



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
海事及水務局
Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água

統一管理的對外開考（開考編號：002-2016-AT-01）——
海事及水務局一般行政技術輔助範疇第一職階二等技術輔導員職務能力評估程序

准考人須知 — 知識考試(筆試)

1. 考試時間為 3 小時，由監考人員宣佈開始起計；
2. 考試地點於上午 9 時 30 分開啟並於上午 10 時準時關閉，准考人逾時不得進入並自動被除名；
3. 准考人如對考卷內容存有疑問，可於考試開始後 **30 分鐘內**向監考人員提出；
4. 准考人必須攜帶以下物品前往考試地點：
澳門特別行政區永久性居民身份證或澳門特區護照正本，未能出示上述身份證明文件者不能參加考試並被除名。
5. 准考人需將身份證或特區護照放於桌面右上角，以便監考人員核對身份；
6. 在監考人員宣佈考試開始前，未經指示，准考人不得翻閱試卷或開始作答；且考卷之總頁數由監考人員宣佈，准考人須點算清楚；
7. 考試期間，除“開考通告”上列明允許參考的資料外，准考人不可參考其他書籍、字典或資料(除原文外，不得另有其他文字標註或不附有任何註釋的相關法例文本)，以及禁止使用計算機；
8. 考試進行期間，若非必要，不得擅自離座；若有任何需要，可舉手向監考人員提出；
9. 考試期間，准考人不得與他人交談、張望他人試卷及不得向他人借取物品；
10. 准考人不可使用任何智能電子設備或通訊設備，並必須將之關閉；考試進行中，倘發現使用智能電子設備或通訊設備，包括發出任何聲響，監考人員會記錄相關資料，並交與試委員會其後作議決；
11. 准考人須按照監考人員的指示，在考卷或答題紙的指定位置上清晰地填上姓名和身份證號碼；
12. 准考人須按照監考人員的指示，在考卷或在答題紙上作答；倘要求在答題紙上作答，准考人應清楚寫明所作答每道問題的編號；准考人需要附加頁作答時，應舉手示意監考人員派發；
13. 草稿紙只供撰寫草稿之用，其上內容將不被典試委員會視為答案；所有由本局提供之紙張均須於交卷時交回；
14. 考試時使用藍色或黑色筆作答，不允許使用可擦的原子筆、鉛筆及塗改工具(如塗改液/帶等)，在有需要時應將不要之部分劃線刪除，現場不會供應文具；
15. 考試開始時起計首 **30 分鐘後**，准考人須核實身份資料後方可交卷，准考人將試卷交到收卷處，待監考人員收妥無誤後隨即離去；
16. 距考試時間完畢前 **30 分鐘內**，准考人不得交卷，直至監考人員宣佈考試結束時，所有人均須停筆，且在監考人員收妥試卷並宣告離場後，方可離開；
17. 准考人如需“考試證明”，可向監考人員提出要求；
18. 除以上准考人須知外，准考人尚須遵守在場監考人員的其他指示；准考人如違反上述規則，典試委員會保留取消其資格的權利；
19. 進入面試階段的准考人名單及相關安排，本局將以網上公佈或以電話短訊形式通知准考人。

註：本局得因應實際情況，對本須知內容作出修訂。



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau

海事及水務局
Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água

**Concurso de gestão uniformizada externo (ref.: concurso n.º002-2016-AT-01) —
etapa de avaliação de competências funcionais, na Direcção dos Serviços de Assuntos
Marítimos e de Água, para adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, área de apoio
técnico-administrativo geral**

Instruções para os candidatos admitidos – prova de conhecimentos (prova escrita)

1. A duração da prova é de 3 horas, sendo o início da contagem do tempo anunciado pelo examinador.
2. Os portões dos locais de realização da prova serão abertos às 09:30 horas e serão fechados exactamente às 10:00 horas. Não é permitida a entrada de candidatos depois dessa hora, sendo os mesmos excluídos automaticamente.
3. Dentro de **30 minutos** a contar do início do exame, o candidato poderá levantar questões sobre o conteúdo da prova.
4. Os candidatos devem trazer para os locais de realização da prova os seguintes:
Original do Bilhete de Identidade de Residente Permanente da RAEM ou do Passaporte da RAEM. O candidato que não apresente o documento de identificação acima mencionado não pode prestar a prova e será excluído.
5. O candidato deve pôr o seu documento de identificação ou do Passaporte da RAEM no canto superior direito da mesa, a fim de ser verificado pelo examinador.
6. O examinador antes de anunciar o início da prova, ou sem instruções do examinador, não é permitido ao candidato folhear ou responder a prova, e devendo o candidato examinar apenas o número de folhas e páginas da prova.
7. Durante a prova, não é permitido usar qualquer livro, dicionário ou documentação, com excepção dos permitidos no “Aviso do Concurso”, é proibido utilizar máquina calculadora.
8. Durante a prova, com excepção do caso de emergência, o candidato não poderá sair do seu lugar sem permissão do examinador. Caso haja qualquer necessidade, deverá levantar o braço e apresentar o seu pedido ao examinador.
9. Durante a prova, não é permitido ao candidato conversar, espalhafatar ou pedir empréstimo de materiais aos outros candidatos.
10. Os candidatos não podem utilizar quaisquer equipamentos electrónicos ou de comunicação, e estes devem estar desligados. Durante a prova, se o telemóvel ou outros equipamentos electrónicos emitirem sinais sonoros, o vigilante irá registar o facto para decisão posterior do júri.
11. O candidato deve preencher com letra legível, no local indicado da prova, o nome e o número do seu documento de identificação, de acordo com as instruções do examinador.
12. De acordo com as instruções do examinador, o candidato pode responder directamente na prova ou nas folhas para resposta; no último caso, deve escrever o número da pergunta correspondente a qual é dada a resposta, se o candidato necessite de mais folhas anexas, deve levantar o braço e pedir ao examinador.
13. As folhas de rascunho só servem para serem usadas como minuta e todo o seu conteúdo não poderá ser considerado como resposta da prova e todas as folhas fornecidas pela Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, devem ser devolvidas juntamente com a prova.
14. Só é permitido utilizar canetas de cor azul ou preta para escrever a resposta. O candidato não sendo permitido utilizar instrumentos como: esferográficas com tinta apagável, lápis ou instrumento de correcção (por exemplo: tinta branca/ fita de correcção, etc), basta riscar na parte que pretende anular. Nos locais onde se realizará a prova não serão fornecidos esses materiais.
15. O candidato só poderá entregar a prova depois de confirmada a sua identificação, e seja entregue na mesa de recepção, **30 minutos** após o início do exame, e sair da sala de prova após a recepção da sua prova pelo examinador.
16. A partir de **30 minutos** antes do termo da prova, o candidato não poderá devolver a prova nem sair da sala até o examinador declarar o fim da prova, todos os candidatos devem parar de escrever e só poderão sair da sala após a recepção das provas e autorizado pelo examinador.
17. Caso o candidato necessite da “Declaração de Presença”, deve solicitá-lo ao examinador.
18. O júri reserva-se o direito de excluir qualquer examinando que infringir as presentes “Instruções”.
19. A lista dos candidatos aptos para a fase de entrevista e outras informações estarão disponíveis no Website desta Direcção ou comunicadas através de mensagens telefónicas.

Nota: A Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, tendo em conta às situações concretas, tem o direito de alterar o conteúdo destas instruções.