



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

通告

按照二零二五年四月二十三日海事及水務局局長的批示，以及現行第 14/2009 號法律《公務人員職程制度》和現行第 14/2016 號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，現通過以考核及限制性方式進行晉級開考，以填補經由海事及水務局以行政任用合同任用的海事人員職程第一職階首席海事人員六缺。

1. 方式、期限及有效期

本晉級開考以考核及限制性的方式為海事及水務局行政任用合同人員而設。開考報名表應自有關本通告之公告在《澳門特別行政區公報》公佈之日緊接首個工作日起計五個工作日內遞交。

本開考的有效期的於所述職位被填補後終止。

2. 報考條件

凡符合現行第 14/2009 號法律第十四條第一款（一）項所規定的條件的海事及水務局以行政任用合同任用的一等海事人員均可報考。

3. 報考辦法、應遞交的文件及地點

報考人須填妥第 4/2021 號行政法務司司長批示核准的《開考報名表》，連同下列有關文件於指定期限及辦公時間內遞交至澳門萬里長城海事及水務局綜合服務中心。

應遞交的文件：

- a) 有效的身份證明文件副本（須出示正本核對）；
- b) 學歷及專業資格的證明文件副本（須出示正本核對）；
- c) 經填妥的按第 4/2021 號行政法務司司長批示核准的《開考履歷表》；
- d) 由所屬部門發出的個人資料紀錄，其內須載明曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、職級年資、擔任公職的年資，以及參加開考所需的工作表現評核和職業培訓；
- e) 職業補充培訓證明文件副本（須出示正本核對）。

如文件已存檔於有關的個人檔案內，報考人則豁免遞交 a)、b)、d)及 e)項所指的文件，但須於報考時明確聲明。

4. 投考人初步名單、最後名單及成績名單的張貼地點

有關名單將張貼於澳門萬里長城海事及水務局綜合服務中心，並於公職開考網頁和本局網頁內公佈。

5. 職務內容

首席海事人員之職務如下：

- 1) 按上級之指示，安排及執行其他與海事活動有關之工作；



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

- 2) 駕駛及操作海事及水務局噸位在四百噸以下的船隻；
- 3) 對其海事安全及防治污染工作更全面性負責；
- 4) 專責海事及水務局船隻、相關設備及物料之日常維修、保養、清潔、保存及管理事務；
- 5) 按上級的指示，監督船上之工作人員達成所分配之任務，或輔助船上之指揮人員達成所分配之任務；
- 6) 就具體工作，管理及監督由上級所分派之人員，並對其工作表現向上級匯報；
- 7) 協助上級妥善管理及調配物料資源；
- 8) 在工作過程中，適時匯報與海事活動有關之異常情況；
- 9) 妥善管理船上文件及資料，維持其適用性及有效性；
- 10) 提供船隊、航標及疏濬方面的海事技術性意見；
- 11) 按工作需要，長期或臨時從事輪值工作，執行應急任務；
- 12) 按具體情況，在必要時，執行一等海事人員的工作；
- 13) 按工作需要，隨時候命，執行海事及水務局職責範圍內之工作，尤其是空難或海難時所需的海上搜尋和救援工作；
- 14) 負責部署海上滅火以及防止碳氫化合物污染工作；
- 15) 協調海上事件處理事務；
- 16) 協調日常船隻及人員操練及演習；
- 17) 負責澳門海事及水務局設有任何推進動力設備之船舶，具擔任輪機工作經驗；
- 18) 確保船舶的輔助機械和器械的良好運作；
- 19) 操控和維修柴油機；
- 20) 適當提前檢修機件，並確保其運作；
- 21) 調校機件，使之符合達到航行速度所需的適當條件並注意其馬力；
- 22) 查明機動和電動器械的故障原因並加以修理；
- 23) 對機械、輔助器械及有關設施進行改善、清潔、加油和保養給予指示；
- 24) 檢查燃油、潤滑油以及機械運作和保養所需的其他物品是否足夠；
- 25) 確保所負責提供設施和機械的效能、安全、清潔及整齊。

6. 薪俸及福利

第一職階首席海事人員之薪俸點為現行第 14/2009 號法律附件一表十七所載的350點及享有現行《澳門公共行政工作人員通則》和第 2/2011 號法律規定的福利。

7. 甄選方法

甄選方法及其比重如下：



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

- a) 知識考試 — 80%，分兩階段進行，每階段各佔知識考試的50%：
第一階段 — 筆試，具淘汰制，缺席或放棄者即被除名；
第二階段 — 實踐試，具淘汰制，缺席或放棄者即被除名；
b) 履歷分析 — 20%。

評分制度：

- a) 最後成績為在各種甄選方法中得分的加權算術平均數；
b) 知識考試的成績為在第一階段及第二階段中得分的加權算術平均數；
c) 在各項甄選方法以及知識考試各階段中取得的成績均以0分至100分表示；
d) 筆試成績、實踐試成績或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

考試範圍：

- a) 船舶操控技術；
b) 航海知識；
c) 柴油機及電油機等的一般操控及管理技術；
d) 機械、電工及鉗工的一般維修及技術知識。

8. 適用法例

本開考由現行第 14/2009 號法律及現行第 14/2016 號行政法規規範。

9. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席： 廖偉傑，一等高級技術員

正選委員： 吳國信，首席海事人員

楊亞真，特級技術員

候補委員： 張國敦，首席海事人員

陳子文，特級技術員

二零二五年五月十六日於海事及水務局。

局長


黃穗文



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

Aviso

Faz-se público que, por despacho da Directora dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, de 23 de Abril de 2025, e nos termos definidos na Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), vigente, e no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção, e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), vigente, se acha aberto concurso de acesso, de prestação de provas, condicionado, para o preenchimento de seis lugares de pessoal marítimo principal, 1.º escalão, da carreira de pessoal marítimo, providos em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água.

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de concurso de acesso, de prestação de provas, condicionado, circunscrito aos trabalhadores em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, com cinco dias úteis de prazo para a apresentação de candidaturas, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do respectivo anúncio referente ao presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento das vagas postas ao concurso.

2. Condições de candidatura

Pode candidatar-se o pessoal marítimo de 1.ª classe, provido em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, que reúna as condições estipuladas na alínea 1) do n.º 1 do art.º 14.º da Lei n.º 14/2009, vigente.

3. Forma de admissão, documentos a apresentar e local de recepção

Os candidatos devem preencher a «Ficha de inscrição em concurso», aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, bem como apresentar os documentos abaixo indicados, os quais devem ser entregues, até ao termo do prazo fixado e durante as horas normais de expediente, no Centro de Prestação de Serviços ao Público da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sito na Calçada da Barra, Macau.

Documentos a apresentar:

- Cópia do documento de identificação válido (carece de apresentação do original para efeitos de verificação);
- Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e profissionais exigidas (carece de apresentação do original para efeitos de verificação);
- «Nota curricular para concurso», de modelo aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchida;



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

- d) Registo biográfico emitido pelo serviço a que pertencem, do qual conste, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública e a avaliação do desempenho relevante para apresentação a concurso e a formação profissional;
- e) Cópia dos documentos comprovativos da formação profissional complementar (carece de apresentação do original para efeitos de verificação).

Os candidatos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b), d) e e), se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

4. Locais de afixação das listas preliminar e final de candidatos, e da lista classificativa

As referidas listas serão afixadas no Centro de Prestação de Serviços ao Público da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, sito na Calçada da Barra, Macau, bem como estarão disponíveis na página electrónica dos concursos da função pública e no website destes Serviços.

5. Conteúdo funcional

Compete ao pessoal marítimo principal:

- 1) Coordenar e executar demais trabalhos relativos às actividades marítimas de acordo com instruções superiores;
- 2) Conduzir e controlar as embarcações da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água cuja arqueação seja inferior a 400 toneladas;
- 3) Responsabilizar-se completamente pelos trabalhos relativos à segurança marítima e à prevenção da poluição;
- 4) Responsabilizar-se especialmente pelos assuntos diários sobre reparação, manutenção, limpeza, conservação e gestão que estão relacionados com embarcações da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água e respectivos equipamentos e materiais;
- 5) Fiscalizar os trabalhadores a bordo ou coadjuvar o pessoal de comando a bordo no cumprimento das tarefas distribuídas de acordo com instruções superiores;
- 6) No âmbito dos trabalhos concretos, gerir e fiscalizar o pessoal que foi distribuído pelo superior, bem como reportar o desempenho do pessoal ao superior;
- 7) Coadjuvar o superior na gestão e na afectação dos recursos;
- 8) Aquando do exercício das funções, comunicar oportunamente ao superior qualquer anomalia relativa às actividades marítimas;
- 9) Gerir os documentos e as informações na embarcação, mantendo-se a sua aplicabilidade e validade;
- 10) Emitir pareceres de carácter técnico marítimo no âmbito do trem naval, assinalamento marítimo e dragagem;



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

- 11) De acordo com a necessidade do trabalho, trabalhar em turno e executar tarefas de emergência, temporária ou permanentemente;
- 12) De acordo com a situação concreta, caso necessário, executar trabalhos de pessoal marítimo de 1.ª classe;
- 13) Em conformidade com o trabalho, estar-se sempre à disposição, para executar os trabalhos no âmbito das atribuições da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, nomeadamente os trabalhos necessitados de busca e salvamento no mar, em caso da ocorrência de sinistros aéreos ou marítimos;
- 14) Responsabilizar-se pela organização no combate aos incêndios no mar e na prevenção da poluição de hidrocarbonetos;
- 15) Coordenar os assuntos marítimos e tratar de assuntos;
- 16) Coordenar treinos e exercícios de embarcações e de pessoal;
- 17) Responsabilizar-se pelas embarcações da Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água de Macau que estão equipadas com propulsão e possuir experiência com barcos a motor;
- 18) Assegurar o bom funcionamento da máquina assistida e do instrumento nas embarcações;
- 19) Controlar e reparar motor a gasóleo;
- 20) Efectuar adequadamente a prévia vistoria e reparação às peças de máquina, bem como assegurar o seu funcionamento;
- 21) Aferir as peças de máquina, no sentido de satisfazer as condições que sejam adequadas à velocidade da navegação e dar atenção a sua potência;
- 22) Reparar as falhas dos instrumentos motorizados e electrónicos e detectar as suas causas;
- 23) Dar instruções ao serviço de melhoramento, limpeza, reabastecimento de gasolina e manutenção para máquinas, instrumentos assistidos e referidas instalações;
- 24) Verificar se dispõe de suficientes combustíveis, lubrificantes e demais artefactos para o funcionamento e a manutenção das máquinas;
- 25) Assegurar as instalações e as máquinas em perfeito estado de eficiência, segurança, limpeza e arrumação.

6. Vencimento e regalias

O pessoal marítimo principal, 1.º escalão, vence pelo índice 350 da tabela indiciária, constante do mapa 17 do anexo I da Lei n.º 14/2009, vigente, e tem direito às regalias definidas no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente, e na Lei n.º 2/2011.

7. Métodos de selecção

Seguem-se os métodos de selecção e a respectiva ponderação:

- a) Provas de conhecimentos – 80%, divididas em duas fases, sendo a ponderação de cada fase de 50% do valor total das provas de conhecimentos:
 - 1.ª fase — Prova escrita, com carácter eliminatório, o candidato que falte ou desista é automaticamente excluído;



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

- 2.ª fase — Prova prática, com carácter eliminatório, o candidato que falte ou desista é automaticamente excluído;

b) Análise curricular — 20%.

Sistema de classificação:

- a) A classificação final resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados;
- b) A classificação das provas de conhecimentos resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas na 1.ª fase e na 2.ª fase;
- c) Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção e em cada fase das provas de conhecimentos são classificados de 0 a 100;
- d) Consideram-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores na prova escrita, na prova prática ou na classificação final, respectivamente.

Programa da prova:

- a) Tecnologia de controlo da embarcação;
- b) Conhecimento náutico;
- c) Controlo geral e técnica de gestão para motor a gasóleo e motor a gasolina;
- d) Reparação e conhecimento técnico no âmbito de máquina, electricista e trabalho de ajustador.

8. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009, vigente, e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente.

9. Composição do Júri

O júri do presente concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Lio Wai Kit, técnico superior de 1.ª classe;

Vogais Efectivos: Ung Koc Son, pessoal marítimo principal; e
Ieong A Chan, técnica especialista;

Vogais Suplentes: Cheong Kuok Ton António, pessoal marítimo principal; e
Chan Chi Man, técnico especialista.

Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, aos 16 de Maio de 2025.

A Directora,

Wong Soi Man