na Calçada dos Quartéis — Macau, e 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 «Código do Procedimento Administrativo», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;

14.3 Regulamento Administrativo n.º 9/2002 – «Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau», na nova redacção dada pelo Regulamento Administrativo n.º 29/2018;

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

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

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

14.7 Decreto-Lei n.º 122/84/M – «Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços», republicado e com a nova redacção conferida pela Lei n.º 5/2021;

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

14.9 十一月八日第74/99/M號法令核准的公共工程承攬合同之法律制度；

14.10 經第507/2017號行政長官批示修改的六月三日第39/GM/96號批示—《訂定行政當局在資訊方面之活動之若干協調機制》；

14.11 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》；

14.12 模擬及數字電子線路知識及應用；

14.13 通訊技術知識及應用；

14.14 電子測量知識及應用；

14.15 電子及電訊設備的設計、管理、工作原理及相關知識；

14.16 區域網絡及廣域網絡技術知識及應用；

14.17 內聯網及國際互聯網技術知識及應用；

14.18 數據中心和網絡系統構建及管理的專業知識；

14.19 編寫建議書、報告書、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。

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 高振威

14.9 «Regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas», aprovado pelo Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro;

14.10 Despacho n.º 39/GM/96 – Define mecanismos de ordenação das actividades da Administração no domínio da informática, alterado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 507/2017;

14.11 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;

14.12 Conhecimentos e aplicação do circuito electrónico analógico e digital;

14.13 Conhecimentos técnicos de comunicação e sua aplicação;

14.14 Conhecimentos de medição electrónica e sua aplicação;

14.15 Planeamento, gestão, teoria de funcionamento e conhecimentos pertinentes sobre equipamentos electrónicos e de telecomunicações;

14.16 Conhecimentos técnicos e aplicação das redes LAN e WAN;

14.17 Conhecimentos técnicos e aplicação da *Intranet* e da *Internet*;

14.18 Conhecimentos profissionais sobre o estabelecimento e gestão do centro de dados e do sistema de rede;

14.19 Elaboração de proposta, relatório, parecer técnico profissional, entre outros instrumentos públicos.

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. Para além do uso de calculadora sem funções de memória e de programação, não é permitida aos candidatos a utilização de quaisquer outros equipamentos electrónicos ou de comunicações.

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: Kou Chan Wai, chefe de divisão.

正選委員：首席顧問高級技術員 高志輝

首席高級技術員 粘世英

候補委員：二等高級技術員 林孝龍

首席高級技術員 盧惠泉

二零二四年四月三日於澳門保安部隊事務局

局長 郭鳳美關務總監

(是項刊登費用為 \$16,216.00)

(開考編號：01-AUX-2024)

按照二零二四年三月二十五日保安司司長批示，並根據現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》、以及現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》及第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勤雜人員職程第一職階勤雜人員(一般助理人員範疇)六個職缺，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，旨在對擔任一般助理人員範疇勤雜人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、職階及職務範疇出現的職缺。

2. 職務內容特徵

須具備從工作地點學到的實踐知識，以便擔任通常屬非特定的簡單體力勞動或體力活動的執行性職務。

3. 職務內容

執行非專門性的、人手操作的簡單工作，主要是體力勞動及具備實際基本知識：對外或對內分派信函、文件或包裹；協助專

Vogais efectivos: Kou Chi Fai, técnico superior assessor principal; e

Chim Sai Ieng, técnico superior principal.

Vogais suplentes: Lam Hao Long, técnico superior de 2.ª classe; e

Lou Wai Chun, técnico superior principal.

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, aos 3 de Abril de 2024.

A Directora dos Serviços, *Kok Fong Mei*, superintendente-geral alfandegária.

(Custo desta publicação \$ 16 216,00)

(Concurso n.º 01-AUX-2024)

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Segurança, de 25 de Março 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, na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente, e na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de seis lugares vagos de auxiliar, 1.º escalão, da carreira de auxiliar, área de auxiliar geral, em regime de contrato administrativo de provimento 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 auxiliar, área de auxiliar geral.

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

2. Caracterização do conteúdo funcional

Funções de natureza executiva simples, física ou material, com tarefas diversas normalmente não especificadas, exigindo conhecimentos de ordem prática susceptíveis de serem aprendidos no local de trabalho.

3. Conteúdo funcional

Executa tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos elementares de índole prática: distribui correspondência ou

職人員執行專門性較低的工作，如裝卸、運輸及材料收拾方面；負責打掃、除塵、洗滌、吸塵等工作以保持工作地點清潔，並執行其他同類的工作，並保持物件及其表面清潔。另外，尚需執行以下職務：製作簡單的食物和飲料(如三文治、粉麵及咖啡等)、宴會中餐飲服務及其他上級指派的工作。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階勤雜人員的薪俸點為現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第一級別的110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。

6. 報考條件

凡於報考期限屆滿前(二零二四年四月二十二日前)具有小學畢業學歷程度，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，特別是：澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第二款規定的人士，均可報考。

7. 報考方式及期限

7.1 報考期限為八個工作日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計(即二零二四年四月十一日至四月二十二日)；

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

outros documentos ou encomendas no interior ou no exterior; auxilia os profissionais da especialidade em trabalhos menos qualificados como cargas, descargas, transporte e arrumação de materiais; encarrega-se da limpeza de locais de trabalho varrendo, limpando o pó, lavando, aspirando ou executando outras tarefas similares mantendo as superfícies e objectos em adequado estado de limpeza. Além disso, executa também as seguintes tarefas: preparar comida e bebida (como sanduíche, talharim e café, etc.), serviço de atendimento no restaurante, bem como outras tarefas da mesma natureza determinadas pelos superiores hierárquicos.

4. Vencimento, direitos e regalias

O auxiliar, 1.º escalão, vence pelo índice 110 da tabela indicatória, nível 1, 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. Forma de provimento

É provido em regime de contrato administrativo de provimento, precedido de um período experimental de seis meses, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015, em vigor.

6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam ensino primário 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 22 de Abril 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», em vigor.

7. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

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 RAEM* (de 11 de Abril a 22 de Abril 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 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)到澳門兵營斜巷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)。

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。

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。

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 Calçada dos Quartéis — 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 das habilitações académicas exigidas no presente aviso.

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

8.3 Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos no ponto 8.1, 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.

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。

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何卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

9. 甄選方法

9.1 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法——知識考試(筆試，時間為三小時)，具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試，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。

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

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

10. 甄選方法的目的

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；

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, sendo o seu efeito o mesmo do documento original; para além disso, pode ser entregue a tradução inglesa, verificada pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros ou Consulado do local de origem, para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso.

8.5 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 Se o candidato não tiver apresentado na candidatura os documentos referidos no ponto 8.1 ou os documentos referidos no ponto 8.2, 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.

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 nos pontos 8.1 e 8.2, deverá entregar os seus originais ou cópias autenticadas dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

9. Métodos de selecção

9.1 São métodos de selecção os seguintes:

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

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

9.4 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número igual ou superior a 100, passarão à entrevista de selecção os candidatos aprovados que se encontrem nos primeiros 100 lugares, por ordem decrescente de classificação. No caso de haver mais do que um candidato com a mesma classificação posicionado em último lugar, podem passar à entrevista de selecção todos os candidatos com igualdade de classificação.

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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 = 55%

甄選面試 = 45%

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張貼於澳門兵營斜巷澳門保安部隊事務局通告欄並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

15.1 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；

15.2 現行第9/2002號行政法規—《澳門保安部隊事務局組織與運作》；

15.3 涉及職務內容的基本知識；

15.4 一般文化常識。

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)。

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 — 55%

Entrevista de selecção — 45%

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», em vigor.

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 afixados no expositor da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, sita na Calçada dos Quartéis — Macau, e 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 provas

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

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

15.3 Conhecimentos básicos relacionados com o conteúdo funcional;

15.4 Conhecimentos de cultura geral.

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.

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》、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：警司 陳淑欣

正選委員：消防區長 陳俊文

特級技術輔導員 鍾麗森

候補委員：警長 黃雪紅

二等技術輔導員 薛寶娟

二零二四年四月三日於澳門保安部隊事務局

局長 郭鳳美關務總監

(是項刊登費用為 \$13,274.00)

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente, 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», em vigor.

17. 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».

18. Composição do júri

Presidente: Chan Sok Ian, comissária do Corpo de Polícia de Segurança Pública.

Vogais efectivos: Chan Chon Man, chefe do Corpo de Bombeiros; e

Chong Lai Sam, adjunta-técnica especialista.

Vogais suplentes: Wong Sut Hong, chefe do Corpo de Polícia de Segurança Pública; e

Sit Pou Kun, adjunta-técnica de 2.ª classe.

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, aos 3 de Abril de 2024.

A Directora dos Serviços, *Kok Fong Mei*, superintendente-geral alfandegária.

(Custo desta publicação \$ 13 274,00)

教育及青年發展局

通告

根據經第2/2022號法律修改的第10/2017號法律《高等教育制度》第十五條，以及第18/2018號行政法規《高等教育規章》第二十二條第三款及第二十三條的規定，本人於二零二四年三月二十日作出批示，現公佈以下已登記的高等教育課程：

課程名稱：智能科技與服務學士學位課程（中文學制）

高等院校（及學術單位，如適用）名稱：澳門城市大學

課程所頒授的學位、文憑或證書：學士學位

登記編號：UC-A81-LA1-1324B-08

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE
DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE

Aviso

Torna-se público, nos termos e para efeitos do artigo 15.º da Lei n.º 10/2017 (Regime do ensino superior), alterada pela Lei n.º 2/2022, conjugado com o n.º 3 do artigo 22.º e com o artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 18/2018 (Estatuto do ensino superior) que, por meu despacho de 20 de Março de 2024, foi registado o curso do ensino superior a seguir indicado:

Designação do curso: curso de licenciatura em Serviços e Tecnologia de Inteligência (norma chinesa)

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

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

N.º de registo: UC-A81-LA1-1324B-08

課程的基本資料：

— 澳門城市大學智能科技與服務學士學位課程（中文學制）的課程登記通告刊登於二零一九年八月二十八日第三十五期《澳門特別行政區公報》第二組。

— 上述課程經第15/2024號社會文化司司長批示作出修改。

— 上述經修改之課程的概況、學術與教學編排和學習計劃載於第15/2024號社會文化司司長批示及其附件。

二零二四年三月二十日於教育及青年發展局

局長 龔志明

（是項刊登費用為 \$1,926.00）

Informação básica do curso:

— O curso de licenciatura em Serviços e Tecnologia de Inteligência (norma chinesa) da Universidade da Cidade de Macau, cujo registo consta do aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 35, II Série, de 28 de Agosto de 2019.

— O curso referido acima foi alterado pelo Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 15/2024.

— A breve caracterização, a organização científico-pedagógica e o plano de estudos do referido curso alterado são os que constam do Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 15/2024 e dos seus anexos.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 20 de Março de 2024.

O Director dos Serviços, *Kong Chi Meng*.

（Custo desta publicação \$ 1 926,00）

體育局

通告

第16/GP/2024號批示

本人根據第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條、第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二條及第二十三條，以及第19/2015號行政法規《體育局的組織及運作》第四條第二款的規定，作出本批示：

一、授予本局體育設施管理廳廳長莫子恆，以下屬管理該組織單位範疇的權限：

（一）就其下屬累積年假而作出決定；

（二）批准其下屬享受年假及提前享受年假的申請；

（三）接受其下屬因缺勤而作的解釋，有關決定取決於是否接受其提出的理由；

（四）簽署信函或單純為編製卷宗及執行決定所需的文書；

（五）簽署向提供財貨及勞務或進行工程之供應商諮詢價格的函件；

（六）簽發購置物料申請書。

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

INSTITUTO DO DESPORTO

Aviso

Despacho n.º 16/GP/2024

Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), nos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia) e no n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 19/2015 (Organização e funcionamento do Instituto do Desporto), determino:

1. São delegadas no chefe do Departamento de Administração de Instalações Desportivas deste Instituto, Mok Chi Hang, no âmbito da gestão daquela unidade orgânica, as seguintes competências:

1) Decidir sobre acumulação de férias dos seus subordinados;

2) Autorizar o gozo de férias dos seus subordinados e a respectiva antecipação a pedido do trabalhador;

3) Justificar as faltas dos seus subordinados que dependam de aceitação pelo dirigente das razões invocadas pelo trabalhador;

4) Assinar a correspondência e o expediente necessário à mera instrução dos processos e à execução de decisões;

5) Assinar as circulares para consulta de preços às empresas fornecedoras de bens e serviços ou que realizem obras;

6) Visar as requisições de material.

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

三、當主管官職據位人的法定代任人不在或因故不能視事時，本批示所授予的權限由有關附屬單位所隸屬的領導官職據位人行使。

四、本授權不妨礙發出指令或指示的權力、收回權以及有權廢止獲授權者所作的行為。

五、對行使本授權而作出的行為，得提起必要訴願。

六、自二零二四年三月二十八日起，在本授權範圍內所作出的行為，均予以追認。

七、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

二零二四年四月五日於體育局

局長 潘永權

(是項刊登費用為 \$2,572.00)

3. Em caso de ausência ou impedimento de quem substitua legalmente o titular do cargo de chefia, as competências delegadas previstas no presente despacho são exercidas pelo titular do cargo de direcção de que dependa a respectiva subunidade orgânica.

4. A presente delegação de competências é feita sem prejuízo do poder de emitir directivas ou instruções, do poder de avocar e do poder de revogar os actos praticados pelo delegado.

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

6. São ratificados todos os actos praticados, no âmbito da presente delegação de competências, desde 28 de Março de 2024.

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

Instituto do Desporto, aos 5 de Abril de 2024.

O Presidente, *Pun Weng Kun*.

(Custo desta publicação \$ 2 572,00)

衛生局

名單

(考試編號：01/IC-PAF/GASTR/2023)

根據二零二四年一月十七日第三期《澳門特別行政區公報》第二組內刊登的通告，以及根據第45/2021號行政法規第十六條第二款及經第24/2018號行政法規和第178/2019號行政長官批示修改的三月十五日第8/99/M號法令規定而進行的胃腸科專科最後評核考試已完成，並根據同一法令第六十三條的規定而計算的專科培訓的最後評分成績已於二零二四年三月二十二日獲社會文化司司長確認，現公佈如下：

合格投考人：	分數
鄭婷.....	16.6

二零二四年二月二十日於衛生局

典試委員會的組成：

主席：胃腸科顧問醫生 伍家驥醫生

正選委員：胃腸科主治醫生 梁棋醫生

香港醫學專科學院代表 柳浩城醫生

(是項刊登費用為 \$1,541.00)

SERVIÇOS DE SAÚDE

Lista

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

O exame final de especialidade em Gastroenterologia foi realizado de acordo com o n.º 2 do artigo 16.º do Regulamento Administrativo n.º 45/2021 e o Decreto-Lei n.º 8/99/M, de 15 de Março, alterado pelos Regulamento Administrativo n.º 24/2018 e Despacho do Chefe do Executivo n.º 178/2019 e nos termos do aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 3, II Série, de 17 de Janeiro de 2024, e a classificação final do internato complementar foi feita de acordo com o cálculo da classificação final do artigo 63.º do mesmo Decreto-Lei, homologada por despacho da Ex.ª Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 22 de Março de 2024:

<i>Candidata aprovada:</i>	Valores
Cheang Teng	16,6

Serviços de Saúde, aos 20 de Fevereiro de 2024.

O Júri:

Presidente: Dr. Ng Ka Kei, médico consultor de Gastroenterologia.

Vogais efectivos: Dr. Leung Ki, médico assistente de Gastroenterologia; e

Dr. Lau Ho Shing Louis, representante da Academia Médica de Hong Kong.

(Custo desta publicação \$ 1 541,00)

公告

(開考編號: 00124/02-MA.GO)

為填補衛生局醫生職程醫院職務範疇(婦產科)第一職階主治醫生行政任用合同兩個職缺,經二零二四年二月二十八日第九期《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。

二零二四年四月三日於衛生局

局長 羅奕龍

(是項刊登費用為 \$1,303.00)

Anúncio

(Ref. do concurso n.º 00124/02-MA.GO)

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 dois lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Ginecologia e Obstetrícia), da carreira médica dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 9, II Série, de 28 de Fevereiro 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 3 de Abril de 2024.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Custo desta publicação \$ 1 303,00)

藥物監督管理局

公告

(開考編號: 01/FAR/2024)

為填補藥物監督管理局編制內藥劑師職程第一職階二等藥劑師四個職缺,經二零二四年一月三日第一期《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。根據經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選和晉級培訓》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藥物監督管理局行政及財政處(澳門何賢紳士大馬路政府(青茂)辦公大樓19樓)及上載於本局網頁(<https://www.isaf.gov.mo/>),以供查閱。

INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA

Anúncio

(Ref. do concurso n.º 01/FAR/2024)

Informa-se que, nos termos definidos no n.º 4 do artigo 36.º e artigo 60.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, se encontra afixada, na Divisão de Administração e Finanças do Instituto para a Supervisão e Administração Farmacêutica, sita na Avenida do Comendador Ho Yin, Edifício de Escritórios do Governo (Qingmao), 19.º andar, Macau, e disponível na página electrónica deste Instituto (<https://www.isaf.gov.mo/>), a lista classificativa da prova de conhecimentos dos candidatos ao concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de quatro lugares vagos de farmacêutico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de farmacêutico do quadro do pessoal do Instituto para a Supervisão e Administração Farmacêutica, aberto por aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 1, II Série, de 3 de Janeiro de 2024.

二零二四年四月三日於藥物監督管理局

局長 蔡炳祥

(是項刊登費用為 \$1,371.00)

Instituto para a Supervisão e Administração Farmacêutica,
aos 3 de Abril de 2024.O Presidente do Instituto, *Choi Peng Cheong*.

(Custo desta publicação \$ 1 371,00)

醫療專業委員會**名單**

實習的最後考核成績名單

醫生

根據經二零二二年十二月七日第四十九期及二零二三年一月十八日第三期《澳門特別行政區公報》第二組刊登通告公佈獲安排在機構或場所進行實習的實習員名單，以及分別經二零二四年二月九日及二零二四年二月二十日於醫療專業委員會網頁公佈的醫療人員（醫生）實習最後評核通告及最後評核准考實習員名單，並按照第32/2021號行政法規《醫療人員實習總規章》第二十三條規定，醫療專業委員會於二零二四年四月二日平常會議上對實習的最後考核成績進行確認，現公佈經確認的名單如下：

1. 最後考核成績合格的實習員：

序號	姓名	臨時登記編號
1	區燕清	P-MD22002
2	陳祖傑	P-MD22004
3	陳賢芳	P-MD22006
4	陳勁然	P-MD22008
5	陳露文	P-MD22009
6	陳美淇	P-MD22010
7	曾澤宏	P-MD22012
8	趙逸行	P-MD22024
9	鍾釗豪	P-MD22027
10	曹靖雯	P-MD22028
11	戴智良	P-MD22029
12	馮潔穎	P-MD22033
13	賀洋洋	P-MD22035
14	何詠詩	P-MD22039

CONSELHO DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE**Listas***Lista de classificação final do estágio***Médico**

Em conformidade com as listas de colocação dos estagiários nas instituições ou estabelecimentos publicadas no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 49, de 7 de Dezembro de 2022 e n.º 3, II Série, de 18 de Janeiro de 2023, e por aviso da avaliação final do profissional de saúde (médico) e lista final dos estagiários admitidos para o estágio publicados na página electrónica do Conselho dos Profissionais de Saúde em 9 de Fevereiro de 2024 e em 20 de Fevereiro de 2024, respectivamente, e nos termos do artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 32/2021 (Regulamento Geral de Estágio dos Profissionais de Saúde), o Conselho dos Profissionais de Saúde, na sua sessão ordinária, realizada no dia 2 de Abril de 2024, procedeu à homologação da classificação final do estágio e torna-se pública a seguinte lista homologada:

1. Estagiários aprovados na classificação final:

N.º	Nome	N.º de registo provisório
1	AO IN CHENG	P-MD22002
2	CHAN CHOU KIT	P-MD22004
3	CHAN IN FONG	P-MD22006
4	CHAN KENG IN	P-MD22008
5	CHAN LOU MAN	P-MD22009
6	CHAN MEI KEI	P-MD22010
7	CHANG CHAK WANG	P-MD22012
8	CHIO IAT HANG	P-MD22024
9	CHONG CHIO HOU	P-MD22027
10	CHOU CHENG MAN	P-MD22028
11	DAI ZHILIANG	P-MD22029
12	FONG KIT WENG	P-MD22033
13	HE IEONG IEONG	P-MD22035
14	HO WENG SI	P-MD22039

序號	姓名	臨時登記編號
15	許雅婷	P-MD22040
16	黃雪瑩	P-MD22041
17	邱芷滄	P-MD22043
18	游凱俊	P-MD22044
19	嚴思慧	P-MD22045
20	姚嘉祺	P-MD22046
21	劉泳妤	P-MD22055
22	李家盈	P-MD22058
23	李穎欣	P-MD22059
24	梁周妍	P-MD22061
25	梁海鋒	P-MD22062
26	梁樂兒	P-MD22065
27	梁美儀	P-MD22067
28	梁妙兒	P-MD22068
29	梁安怡	P-MD22069
30	梁永庸	P-MD22071
31	李雅秀	P-MD22074
32	黎智泉	P-MD22075
33	林銳聰	P-MD22078
34	羅永進	P-MD22083
35	樂潔	P-MD22084
36	羅佩琪	P-MD22086
37	巫嘉瑜	P-MD22087
38	魏錦濤	P-MD22089
39	彭祖	P-MD22090
40	司徒俊彥	P-MD22093
41	宋小軍	P-MD22094
42	譚曉楓	P-MD22096
43	董曉晴	P-MD22098
44	余振賢	P-MD22100
45	黃芊羚	P-MD22104
46	黃麗敏	P-MD22106
47	黃雅晴	P-MD22107
48	黃淑芬	P-MD22109
49	朱曉為	P-MD22116

N.º	Nome	N.º de registo provisório
15	HOI NGA TENG	P-MD22040
16	HUANG XUEYING	P-MD22041
17	IAO CHI IAO	P-MD22043
18	IAO HOI CHON	P-MD22044
19	IM SI WAI	P-MD22045
20	IO KA KEI	P-MD22046
21	LAO WENG U	P-MD22055
22	LEI KA IENG	P-MD22058
23	LEI WENG IAN	P-MD22059
24	LEONG CHAO IN	P-MD22061
25	LEONG HOI FONG	P-MD22062
26	LEONG LOK I	P-MD22065
27	LEONG MEI I	P-MD22067
28	LEONG MIO I	P-MD22068
29	LEONG ON I	P-MD22069
30	LEONG WENG IONG	P-MD22071
31	LI YAXIU	P-MD22074
32	LI ZHIQUAN	P-MD22075
33	LIN RUICONG	P-MD22078
34	LO WENG CHON	P-MD22083
35	LOK KIT	P-MD22084
36	LUO PEIQI	P-MD22086
37	MOU KA U	P-MD22087
38	NGAI KAM TOU	P-MD22089
39	PANG CHOU	P-MD22090
40	SI TOU CHON IN	P-MD22093
41	SONG SIO KUAN	P-MD22094
42	TAM HIO FONG	P-MD22096
43	TONG HIO CHENG	P-MD22098
44	U CHAN IN	P-MD22100
45	WONG CHIN LENG	P-MD22104
46	WONG LAI MAN	P-MD22106
47	WONG NGA CHENG	P-MD22107
48	WONG SOK FAN	P-MD22109
49	ZHU XIAO WAI	P-MD22116

2. 最後考核成績不合格的實習員：

序號	姓名	臨時登記編號	備註
1	謝熙麟	P-MD22017	b)
2	殷卓輝	P-MD22042	a)
3	林淑貞	P-MD22052	b)
4	吳偉東	P-MD22088	c)

備註

不合格的原因：

a)	最後評核知識評核考試得分低於50分。
	根據2022/2023年度醫生專業實習方案第6.9.1、第6.9.4和第8.2之規定，知識評核考試得分低於50分，最後評核視為不合格，得重複最後評核之所有部分。
b)	最後評核客觀結構性臨床考試半數或以上考站均低於50分。
	根據2022/2023年度醫生專業實習方案第6.9.2、第6.9.4和第8.2之規定，客觀結構性臨床考試半數或以上考站低於50分，最後評核視為不合格，得重複最後評核之所有部分。
c)	最後評核客觀結構性臨床考試總成績得分低於50分。
	根據2022/2023年度醫生專業實習方案第6.9.2、第6.9.4和第8.2之規定，客觀結構性臨床考試總成績得分低於50分，最後評核視為不合格，得重複最後評核之所有部分。

根據經十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百四十五條及第一百四十九條之規定，實習員可自本名單公佈於《澳門特別行政區公報》翌日起計十五日內向醫療專業委員會提起聲明異議，該聲明異議不具中止效力；亦可根據經十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》第二十五條結合第32/2021號行政法規《醫療人員實習總規章》第二十三條第三款之規定，自本名單公佈於《澳門特別行政區公報》翌日起計三十日內向行政訴訟法院提出上訴。

2. Falta de aproveitamento do estagiário na classificação final:

N.º	Nome	N.º de registo provisório	Notas
1	CHE HEI LON	P-MD22017	b)
2	IAN CHEOK FAI	P-MD22042	a)
3	LAM SOK CHENG	P-MD22052	b)
4	NG WAI TONG	P-MD22088	c)

NOTAS

Motivos de falta de aproveitamento:

a)	A prova de avaliação de conhecimentos na avaliação final é inferior a 50 valores
	Nos termos dos pontos 6.9.1, 6.9.4 e 8.2 do Programa de estágio (Médico) para o ano de 2022/2023, o estagiário que obtenha uma classificação inferior a 50 valores na prova de avaliação de conhecimentos, é considerada falta de aproveitamento na avaliação final, devendo repetir todas as partes da avaliação final.
b)	Obter uma classificação inferior a 50 valores em metade ou mais dos postos de exame do OSCE na avaliação final
	Nos termos dos pontos 6.9.2, 6.9.4 e 8.2 do Programa de estágio (Médico) para o ano de 2022/2023, o estagiário que obtenha uma classificação inferior a 50 valores em metade ou mais dos postos de exame do OSCE, é considerada falta de aproveitamento na avaliação final, devendo repetir todas as partes da avaliação final.
c)	Obter uma classificação inferior a 50 valores no resultado final do OSCE na avaliação final
	Nos termos dos pontos 6.9.2, 6.9.4 e 8.2 do Programa de estágio (Médico) para o ano de 2022/2023, o estagiário que obtenha uma classificação inferior a 50 valores no resultado final do OSCE, é considerada falta de aproveitamento na avaliação final, devendo repetir todas as partes da avaliação final.

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

報》翌日起計三十日內向行政法院提起司法上訴，該司法上訴不具中止效力。

二零二四年四月二日於醫療專業委員會

主席 李展潤

(是項刊登費用為 \$7,566.00)

實習的最後考核成績名單

中醫生

根據經二零二二年十二月七日第四十九期及二零二三年一月十八日第三期《澳門特別行政區公報》第二組刊登通告公佈獲安排在機構或場所進行實習的實習員名單，以及經二零二四年三月十五日於醫療專業委員會網頁公佈的醫療人員（中醫生）實習最後評核通告所載的最後評核准考實習員名單，並按照第32/2021號行政法規《醫療人員實習總規章》第二十三條規定，醫療專業委員會於二零二四年四月二日平常會議上對實習的最後考核成績進行確認，現公佈經確認的名單如下：

1. 最後考核成績合格的實習員：

序號	姓名	臨時登記編號
1	許菲菲	P-CM22030

根據經十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百四十五條及第一百四十九條之規定，實習員可自本名單公佈於《澳門特別行政區公報》翌日起計十五日內向醫療專業委員會提起聲明異議，該聲明異議不具中止效力；亦可根據經十二月十三日第110/99/M號法令核准的《行政訴訟法典》第二十五條結合第32/2021號行政法規《醫療人員實習總規章》第二十三條第三款之規定，自本名單公佈於《澳門特別行政區公報》翌日起計三十日內向行政法院提起司法上訴，該司法上訴不具中止效力。

二零二四年四月二日於醫療專業委員會

主席 李展潤

(是項刊登費用為 \$2,130.00)

dos a partir do dia seguinte à data da publicação da presente lista no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau. Este recurso contencioso não tem efeito suspensivo.

Conselho dos Profissionais de Saúde, aos 2 de Abril de 2024.

O Presidente, *Lei Chin Ion.*

(Custo desta publicação \$ 7 566,00)

Lista de classificação final do estágio

Médico de medicina tradicional chinesa

Em conformidade com as listas de colocação dos estagiários nas instituições ou estabelecimentos publicadas no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 49, de 7 de Dezembro de 2022 e n.º 3, II Série, de 18 de Janeiro de 2023, respectivamente, bem como a lista dos estagiários admitidos para a avaliação final constante no aviso de avaliação final do estágio dos profissionais de saúde (médico de medicina tradicional chinesa), publicado na página electrónica do Conselho dos Profissionais de Saúde, em 15 de Março de 2024, é publicada a seguinte lista de classificação final do estágio, homologada pelo Conselho dos Profissionais de Saúde, na sessão ordinária, de 2 de Abril de 2024, nos termos do artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 32/2021 (Regulamento Geral de Estágio dos Profissionais de Saúde):

1. Estagiário aprovado na classificação final:

N.º	Nome	N.º de registo provisório
1	XU FEIFEI	P-CM22030

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

Conselho dos Profissionais de Saúde, aos 2 de Abril de 2024.

O Presidente, *Lei Chin Ion.*

(Custo desta publicação \$ 2 130,00)

建築、工程及城市規劃專業委員會

通告

都市建築及城市規劃範疇的資格認可考試
(建築範疇)

(考試編號: 01-CAEU-2023)

更正筆試結果名單

為使具有第1/2015號法律第二條第一款(一)項及第二款的建築學專業學位的人士取得辦理建築師專業職銜登記的資格，經二零二三年九月二十七日第三十九期《澳門特別行政區公報》第二組刊登通告進行建築學範疇的資格認可考試，基於准考人聲明異議理由成立，現更正准考人的筆試結果名單如下：

准考人編號	姓名	身份證號碼	結果
26	馬智暉	5202XXXX	通過

另公佈，本委員會定於二零二四年五月十日及十一日為已通過建築範疇筆試的准考人舉行面試，時間約為四十五分鐘，考試地點為澳門馬交石炮台馬路33號十八樓。

參加面試的准考人的地點、日期及時間安排等詳細資料以及與面試有關的其他重要資訊，將上載於建築、工程及城市規劃專業委員會網頁 (<http://www.caeu.gov.mo/>)。

二零二四年三月二十五日於建築、工程及城市規劃專業委員會

登記委員會協調員 莫啓明

都市建築及城市規劃範疇的資格認可考試
(土木工程範疇)

(考試編號: 02-CAEU-2023)

茲公佈，為使具有第1/2015號法律第二條第一款(一)項及第二款的土木工程學專業學位的人士取得辦理土木工程師專業職銜登記的資格，經二零二三年九月二十七日第三十九期《澳門特別行政區公報》第二組刊登通告進行土木工程學範疇的資格認可考試，本委員會定於二零二四年四月二十七日至三十日及五月二日至五日為已通過土木工程範疇筆試的准考人舉行面試，時間約為四十分鐘，考試地點為澳門馬交石炮台馬路33號十八樓。

CONSELHO DE ARQUITECTURA, ENGENHARIA
E URBANISMO

Avisos

Exame de admissão nos domínios da construção urbana e do urbanismo (Arquitectura)

(Exame de admissão n.º 01-CAEU-2023)

Rectificação da lista do resultado da prova escrita

Para efeitos de acreditação e registo para obtenção do título profissional de arquitecto por parte dos titulares do grau académico na área de especialização em Arquitectura, definido na alínea 1) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 1/2015, realizou-se o exame de admissão na área de arquitectura, conforme o aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 39, II Série, de 27 de Setembro de 2023. Porém, como foi julgada procedente a reclamação interposta pelo candidato admitido, publica-se o seu resultado rectificado obtido na prova escrita.

N.º do Candidato admitido	Nome	BIR N.º	Resultado
26	MA CHI FAI	5202XXXX	Aprovado

Deste modo, a entrevista dos candidatos aprovados na prova escrita na área de arquitectura, com a duração de cerca de 45 minutos, terá lugar entre o dia 10 de Maio e 11 de Maio de 2024, no 18.º andar do edifício sito na Estrada de D. Maria II, n.º 33, Macau.

As informações respeitantes à entrevista, tais como o local, a data e a hora, bem como outras informações relevantes estão disponíveis no sítio electrónico do Conselho de Arquitectura, Engenharia e Urbanismo (<http://www.caeu.gov.mo/>).

Conselho de Arquitectura, Engenharia e Urbanismo, aos 25 de Março de 2024.

O Coordenador da Comissão de Registo, Mok Kai Meng.

Exame de admissão nos domínios da construção urbana e do urbanismo (Engenharia Civil)

(Exame de admissão n.º 02-CAEU-2023)

Torna-se público que, para efeitos de acreditação e registo para obtenção do título profissional de engenheiro civil, definido na alínea 1) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 1/2015, realizou-se o exame de admissão na área de engenharia civil, conforme o aviso publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 39, II Série, de 27 de Setembro de 2023. Assim, a entrevista dos candidatos aprovados na prova escrita na área de engenharia civil, com a duração de cerca de 40 minutos, terá lugar no dia 27 de Abril a 30 de Abril de 2024 e 2 de Maio a 5 de Maio de 2024, no 18.º andar do edifício sito na Estrada de D. Maria II, n.º 33, Macau.

參加面試的准考人的地點、日期及時間安排等詳細資料以及與面試有關的其他重要資訊，將上載於建築、工程及城市規劃專業委員會網頁 (<http://www.caeu.gov.mo/>)。

二零二四年三月二十五日於建築、工程及城市規劃專業委員會

登記委員會協調員 莫啓明

都市建築及城市規劃範疇的資格認可考試
(電機工程範疇)

(考試編號: 03-CAEU-2023)

茲公佈，為使具有第1/2015號法律第二條第一款(一)項及第二款的電機工程學專業學位的人士取得辦理電機工程師專業職銜登記的資格，經二零二三年九月二十七日第三十九期《澳門特別行政區公報》第二組刊登通告進行電機工程學範疇的資格認可考試，本委員會定於二零二四年五月四日為已通過電機工程範疇筆試的准考人舉行面試，時間約為四十五分鐘，考試地點為澳門馬交石炮台馬路33號十八樓。

參加面試的准考人的地點、日期及時間安排等詳細資料以及與面試有關的其他重要資訊，將上載於建築、工程及城市規劃專業委員會網頁 (<http://www.caeu.gov.mo/>)。

二零二四年三月二十五日於建築、工程及城市規劃專業委員會

登記委員會協調員 莫啓明

都市建築及城市規劃範疇的資格認可考試
(機電工程範疇)

(考試編號: 04-CAEU-2023)

茲公佈，為使具有第1/2015號法律第二條第一款(一)項及第二款的機電工程學專業學位的人士取得辦理機電工程師專業職銜登記的資格，經二零二三年九月二十七日第三十九期《澳門特別行政區公報》第二組刊登通告進行機電工程學範疇的資格認可考試，本委員會定於二零二四年五月十八日為已通過機電工程範疇筆試的准考人舉行面試，時間約為四十五分鐘，考試地點為澳門馬交石炮台馬路33號十八樓。

參加面試的准考人的地點、日期及時間安排等詳細資料以及與面試有關的其他重要資訊，將上載於建築、工程及城市規劃專業委員會網頁 (<http://www.caeu.gov.mo/>)。

As informações respeitantes à entrevista, tais como o local, a data e a hora, bem como outras informações relevantes estão disponíveis no sítio electrónico do Conselho de Arquitectura, Engenharia e Urbanismo (<http://www.caeu.gov.mo/>).

Conselho de Arquitectura, Engenharia e Urbanismo, aos 25 de Março de 2024.

O Coordenador da Comissão de Registo, *Mok Kai Meng*.

Exame de admissão nos domínios da construção urbana e do urbanismo (Engenharia Electrotécnica)

(Exame de admissão n.º 03-CAEU-2023)

Torna-se público que, para efeitos de acreditação e registo para obtenção do título profissional de engenheiro electrotécnico, definido na alínea 1) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 1/2015, realizou-se o exame de admissão na área de engenharia electrotécnica, conforme o aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 39, II Série, de 27 de Setembro de 2023. Assim, a entrevista dos candidatos aprovados na prova escrita na área de engenharia electrotécnica, com a duração de cerca de 45 minutos, terá lugar no dia 4 de Maio de 2024, no 18.º andar do edifício sito na Estrada de D. Maria II, n.º 33, Macau.

As informações respeitantes à entrevista, tais como o local, a data e a hora, bem como outras informações relevantes estão disponíveis no sítio electrónico do Conselho de Arquitectura, Engenharia e Urbanismo (<http://www.caeu.gov.mo/>).

Conselho de Arquitectura, Engenharia e Urbanismo, aos 25 de Março de 2024.

O Coordenador da Comissão de Registo, *Mok Kai Meng*.

Exame de admissão nos domínios da construção urbana e do urbanismo (Engenharia Electromecânica)

(Exame de admissão n.º 04-CAEU-2023)

Torna-se público que, para efeitos de acreditação e registo para obtenção do título profissional de engenheiro electromecânico, definido na alínea 1) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 1/2015, realizou-se o exame de admissão na área de engenharia electromecânica, conforme o aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 39, II Série, de 27 de Setembro de 2023. Assim, a entrevista dos candidatos aprovados na prova escrita na área de engenharia electromecânica, com a duração de cerca de 45 minutos, terá lugar no dia 18 de Maio de 2024, no 18.º andar do edifício sito na Estrada de D. Maria II, n.º 33, Macau.

As informações respeitantes à entrevista, tais como o local, a data e a hora, bem como outras informações relevantes estão disponíveis no sítio electrónico do Conselho de Arquitectura, Engenharia e Urbanismo (<http://www.caeu.gov.mo/>).

二零二四年三月二十五日於建築、工程及城市規劃專業委員會

登記委員會協調員 莫啓明

都市建築及城市規劃範疇的資格認可考試
(機械工程範疇)

(考試編號: 05-CAEU-2023)

更正筆試結果名單

為使具有第1/2015號法律第二條第一款(一)項及第二款的機械工程學專業學位的人士取得辦理機械工程師專業職銜登記的資格，經二零二三年九月二十七日第三十九期《澳門特別行政區公報》第二組刊登通告進行機械工程學範疇的資格認可考試，基於准考人聲明異議部份理由成立，現更正准考人的筆試結果名單如下：

准考人編號	姓名	身份證號碼	結果
2	陳偉基	1230XXXX	通過

另公佈，本委員會定於二零二四年五月十一日及十二日為已通過機械工程範疇筆試的准考人舉行面試，時間約為四十五分鐘，考試地點為澳門馬交石炮台馬路33號十八樓。

參加面試的准考人的地點、日期及時間安排等詳細資料以及與面試有關的其他重要資訊，將上載於建築、工程及城市規劃專業委員會網頁 (<http://www.caeu.gov.mo/>)。

二零二四年三月二十五日於建築、工程及城市規劃專業委員會

登記委員會協調員 莫啓明

都市建築及城市規劃範疇的資格認可考試
(城市規劃範疇)

(考試編號: 08-CAEU-2023)

茲公佈，為使具有第1/2015號法律第二條第一款(一)項及第二款的都市規劃學專業學位的人士取得辦理城市規劃師專業職銜登記的資格，經二零二三年九月二十七日第三十九期《澳門特別行政區公報》第二組刊登通告進行城市規劃學範疇的資格認可考試，本委員會定於二零二四年五月八日為已通過城市規劃範

Conselho de Arquitectura, Engenharia e Urbanismo, aos 25 de Março de 2024.

O Coordenador da Comissão de Registo, *Mok Kai Meng*.

Exame de admissão nos domínios da construção urbana e do urbanismo (Engenharia Mecânica)

(Exame de admissão n.º 05-CAEU-2023)

Rectificação da lista do resultado da prova escrita

Para efeitos de acreditação e registo para obtenção do título profissional de engenheiro mecânico por parte dos titulares do grau académico na área de especialização em Engenharia mecânica, definido na alínea 1) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 1/2015, realizou-se o exame de admissão na área de engenharia mecânica, conforme o aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 39, II Série, de 27 de Setembro de 2023. Porém, como foi julgada procedente a reclamação interposta pelo candidato admitido, publica-se o seu resultado rectificado obtido na prova escrita.

N.º do Candidato admitido	Nome	BIR N.º	Resultado
2	CHAN WAI KEI	1230XXXX	Aprovado

Deste modo, a entrevista dos candidatos aprovados na prova escrita na área de engenharia mecânica, com a duração de cerca de 45 minutos, terá lugar entre o dia 11 de Maio e 12 de Maio de 2024, no 18.º andar do edifício sito na Estrada de D. Maria II, n.º 33, Macau.

As informações respeitantes à entrevista, tais como o local, a data e a hora, bem como outras informações relevantes estão disponíveis no sítio electrónico do Conselho de Arquitectura, Engenharia e Urbanismo (<http://www.caeu.gov.mo/>).

Conselho de Arquitectura, Engenharia e Urbanismo, aos 25 de Março de 2024.

O Coordenador da Comissão de Registo, *Mok Kai Meng*.

Exame de admissão nos domínios da construção urbana e do urbanismo (Planeamento urbanístico)

(Exame de admissão n.º 08-CAEU-2023)

Torna-se público que, para efeitos de acreditação e registo para obtenção do título profissional de urbanista, definido na alínea 1) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 2.º da Lei n.º 1/2015, realizou-se o exame de admissão na área de planeamento urbanístico conforme o aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 39, II Série, de 27 de Setembro de 2023. Assim, a entrevista dos candidatos aprovados na prova escrita na área de planeamento urbanístico, com a

嘒筆試的准考人舉行面試，時間約為六十分鐘，考試地點為澳門馬交石炮台馬路33號十八樓。

參加面試的准考人的地點、日期及時間安排等詳細資料以及與面試有關的其他重要資訊，將上載於建築、工程及城市規劃專業委員會網頁 (<http://www.caeu.gov.mo/>)。

二零二四年三月二十五日於建築、工程及城市規劃專業委員會

登記委員會協調員 莫啓明

(是項刊登費用為 \$8,029.00)

duração de cerca de 60 minutos, terá lugar no dia 8 de Maio de 2024, no 18.º andar do edifício sito na Estrada de D. Maria II, n.º 33, Macau.

As informações respeitantes à entrevista, tais como o local, a data e a hora, bem como outras informações relevantes estão disponíveis no sítio electrónico do Conselho de Arquitectura, Engenharia e Urbanismo (<http://www.caeu.gov.mo/>).

Conselho de Arquitectura, Engenharia e Urbanismo, aos 25 de Março de 2024.

O Coordenador da Comissão de Registo, *Mok Kai Meng*.

(Custo desta publicação \$ 8 029,00)