

通告

招聘編號：0301/DFHAL-DHAL/2020

按二〇二〇年三月九日市政管理委員會柯嵐副主席所作的批示，以及根據第 9/2018 號法律第 34 條及第 25/2018 號行政法規第 78 條第 3 款規定，以及經第 27/CE/2018 號批示確認修改第 49/CE/2010 號批示確認的新《民政總署人員通則》的規定，現透過進行對外開考，以個人勞動合同方式招聘第一職階二等技術輔導員一名（巡查範疇）。

1 開考方式及有效期

本開考以對外開考方式進行，有效期為一年，自最後成績名單公佈之日起計。

2 報考期限

有關投考報名表應自本通告公佈之日緊接的第一個工作日起計二十日內(即截至二〇二〇年四月七日)遞交。

3 投考條件

3.1 必須具備條件：

- 1) 澳門特別行政區永久性居民；
- 2) 成年；
- 3) 具備任職能力；
- 4) 不存在法定障礙；
- 5) 身體健康及精神健全，適合擔任職務；
- 6) 具高中畢業學歷。

3.2 投考報名時須遞交的文件：

- 1) 已填妥及經投考人簽署的投考報名表（Mod.002/DRH/DAA V1 格式），須附同倘有的證明文件副本*；
- 2) 有效的澳門特別行政區永久性居民身份證副本（A4 紙規格，正、背面同頁）**；
- 3) 個人履歷（須註明曾擔任工作的性質及期間）；
- 4) 高中畢業證書副本**；
- 5) 與公共部門有聯繫的投考人：個人資料紀錄正本由所任職機關發出，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、職級年資、公職年資、工作表現評核及職業培訓。

投考人如屬本署工作人員，則豁免遞交此項所指的文件。

* 遞交副本時，請備正本或認證本以作核實，典試委員會將按此報名表所載的資料及投考人提交的文件，進行評分；

** 遞交副本時，請備正本或認證本以作核實，未能出示正本者，視為欠交文件。



4 報名方式及地點

投考人可在辦公時間內於下述任一地點索取投考報名表（或透過本署網頁 <https://www.iam.gov.mo/c/pdf/eformDetail/PDF354> 下載），填妥後連同所需文件，於二〇二〇年（四）月七日或之前，前往以下任一地點親臨遞交：

- 綜合服務中心 - 澳門南灣大馬路 762-804 號中華廣場二樓(電話：8795 2635)
- 離島政府綜合服務中心 - 氹仔哥英布拉街 225 號三樓(電話：2842 1212)
- 北區市民服務中心 - 澳門黑沙環新街 52 號政府綜合服務大樓(電話：2847 1366)
- 北區市民服務中心(台山分站) - 澳門台山巴波沙大馬路 127 號嘉翠麗大廈 B 座地下(電話：2823 2660)
- 北區市民服務中心(筷子基分站) - 澳門沙梨頭新街筷子基社屋快達樓第 2 座地下 G 及 H 舖(電話：2826 1896)
- 中區市民服務中心 - 澳門三盞燈 5 及 7 號三盞燈綜合大樓三樓(電話：8291 7233)
- 中區市民服務中心(下環分站) - 澳門李加祿街下環街市市政綜合大樓四樓(電話：2893 9006)
- 離島區市民服務中心 - 氹仔黑橋街平民新村 75K 號（電話：2882 5252）
- 離島區市民服務中心(石排灣分站) - 路環蝴蝶谷大馬路石排灣社區綜合大樓六樓(電話：8394 3456)

辦公時間：週一至週五，上午 9 時至下午 6 時(中午照常辦公，週六、日及公眾假期休息)。

5 職務內容及工作時間

- 5.1 技術輔導員：須具有高中畢業學歷中的理論及實踐性的技術知識，以便對某些方法及程序的認識或配合為基礎，擔任既定指令中的技術應用的執行性職務，尤其負責協助監管及巡查公共地方及設施的清潔和使用，對市政署職責範疇內的活動及私人場所進行監察，並對存在違法行為作出檢控，制作實況筆錄與處理投訴，搜集和整理資料，以配合及完善職責範圍內的監察工作；編製統計報表，並撰寫各類文書及報告書；
- 5.2 為配合工作的需要，執行該職務的人員須輪值工作。

6 職程及薪酬

第一職階二等技術輔導員，薪俸為根據第 9/2018 號法律第 34 條及第 25/2018 號行政法規第 78 條第 3 款規定，以及經第 27/CE/2018 號批示確認修改第 49/CE/2010 號批示確認的新《民政總署人員通則》附件 II 所載的 260 點。

7 甄選方式

先通過資格審查，符合條件者將透過知識考核進行甄選，在知識考核中取得不少於 50 分的投考人方可進入專業面試及履歷分析的甄選程序，最後根據投考人所得分數擇優錄用。



- 1) 知識考核 — 40%；
- 2) 專業面試 — 30%；
- 3) 履歷分析 — 30%。

除履歷分析外，投考人缺席或放棄任一考核即被除名。

8 考試範圍

- 1) 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；
- 2) 現行的澳門公職法律制度，包括：
 - 2.1 十二月二十一日第 87/89/M 號法令及相關修改 - 《澳門公共行政工作人員通則》；
 - 2.2 第 14/2009 號法律及相關修改 - 《公務人員職程制度》；
 - 2.3 第 8/2004 號法律 - 《公共行政工作人員工作表現評核原則》；
 - 2.4 第 31/2004 號行政法規 - 核准《公共行政工作人員工作表現評核一般制度》；
 - 2.5 第 2/2011 號法律及相關修改 - 《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；
 - 2.6 第 14/2016 號行政法規及相關修改 - 《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；
 - 2.7 第 237/2016 號行政長官批示 - 關於第 14/2009 號法律附件一表二中第 3 級別至第 6 級別的一般職程須接受晉級培訓；
- 3) 十月十一日第 57/99/M 號法令核准的《行政程序法典》；
- 4) 第 9/2018 號法律 - 《設立市政署》；
- 5) 第 25/2018 號行政法規 - 《市政署的組織及運作》；
- 6) 第 7/89/M 號法律 - 廣告活動；
- 7) 第 15/92/M 號法律 - 秤量或計量之操作；
- 8) 經四月一日第 16/96/M 號法令 - 《酒店業及同類行業之新制度》；
- 9) 十月二十六日第 47/98/M 號法令 - 核准對特定經濟活動發出行政准照之新制度；
- 10) 第 10/2003 號法律修改訂定《行政條件制度》之十月二十六日第 47/98/M 號法令；
- 11) 第 28/2004 號行政法規 - 《公共地方總規章》；
- 12) 第 106/2005 號行政長官批示 - 核准《公共地方總規章》第三十七條第一款（二）項所指的《違法行為清單》；
- 13) 經第 424/2015 號行政長官批示修改的第 432/2005 號行政長官批示 - 核准並公佈第 28/2004 號行政法規第四條第二款所指的補充規則；
- 14) 第 95/2004 號行政長官批示 - 關於彈簧秤及電子秤的檢定；
- 15) 處理投訴問題知識和技巧；
- 16) 一般電腦文書處理知識；
- 17) 公文寫作；
- 18) 語言能力（葡文／英文）。

投考人在知識考核時可參閱上指 1) - 14) 項之法規（除原文外，不得另有其他文字標註或附有任何註釋），並不允許使用任何其他資料、文件、書本或電子設備。



9 適用法例

本開考由根據第 9/2018 號法律第 34 條及第 25/2018 號行政法規第 78 條第 3 款規定，以及經第 27/CE/2018 號批示確認修改第 49/CE/2010 號批示確認的新《民政總署人員通則》的規定規範。

10 注意事項

- 10.1 本署將於二〇二〇年五月十九日透過網頁(<https://www.iam.gov.mo/c/recruit/>)公佈臨時名單，並張貼於行政輔助廳之公告欄（澳門東方斜巷十四號東方中心 M 字樓）；知識考核的日期及地點將於確定名單內公佈。
- 10.2 倘投考人於截止報名日期前並未交妥本通告第 3.2 項所列明須遞交之文件，應在臨時名單公佈翌日起計十個工作日內補交，否則被除名。
- 10.3 投考人向本署提供的所有資料，只作為招聘用途。同時，所提供的個人資料將按照澳門特別行政區第 8/2005 號法律《個人資料保護法》的規定進行處理。如本署於審查投考者要件時遇有疑問，有關資料可能會送交予有權限機構作核證或查詢。投考人依法享有資訊權、查閱權及反對權，在行使時須以書面方式向本署提出。

11 典試委員會

主席：	馮惠星	環境衛生及執照廳廳長
正選委員：	文建冲	環境衛生及執照監察處處長
	李詠莊	人力資源處技術輔導員
候補委員：	張國然	環境衛生及執照監察處高級技術員
	譚錦美	人力資源處技術輔導員

市政管理委員會主席

戴祖義

二〇二〇年三月十一日



AVISO

Referência n.º 0301/DFHAL-DHAL/2020

Faz-se público que, por despacho do Vice-Presidente do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais, O Lam, de 9 de Março de 2020, e de acordo com o novo “Estatuto de Pessoal do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais”, homologado pelo Despacho n.º 49/CE/2010, com alteração homologada pelo Despacho n.º 27/CE/2018 e mantido em vigor nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 9/2018 e do n.º 3 do artigo 78.º do Regulamento Administrativo n.º 25/2018, se acha aberto concurso externo para a admissão de um Adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão (Área de fiscalização) em regime de contrato individual de trabalho.

1. Tipo de concurso e validade

O presente concurso é de tipo externo e é válido por um ano a contar da data da publicação da lista de classificação final.

2. Prazo de candidatura

Os boletins de candidatura deverão ser entregues no prazo de vinte dias a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso, ou seja até ao dia 7 de Abril de 2020.

3. Requisitos de candidatura

3.1 Condições necessárias:

- 1) Residente permanente da R.A.E.M.;
- 2) Maioridade;
- 3) Capacidade profissional;
- 4) Inexistência de impedimento legal;
- 5) Aptidão física e mental para o desempenho da função;
- 6) Ensino Secundário Complementar de escolaridade.

3.2 Documentos a apresentar na inscrição:

- 1) Boletim de candidatura ao concurso (Mod.002/DRH/DAA V1) devidamente preenchido e assinado pelo candidato, anexado com cópias dos documentos comprovativos, caso possua*;
- 2) Fotocópia do Bilhete de Identidade de Residente Permanente da RAEM válido (em papel de formato A4, com os dois lados do documento na mesma página) **;
- 3) Nota curricular (deve indicar o conteúdo funcional e o respectivo período);
- 4) Fotocópia do diploma do Ensino Secundário Complementar**;
- 5) Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar um registo biográfico emitido pelo serviço a que pertencem, do qual conste, sobretudo, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública, a avaliação do desempenho e a formação profissional.
Os candidatos vinculados ao IAM ficam dispensados da apresentação deste documento.

* Aquando da entrega de cópia, deve apresentar original ou cópia autenticada, para conferência. O júri procederá à notação de acordo com as informações constantes no boletim de candidatura do concurso e nos documentos entregues pelo candidato;

** Os candidatos devem apresentar o original ou cópia autenticada dos documentos no acto de entrega das fotocópias para conferência. Caso não apresentem esses documentos, serão considerados como estando em falta.

4. Forma de inscrição e local de entrega

A admissão ao concurso é feita mediante o preenchimento do boletim de candidatura, o qual pode ser obtido em quaisquer dos locais abaixo indicados (ou através da página electrónica <http://www.iam.gov.mo/p/pdf/eformDetail/PDF354>), devendo o mesmo ser entregue pessoalmente e com os documentos exigidos, até ao dia 7 de Abril de 2020 durante as horas de expediente, nos seguintes locais:

- Centro de Serviços
-Avenida da Praia Grande n.ºs 762-804, Edf. China Plaza, 2.º andar, Macau (Tel. 8795 2635)
- Centro de Serviços da RAEM das Ilhas
- Rua de Coimbra, n.º 225, 3.º andar, Taipa (Tel. 2842 1212)
- Centro de Prestação de Serviços ao Público da Zona Norte
-Rua Nova da Areia Preta, n.º 52, Centro de Serviços da RAEM, Macau (Tel. 2847 1366)
- Centro de Prestação de Serviços ao Público da Zona Norte (Posto de Toi San)
-Avenida de Artur Tamagnini Barbosa, n.º 127, Edf. D.ª Julieta Nobre de Carvalho, Bloco B, R/C, Macau (Tel. 2823 2660)
- Centro de Prestação de Serviços ao Público da Zona Norte (Posto de Fai Chi Kei)
-Rua Nova do Patane, Habitação Social do Fai Chi Kei, Edf. Fai Tat, Bloco II, R/C, Lojas G e H, Macau (Tel. 2826 1896)
- Centro de Prestação de Serviços ao Público da Zona Central
-Rotunda de Carlos da Maia, n.ºs 5 e 7, Complexo da Rotunda de Carlos da Maia, 3.º andar, Macau (Tel. 8291 7233)
- Centro de Prestação de Serviços ao Público da Zona Central (Posto de S. Lourenço)
-Rua de João Lecaros, Complexo Municipal do Mercado de S. Lourenço, 4.º andar, Macau (Tel. 2893 9006)
- Centro de Prestação de Serviços ao Público das Ilhas
-Rua da Ponte Negra, Bairro Social da Taipa, n.º 75 K (Tel. 2882 5252)
- Centro de Prestação de Serviços ao Público das Ilhas (Posto de Seac Pai Van)
-Avenida de Vale das Borboletas, Complexo Comunitário de Seac Pai Van, 6.º andar, Coloane (Tel. 8394 3456)

Horário de expediente: de 2.ª a 6.ª feira, das 09h00 às 18h00. (aberto à hora de almoço, encerrado aos sábados, domingos e feriados)

5. Área funcional e horário de trabalho

5.1 Adjunto-técnico: Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimento técnicos, teóricos e práticos obtidos através de habilitação literária de nível do ensino secundário complementar, nomeadamente, responsabilizar-se pelo auxílio na fiscalização e vistoria do estado de higiene e utilização dos espaços e instalações públicos, pela fiscalização das actividades e espaços privados nas áreas sob a competência do IAM, pela realização de autuação contra eventuais infracções, pela elaboração de autos de



notícia, pelo tratamento de queixas e pela pesquisa e organização das informações, com vista a coordenar e aperfeiçoar os trabalhos de fiscalização nas áreas sob a sua competência, pela elaboração dos mapas de estatística, bem como pela redacção de diversos tipos de expedientes e relatórios;

5.2 Para atender às necessidades de trabalho, o pessoal que desempenha esta função é obrigado a trabalhar segundo o horário por turnos dos trabalhadores do IAM.

6. Carreira e remuneração

O Adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, é remunerado com o índice 260, de acordo com o Anexo II do novo “Estatuto de Pessoal do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais”, homologado pelo Despacho n.º 49/CE/2010, com alteração homologada pelo Despacho n.º 27/CE/2018, mantido em vigor nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 9/2018 e do n.º 3 do artigo 78.º do Regulamento Administrativo n.º 25/2018.

7. Método de selecção

A selecção será efectuada mediante a apreciação das condições necessárias exigidas por este concurso. Os candidatos que reunirem os requisitos, serão avaliados através da prova de conhecimentos e os que obtiverem classificação não inferior a 50 valores serão submetidos a entrevista profissional e análise curricular, sendo seleccionado o candidato que obtiver a melhor classificação.

1) Provas de conhecimento	40%
2) Entrevista profissional	30%
3) Análise curricular	30%

Com excepção da análise curricular, se os candidatos faltarem ou desistirem de qualquer prova, serão excluídos.

8. Programa das provas de conhecimento

- 1) Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China;
- 2) Regime Jurídico da Função Pública de Macau, em vigor, designadamente:
 - 2.1 Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro e respectivas alterações - Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau;
 - 2.2 Lei n.º 14/2009 e respectivas alterações - Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos;
 - 2.3 Lei n.º 8/2004 - Princípios relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;
 - 2.4 Regulamento Administrativo n.º 31/2004 - Aprovação do Regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;
 - 2.5 Lei n.º 2/2011 e respectivas alterações - Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;
 - 2.6 Regulamento Administrativo n.º 14/2016 e respectivas alterações – “Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos”;
 - 2.7 Despacho do Chefe do Executivo n.º 237/2016 - Respeitante às carreiras gerais dos níveis 3 a 6 do mapa 2 do anexo I à Lei n.º 14/2009 que estão sujeitas a formação para efeitos de acesso;
- 3) Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro - Aprovação do Código do Procedimento Administrativo;
- 4) Lei n.º 9/2018 - Criação do Instituto para os Assuntos Municipais;



- 5) Regulamento Administrativo n.º 25/2018 - Organização e funcionamento do Instituto para os Assuntos Municipais;
- 6) Lei n.º 7/89/M - Actividade publicitária;
- 7) Lei n.º 15/92/M - Operações de contagem, pesagem ou medição;
- 8) Decreto-Lei n.º 16/96/M, de 1 de Abril - Novo regime de actividade hoteleira e similar;
- 9) Decreto-Lei n.º 47/98/M, de 26 de Outubro - Aprova o novo regime do licenciamento administrativo de determinadas actividades económicas;
- 10) Lei n.º 10/2003 - Alteração ao Decreto-Lei n.º 47/98/M, de 26 de Outubro, que estabelece o regime de condicionamento administrativo;
- 11) Regulamento Administrativo n.º 28/2004 - Aprova o Regulamento Geral dos Espaços Públicos;
- 12) Despacho do Chefe do Executivo n.º 106/2005 - Aprova o Catálogo das Infracções a que se refere a alínea 2) do n.º 1 do artigo 37.º, do Regulamento Geral dos Espaços Públicos (RGEP);
- 13) Despacho do Chefe do Executivo n.º 432/2005, com alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 424/2015 - Aprova e publica as regras complementares a que se refere o n.º 2 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2004;
- 14) Despacho do Chefe do Executivo n.º 95/2004 - Respeitante à aferição das balanças de mola e das balanças electrónicas;
- 15) Conhecimentos e técnicas de tratamento de queixas e problemas;
- 16) Conhecimentos gerais de informática para processamento de textos;
- 17) Redacção de documentos oficiais;
- 18) Domínio de línguas (portuguesa/inglesa).

Durante a prestação da prova de conhecimento, os candidatos podem utilizar os diplomas relativos às matérias indicadas nas alíneas 1) a 14) (além do texto original, é proibido adicionar qualquer nota ou anotação), como elementos de consulta, não sendo aceite a utilização de outras informações, documentos, livros ou de equipamentos electrónicos.

9. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes do novo “Estatuto de Pessoal do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais”, homologado pelo Despacho n.º 49/CE/2010, com alteração homologada pelo Despacho n.º 27/CE/2018, mantido em vigor nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 9/2018 e do n.º 3 do artigo 78.º do Regulamento Administrativo n.º 25/2018.

10. Observações

- 10.1 A lista provisória dos candidatos será publicada na página electrónica <http://www.iam.gov.mo/p/recruit/> e afixada nos placares de informação do Departamento de Apoio Administrativo, sito na Calçada do Tronco Velho, n.º 14, Centro Oriental, “M” Macau, no dia 19 de Maio de 2020. No momento de publicação da lista definitiva dos candidatos, dar-se-á a conhecer a data, a hora e o local da realização das provas de conhecimento.
- 10.2 Na falta da apresentação dos documentos referidos na alínea 3.2 deste aviso dentro do prazo de candidatura definido, o candidato deve apresentar os documentos em falta dentro de dez dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicação da lista provisória, sob pena de exclusão.



- 10.3 Os dados que o concorrente apresentar, servem apenas para efeitos de recrutamento. Os dados pessoais apresentados serão tratados de acordo com as normas da Lei n.º 8/2005, “Lei da Protecção de Dados Pessoais”, da RAEM. Caso sobrevenham dúvidas no momento de verificação dos documentos dos candidatos, os respectivos dados poderão ser entregues às entidades competentes para apuramento da sua veracidade ou para obtenção de informações. No uso do direito que lhes assiste nos termos legais, os candidatos podem obter as informações que pretenderem, consultar os seus dados e exercer o seu direito de oposição, necessitando de apresentar para o efeito o respectivo pedido por escrito ao IAM.

11. Júri

- Presidente: Fong Vai Seng, Chefe do Departamento de Higiene Ambiental e Licenciamento.
Vogais efectivos: Man Kin Chong, Chefe da Divisão de Fiscalização de Higiene Ambiental e Licenciamento;
Lei Weng Chong, Adjunta-técnica, da Divisão de Recursos Humanos.
Vogais suplentes: Cheong Koc Iun, Técnico Superior, da Divisão de Fiscalização de Higiene Ambiental e Licenciamento;
Tam Kam Mei, Adjunta-técnica, da Divisão de Recursos Humanos.

Aos 11 de Março de 2020.

O Presidente do Conselho de Administração
para os Assuntos Municipais



José Maria da Fonseca Tavares