房屋局

通告

（開考編號：07-TS -2019）

根據運輸工務司司長於二零一九年三月十五日的批示、經第 4/2017 號法律修改的第 14/2009 號法律《公務人員職程制度》、經第 23/2017 號行政法規修改的第 14/2016 號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》及第 12/2015 號法律《公共部門勞動合同制度》的規定，房屋局進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，以行政任用合同制度填補公共行政管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員五個職缺，以及填補開考有效期屆滿前房屋局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考為統一管理制度的對外專業或職務能力評估開考，旨在對擔任公共行政管理範疇高級技術員所需的特定勝任能力進行評估。

本開考的有效期由最後成績名單公佈之日起計，為期兩年，旨在填補開考時已存在的職缺和有效期屆滿前房屋局同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

2. 職務內容特徵

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

100% 環保再造紙 • Papel reciclado

3.職務內容

進行公共行政管理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。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員的薪俸點為經第 4/2017 號法律修改的第 14/2009 號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載的第六級別 430 點，並享有公職一般制度所規定的權利及福利。

5. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據第 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

凡於報考期屆滿前具有與開考範疇相關之管理學、公共行政學或相類範疇的學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，尤其是澳門特別行政區永久性居民、成年、具任職能力、身體健康及精神健全，以及符合經**第 23/2017 號行政法規**修改的**第 14/2016 號行政法規**《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定，或第 23/2017 號行政法規第二條第一款規定的人士，均可報考。

7. 報考方式及期限

7.1 報考期限由本通告於《澳門特別行政區公報》公佈之日緊接的首個工作日起計，為期二十日；

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第 **264/2017** 號行政長官批示核准的報名表《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考所需的證明文件。

7.2.1 紙張方式

在報考期限內，須由投考人本人或他人 (無須提交授權書) 將已由投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》於辦公時間內到澳門鴨涌馬路 220 號青葱大廈地下 L 房屋局接待處遞交。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，於統一管理制度的電子報考服務平台 (可透過網頁 **http://concurso-uni.safp.gov.mo/**以及“澳門公共服務一戶通”手機應用程式進入報考平台)，填寫及提交《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格。

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式的報考截止日期及時間相同。

8. 報考須提交的文件

8.1 與公職無聯繫的投考人須提交：

a) 有效的澳門特別行政區永久性居民身份證明文件副本；

b) 本通告第 6 點報考條件所要求的學歷證明文件副本 (包括可證明其主修範疇之文件)；

c) 經投考人填妥及簽署的經第 **264/2017** 號行政長官批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

8.2 與公職有聯繫的投考人須提交：

a) 第 8.1 點 a)、b)及 c)項所指的文件及由所屬部門發出的個人資料紀錄；

b) 如第 8.1 點 a)、b)和 c)項所指的證明文件及個人資料紀錄已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

100% 環保再造紙 · Papel reciclado

8.3 第 8.1 點 a)、b)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。

8.4 如投考人無提交第 8.1 點 a)、b)和 c)項所指的文件，或倘要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指專用格式的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可於印務局購買或於該局網頁內下載。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬用中文或葡文作答。

8.7 如投考人於報考時所提交的第 8.1 點 a)、b)和 c) 項所指的證明文件為普通副本，應於向房屋局提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

9. 甄選方法

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；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

如投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 甄選方法的目的

知識考試——評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、工作表現評核、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。

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。

12. 最後成績

最後成績是在專業或職務能力評估開考的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 = 35%

履歷分析 = 15%

13. 優先條件

如投考人得分相同，則按經第 23/2017 號行政法規修改的第 14/2016 號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

14. 公佈名單、公告及通告

臨時名單及確定名單張貼於澳門鴨涌馬路 220 號青葱大廈地下 L 房屋局接待處並上載於行政公職局網頁 http://www.safp.gov.mo/及房屋局網頁 http://www.ihm.gov.mo/，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會公佈在《澳門特別行政區公報》。

各甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門鴨涌馬路 220 號青葱大廈地下 L 房屋局接待處並上載於行政公職局網頁 http://www.safp.gov.mo/及房屋局網頁 http://www.ihm.gov.mo/。

100% 環保再造紙 • Papel reciclado

各階段性成績名單張貼於澳門鴨涌馬路 220 號青葱大廈地下 L 房屋局接待處，並上載於行政公職局網頁 http://www.safp.gov.mo/及房屋局網頁 http://www.ihm.gov.mo/，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁 http://www.safp.gov.mo/及房屋局網頁 http://www.ihm.gov.mo/。

15. 考試範圍

15.1 法律知識

1) 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；
2) 第 **2/1999** 號法律——《政府組織綱要法》；
3) 第 **6/1999** 號行政法規——《政府部門及實體的組織、職權與運作》；
4) 經 **18/2018** 號法律修改及經十二月二十八日第 **62/98/M** 號法令修改的《澳門公共行政工作人員通則》；
5) 經第 **110/99/M** 號法令修改的第 **57/99/M** 號法令核准之《行政程序法典》；
6) 第 **17/2013** 號行政法規——《房屋局的組織及運作》；
7) 第 **8/2017** 號運輸工務司司長批示——將若干權限轉授予房屋局局長；
8) 第 **25/2009** 號行政法規——《社會房屋的分配、租賃及管理》；
9) 經第 **376/2017** 號行政長官批示修改的第 **296/2009** 號行政長官批示——核准《社會房屋申請規章》；
10) 第 **368/2017** 號行政長官批示——取代經第 473/2015 號行政長官批示修改的第 179/2012 號行政長官批示第一款的表一及表二；
11) 第 **28/92/M** 號法令——規範社會房屋建築物內從事商業活動之空間之批給、租賃及無償讓給；
12) 第 **41/95/M** 號法令——《規範以房屋發展合同制度所建樓宇之管理》；
13) 經第 **11/2015** 號法律修改的第 **10/2011** 號法律——《經濟房屋法》；
14) 第 **12/2017** 號法律《分層建築物管理商業業務法》；
15) 第 **14/2017** 號法律《分層建築物共同部分的管理法律制度》
16) 第 **4/2007** 號行政法規——《樓宇維修基金》；
17) 第 **6/93/M** 號法令——訂定清拆非正式建築物即木屋及處理有關糾紛之措施；

18) 經第 7/2014 號法律修改的第 16/2012 號法律《房地產中介業務法》；

19) 經第 13/2018 號及第 17/2014 號行政法規修改的第 4/2013 號行政法規《房地產中介業務法施行細則》；

20) 經第 30/89/M 號法令修改之第 122/84/M 號法令——有關工程、取得財貨及勞務之開支制度；

21) 第 63/85/M 號法令——規定購置物品及取得服務之程序；

22) 第 74/99/M 號法令——公共工程承攬合同之法律制度；

23) 經第 4/2017 號法律修改的第 14/2009 號法律——《公務人員職程制度》；

24) 經第 23/2017 號行政法規修改的第 14/2016 號行政法規——《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》；

25) 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；

26) 第 15/2009 號法律——《領導及主管人員通則的基本規定》；

27) 第 26/2009 號行政法規——《領導及主管人員通則的補充規定》；

28) 第 2/2011 號法律 ——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；

29) 第 1/2014 號法律——《調整年資獎金、津貼及補助的金額》；

30) 第 8/2016 號法律—— 《調整房屋津貼的金額》；

31) 第 12/2015 號法律——《公共部門勞動合同制度》；

32) 第 8/2004 號法律——《公共行政工作人員工作表現評核原則》；

33) 第 31/2004 號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》；

34) 第 11/2007 號行政法規——《公務人員工作表現的獎賞制度》；

35) 第 235/2004 號行政長官批示——核准第 31/2004 號行政法規第二條所指 "評核諮詢委員會" 的設立、組成及運作的規則；

36) 經第 3/2009 號法律修改的第 8/2006 號法律——《公務人員公積金制度》；

37) 第 8/2005 號法律——《個人資料保護法》；

15.2 澳門特別行政區政治體制；

15.3 公共行政管理範疇的專業知識；

15.4 2017 年至 2019 年財政年度施政方針；

15.5 撰寫公共行政管理範疇的建議書、報告書及專業技術意見書；

15.6 社會時事。

知識考試（筆試）時，投考人僅可查閱上述 15.1 所指法例，但有關文本內不能附有任何標註、

100% 環保再造紙 · Papel reciclado

註解及範例，以及不得查閱其他參考書籍或資料；並僅可使用沒有編程功能的計算機。

16. 適用法例

本開考由經第 4/2017 號法律修改的第 14/2009 號法律《公務人員職程制度》、經第 23/2017 號行政法規修改的第 14/2016 號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》及第 12/2015 號法律《公共部門勞動合同制度》的規定規範。

17. 注意事項

投考人提供的資料僅作本開考之用，所有資料將按照第 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：	房屋局顧問高級技術員	李嘉恩
正選委員：	房屋局首席顧問高級技術員	鄭國明
	房屋局首席顧問高級技術員	黃景棠
候補委員：	房屋局首席顧問高級技術員	朱艷馨
	房屋局首席顧問高級技術員	黃振權

二零一九年九月十二日於房屋局

代局長

郭惠嫻

INSTITUTO DE HABITAÇÃO

AVISO

(Concurso n.º 07-TS -2019)

Faz-se público que, por despacho do Ex.mo Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 15 de Março de 2019, e nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, 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, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de cinco lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, da área de gestão e administração pública, em regime de contrato administrativo de provimento do Instituto de Habitação, adiante designado por IH, e dos que vierem a verificar-se neste Instituto até ao termo da validade do concurso:

1.Tipo de concurso e validade

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

100% 環保再造紙 • Papel reciclado

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para o preenchimento dos lugares vagos existentes no momento da abertura do concurso e dos que vierem a verificar-se neste Instituto, até ao termo da sua validade, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Caracterização do conteúdo funcional

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

3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão e administração pública, 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 ou coordenação de outros trabalhadores.

4. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5.Forma de provimento

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

6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura, possuam licenciatura ou equiparada, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados, que não confira grau de licenciatura, em gestão ou administração pública relacionada com a área do presente concurso ou afins, 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, maior, ter capacidade profissional, aptidão física e mental, e se encontrem nas situações indicadas no n.º 3 do artigo 12.º do **Regulamento Administrativo n.º 14/2016** «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo

100% 環保再造紙 • Papel reciclado

Regulamento Administrativo n.º 23/2017, ou no n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

7. Formas e prazo de apresentação de candidatura

7.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau;

7.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de candidatura, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», aprovada pelo **Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017**, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos necessários para a apresentação de candidatura.

7.2.1 Em suporte de papel

A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas, no horário de expediente, na recepção do IH, sito na Estrada do Canal dos Patos, n.º 220, Edifício Cheng Chong, r/c L, Macau.

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

disponibilizado através da plataforma de serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime de gestão 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 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 Candidatos não vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação do residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas nas condições de candidatura no ponto 6 do presente aviso (incluindo os documentos que comprovem a sua principal área de especialização);

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo **Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017**, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado.

8.2 Candidatos vinculados à função pública:

100% 環保再造紙 • Papel reciclado

a) Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

b) Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1 podem ser simples ou autenticadas.

8.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 ou do registo biográfico quando exigível, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

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

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

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

9. Métodos de selecção

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

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

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

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — 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;

100% 環保再造紙 • Papel reciclado

Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica e profissional, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação de cada método de selecção são expressos de 0 a 100.

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

12. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados no concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, de acordo com o seguinte:

Provas de conhecimentos = 50%

Entrevista de selecção = 35%

Análise curricular = 15%

13. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos

trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

14. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas na recepção do IH, sito na Estrada do Canal dos Patos, n.º 220, Edifício Cheng Chong, r/c L, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em **http://www.safp.gov.mo/**, e na página electrónica do IH, em **http://www.ihm.gov.mo/,** sendo publicados no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau e afixados na recepção do IH, sito na Estrada do Canal dos Patos, n.º 220, Edifício Cheng Chong, r/c L, Macau, bem como disponibilizados na página electrónica dos SAFP, em **http://www.safp.gov.mo/**, e na página electrónica do IH, em **http://www.ihm.gov.mo/.**

As listas classificativas intermédias são afixadas na recepção do IH, sito na Estrada do Canal dos Patos, n.º 220, Edifício Cheng Chong, r/c L, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em **http://www.safp.gov.mo/**, bem como na página electrónica do IH, em **http://www.ihm.gov.mo/**, sendo publicados no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

100% 環保再造紙 • Papel reciclado

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial* da Região Administrativa Especial de Macau e disponibilizada na página electrónica dos SAFP, em **http://www.safp.gov.mo/**, bem como na página electrónica do IH, em **http://www.ihm.gov.mo/.**

15. Programa das provas

15.1 Conhecimentos jurídicos:

1) **Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China**;

2) **Lei n.º 2/1999** - Lei de Bases da Orgânica do Governo;

3)**Regulamento Administrativo n.º 6/1999** - Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos;

4) Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, com as alterações introduzidas pelo **Decreto-Lei n.º 62/98/M,** de 28 de Dezembro, e pela **Lei n.º 18/2018**;

5) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo **Decreto-Lei n.º 57/99/M**, com as alterações introduzidas pelo **Decreto-Lei n.º 110/99/M**;

6) **Regulamento Administrativo n.º 17/2013** - Organização e funcionamento do Instituto de Habitação;

7) **Despacho do Secretário para os Transportes e Obras Públicas n.º 8/2017** - Subdelega competências no presidente do Instituto de Habitação;

8) **Regulamento Administrativo n.º 25/2009** - Atribuição, Arrendamento e Administração de Habitação Social;

9) **Despacho do Chefe do Executivo n.º 296/2009** - Aprova o Regulamento de Candidatura para Atribuição de Habitação Social, com as alterações introduzidas pelo **Despacho do Chefe do Executivo n.º 376/2017**;

10) **Despacho do Chefe do Executivo n.º 368/2017** - Substitui as tabelas I e II constantes do n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 179/2012, alteradas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 473/2015;

11) **Decreto-Lei n.º 28/92/M** - Regulamenta a atribuição, arrendamento e cedência gratuita dos espaços adequados ao exercício de actividades comerciais que existam em edifícios destinados a habitação social;

12) **Decreto-Lei n.º 41/95/M** - Regula a administração de edifícios promovidos em regime de contrato de desenvolvimento para a habitação;

13) **Lei n.º 10/2011** - Lei da habitação económica, com as alterações introduzidas pela **Lei n.º 11/2015**;

14) **Lei n.º 12/2017** - Lei da actividade comercial de administração de condomínios;

100% 環保再造紙 • Papel reciclado

15) **Lei n.º 14/2017** - Regime jurídico da administração das partes comuns do condomínio;

16) **Regulamento Administrativo n.º 4/2007** - Fundo de Reparação Predial;

17) **Decreto-Lei n.º 6/93/M** - Estabelece medidas conducentes à contenção e erradicação das edificações informais, ou barracas;

18) **Lei n.º 16/2012** - Lei da actividade de mediação imobiliária, com as alterações introduzidas **pela Lei n.º 7/2014;**

19) **Regulamento Administrativo n.º 4/2013** - Regulamentação da Lei da actividade de mediação imobiliária, com as alterações introduzidas pelos **Regulamentos Administrativos n.^{os} 13/2018 e 17/2014**;

20) **Decreto-Lei n.º 122/84/M** – Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços, com as alterações introduzidas pelo **Decreto-Lei n.º 30/89/M**;

21) **Decreto-Lei n.º 63/85/M** – Regula o processo de aquisição de bens e serviços;

22) **Decreto-Lei n.º 74/99/M** – Regime jurídico do contrato das empreitadas de obras públicas;

23) **Lei n.º 14/2009** - Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, com as alterações introduzidas pela **Lei n.º 4/2017**;

24) **Regulamento Administrativo n.º 14/2016** - Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, com as alterações introduzidas pelo **Regulamento Administrativo n.º 23/2017**;

25) **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 estão sujeitas a formação para efeitos de acesso;

26) **Lei n.º 15/2009** - Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia;

27) **Regulamento Administrativo n.º 26/2009** - Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia;

28) **Lei n.º 2/2011** - Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;

29) **Lei n.º 1/2014** - Alteração dos montantes do prémio de antiguidade, subsídios e abono;

30) **Lei n.º 8/2016** - Alteração do montante do subsídio de residência;

31) **Lei n.º 12/2015** - Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

32) **Lei n.º 8/2004** - Princípios relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;

100% 環保再造紙 • Papel reciclado

33) **Regulamento Administrativo n.º 31/2004** - Regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;

34) **Regulamento Administrativo** n.º **11/2007** - Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos;

35) **Despacho do Chefe do Executivo n.º 235/2004** - Aprova as regras relativas à constituição, composição e funcionamento da Comissão Paritária, a que se refere o artigo 2.º do **Regulamento Administrativo n.º 31/2004**;

36) **Lei n.º 8/2006** - Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, com as alterações introduzidas pela **Lei n.º 3/2009**;

37) **Lei n.º 8/2005** - Lei da Protecção de Dados Pessoais;

15.2 Sistema político da Região Administrativa Especial de Macau;

15.3 Conhecimentos profissionais sobre gestão e administração pública;

15.4 Linhas de Acção Governativa para os anos financeiros de 2017 a 2019;

15.5 Elaboração de propostas, informações e pareceres técnicos na área de gestão e administração pública;

15.6 Assuntos sociais actuais.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos (prova escrita) a consulta da legislação referida no ponto 15.1, na sua versão original, sem anotações do editor, notas ou exemplos, e é proibida a consulta a quaisquer outros livros de

referência ou informações, podendo usar apenas calculadora sem funções de programação.

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», alterada pela Lei n.º 4/2017, no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, e na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos».

17. Observação

As informações disponibilizadas pelo candidato servem apenas para efeitos do presente concurso. Todas as informações serão tratadas de acordo com as normas da Lei n.º 8/2005 «Lei da Protecção de Dados Pessoais».

18. Composição do júri

Presidente:	técnica superior assessora do IH	Lei Ka Yan
Vogais efectivos:	técnico superior assessor principal do IH	Chiang Coc Meng
	técnico superior assessor principal do IH	Vong Keng Tong
Vogais suplentes:	técnica superior assessora principal do IH	Chu Im Heng
	técnico superior assessor principal do IH	Vong João Evangelista

100% 環保再造紙 • Papel reciclado

Instituto de Habitação, aos 12 de Setembro de 2019.

A Presidente do IH, Subst.ª,

Kuoc Vai Han