

政府機關通告及公告 **AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS**

廉 政 公 署

公 告

茲公佈，在為填補廉政公署以行政任用合同任用的公眾接待行政技術輔助範疇技術輔導員職程第一職階二等技術輔導員三個職缺，以及在是次開考的有效期屆滿前廉政公署同一職程及同一職務範疇所出現的職缺，而以考核方式進行的統一管理的對外開考（開考通告刊登於二零一六年十二月二十八日第五十二期《澳門特別行政區公報》第二組）中，按照刊登於二零一七年十二月六日第四十九期《澳門特別行政區公報》第二組第二副刊載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，現根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第三款規定，將廉政公署職務能力評估程序的投考人的知識考試（口試）成績名單張貼於澳門氹星海大馬路105號「金龍中心」17樓廉政公署告示板（查閱時間：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），並上載於廉政公署網頁（<http://www.ccac.org.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）。

二零一八年九月二十六日於廉政公署

辦公室主任 沈偉強

（是項刊登費用為 \$1,620.00）

COMISSARIADO CONTRA A CORRUPÇÃO

Anúncio

Torna-se público que, nos termos do n.º 3 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se encontra afixada a lista classificativa da prova de conhecimentos (prova oral) dos candidatos à etapa de avaliação de competências funcionais, a realizar pelo Comissariado contra a Corrupção, do concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas (aviso do concurso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 52, II Série, de 28 de Dezembro de 2016), no quadro de anúncios do Comissariado contra a Corrupção, sito na Avenida Xian Xing Hai, n.º 105, Centro Golden Dragon, 17.º andar, Macau (horário de consulta: segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), e disponibilizada nas páginas electrónicas do Comissariado contra a Corrupção (<http://www.ccac.org.mo/>) e da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (<http://www.safp.gov.mo/>), para o preenchimento de três lugares de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, área de apoio técnico-administrativo com atendimento ao público, da carreira de adjunto-técnico, e dos lugares que vierem a verificar-se, na mesma carreira e área funcional, em regime de contrato administrativo de provimento, até ao termo da validade deste concurso, no Comissariado contra a Corrupção, indicados no aviso onde constam os Serviços interessados no preenchimento dos lugares postos a concurso, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 49, II Série, 2.º Suplemento, de 6 de Dezembro de 2017.

Comissariado contra a Corrupção, aos 26 de Setembro de 2018.

O Chefe do Gabinete, *Sam Vai Keong*.

(Custo desta publicação \$ 1 620,00)

警 察 總 局

公 告

茲公佈，在為填補警察總局編制內一般行政技術輔助範疇技術輔導員職程第一職階二等技術輔導員一個職缺以及未來兩年在同一範疇出現的第一職階二等技術輔導員職缺而以考核方式進行的統一管理的對外開考（開考通告刊登於二零一六年十二月二十八日第五十二期《澳門特別行政區公報》第二組）中，按照刊登於二零一七年十二月六日第四十九期《澳門特別行政

SERVIÇOS DE POLÍCIA UNITÁRIOS

Anúncio

Torna-se público que, nos termos do n.º 3 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, Selecção e Formação para efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos», se encontra afixada no quadro de anúncios do Departamento de Gestão de Recursos dos Serviços de Polícia Unitários, sito na Avenida da Praia Grande, n.os 730-804, Edifício China Plaza, 7.º andar A-C, Macau (horário de consulta: segunda a quinta-feira entre as 9,00 e 13,00 horas e entre as 14,30 e 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e 13,00 horas e entre as 14,30 e 17,30 horas), e disponibilizada nas páginas electrónicas destes Serviços (<http://www.spu.gov.mo/>)

區公報》第二組的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，現根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第三款規定，將警察總局職務能力評估程序的投考人的知識考試（筆試）成績名單張貼於澳門南灣大馬路730至804號中華廣場七樓A至C座警察總局資源管理廳（查閱時間：週一至週四，上午九時至下午一時、下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時、下午二時三十分至五時三十分），並上載於本局（<http://www.spu.gov.mo/>）及行政公職局網頁內（<http://www.safp.gov.mo/>）公佈。

二零一八年九月二十六日於警察總局

局長辦公室協調員 趙汝民

（是項刊登費用為 \$1,620.00）

e da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública (<http://www.safp.gov.mo/>), a lista classificativa da prova de conhecimentos (prova escrita) dos candidatos à etapa de avaliação de competências funcionais dos SPU, do concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas, aberto por aviso de concurso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 52, II Série, de 28 de Dezembro de 2016, para o preenchimento de um lugar vago no quadro, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos, nestes Serviços, na categoria de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, área de apoio técnico-administrativo geral, indicado no aviso onde constam os Serviços interessados no preenchimento do lugar posto a concurso, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 49, II Série, de 6 de Dezembro de 2017.

Serviços de Polícia Unitários, aos 26 de Setembro de 2018.

O Coordenador do Gabinete do Comandante-geral, *Chio U Man*.

(Custo desta publicação \$ 1 620,00)

民政總署

公告

第022/SZVJ/2018號公開招標

“為民政總署轄下動物區提供清潔服務”

按照二零一八年八月二十四日民政總署管理委員會決議，現就“為民政總署轄下動物區提供清潔服務”進行公開招標。

有意競投者可於辦公時間前往澳門亞美打利庇廬大馬路（新馬路）163號地下民政總署文書及檔案中心索閱有關招標方案及承投責任書。

截止遞交標書日期為二零一八年十月三十一日下午五時正。參與競投之人士請將有關標書及文件送交本署文書及檔案中心，並須繳交臨時保證金澳門幣貳萬柒仟肆佰圓正（\$27,400.00）。臨時保證金可以現金或抬頭為“民政總署”之銀行擔保或支票方式，在民政總署大樓地下財務處出納繳交。

開標日期為二零一八年十一月一日下午三時半，在本署培訓中心（南灣大馬路804號中華廣場6樓）進行。此外，本署安排於二零一八年十月十日下午三時半在本署培訓中心，就是次公開競投舉辦解釋會。

INSTITUTO PARA OS ASSUNTOS CÍVICOS E MUNICIPAIS

Anúncios

Concurso Público n.º 022/SZVJ/2018

«Prestação de serviços de limpeza das Zonas de Criação de Animais sob Gestão do IACM»

Faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do IACM, tomada na sessão de 24 de Agosto de 2018, se acha aberto o concurso público para a «Prestação de serviços de limpeza das Zonas de Criação de Animais sob Gestão do IACM».

O programa do concurso e o caderno de encargos podem ser obtidos, todos os dias úteis e dentro do horário normal de expediente, no Núcleo de Expediente e Arquivo do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais (IACM), sito na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, r/c, Macau.

O prazo para a entrega das propostas termina às 17,00 horas do dia 31 de Outubro de 2018. Os concorrentes devem entregar as propostas e os documentos no Núcleo de Expediente e Arquivo do IACM e prestar uma caução provisória no valor de \$ 27 400,00 (vinte e sete mil e quatrocentas patacas). A caução provisória pode ser efectuada na Tesouraria da Divisão de Contabilidade e Assuntos Financeiros do IACM, sita no rés-do-chão do mesmo edifício, por depósito em dinheiro, cheque ou garantia bancária, em nome do «Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais».

O acto público de abertura das propostas realizar-se-á no Centro de Formação do IACM, sito na Avenida da Praia Grande, n.º 804, Edf. China Plaza 6.º andar, pelas 15,30 horas do dia 1 de Novembro de 2018. Além disso, o IACM realizará uma sessão de esclarecimento que terá lugar às 15,30 horas do dia 10 de Outubro de 2018 no Centro de Formação do IACM.

二零一八年九月二十一日於民政總署

管理委員會委員 吳秀虹

(是項刊登費用為 \$1,858.00)

第023/SZVJ/2018號公開招標

“澳門高士德至提督馬路一帶提供綠化保養以及維護”

按照二零一八年八月三十一日民政總署管理委員會決議，現就“澳門高士德至提督馬路一帶提供綠化保養以及維護”進行公開招標。

有意競投者可於辦公時間前往澳門亞美打利庇盧大馬路（新馬路）163號民政總署文書及檔案中心索閱有關招標方案及承投責任書。

截止遞交標書日期為二零一八年十月二十六日下午五時正。參與競投之人士請將有關標書及文件送交本署文書及檔案中心，並須按投標項目繳交相應的臨時保證金澳門幣伍萬圓正（\$50,000.00）。臨時保證金可以現金、支票或抬頭為“民政總署”之銀行擔保方式，在民政總署大樓地下財務處出納繳交。

開標日期為二零一八年十月二十九日上午十時正，在本署培訓中心（南灣大馬路中華廣場6樓）進行。此外，本署安排於二零一八年十月五日上午十時正，在本署培訓中心，就是次公開競投舉辦解釋會。

二零一八年九月二十四日於民政總署

管理委員會委員 關施敏

(是項刊登費用為 \$1,700.00)

第14/SFI/2018號公開招標

“為民政總署轄下石排灣社區綜合大樓、蝴蝶谷停車場、離島政府綜合服務中心、公園及休憩區提供保安服務”

按二零一八年九月十三日行政法務司司長之批准，現就“為民政總署轄下石排灣社區綜合大樓、蝴蝶谷停車場、離島政府

Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, aos 21 de Setembro de 2018.

A Administradora do Conselho de Administração, *Ung Sau Hong*.

(Custo desta publicação \$ 1 858,00)

Concurso Público n.º 023/SZVJ/2018

«Prestação de serviços de arborização e manutenção da Zona entre a Avenida de Horta e Costa e a Avenida do Almirante Lacerda de Macau»

Faz-se público que, por deliberação do Conselho de Administração do IACM, tomada na sessão de 31 de Agosto de 2018, se acha aberto o concurso público para a «Prestação de serviços de arborização e manutenção da Zona entre a Avenida de Horta e Costa e a Avenida do Almirante Lacerda de Macau».

O programa do concurso e o caderno de encargos podem ser obtidos no horário normal de expediente dos dias úteis no Núcleo de Expediente e Arquivo do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais (IACM), sito na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, em Macau.

O prazo para a entrega das propostas termina às 17,00 horas do dia 26 de Outubro de 2018. Os concorrentes devem entregar as propostas e os documentos no Núcleo de Expediente e Arquivo do IACM e prestar, de acordo com o objecto do concurso, uma caução provisória no valor de \$50 000,00 (cinquenta mil patacas). A caução provisória deve ser entregue na tesouraria da Divisão de Contabilidade e Assuntos Financeiros do IACM, sita no rés-do-chão do edifício do IACM, por depósito em numerário, cheque ou garantia bancária, em nome do «Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais».

O acto público do concurso realizar-se-á no Centro de Formação do IACM, sito na Avenida da Praia Grande, Edifício China Plaza, 6.º andar, pelas 10,00 horas do dia 29 de Outubro de 2018. O IACM realizará uma sessão de esclarecimento que terá lugar às 10,00 horas do dia 5 de Outubro de 2018 no Centro de Formação do IACM.

Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, aos 24 de Setembro de 2018.

A Administradora do Conselho de Administração, *Isabel Jorge*.

(Custo desta publicação \$ 1 700,00)

Concurso Público n.º 14/SFI/2018

«Prestação de serviços de segurança ao Complexo Comunitário de Seac Pai Van, Auto-Silo do Vale das Borboletas, Centro de Serviços da RAEM das Ilhas, parques e zonas de lazer do IACM»

Faz-se público que, por deliberação da Secretária para a Administração e Justiça, de 13 de Setembro de 2018, se acha aberto o concurso público para a «Prestação de serviços de

綜合服務中心、公園及休憩區提供保安服務”進行公開招標。

有意投標者，可於本署辦公時間內到澳門亞美打利庇盧大馬路（新馬路）163號民政總署大樓地下之文書及檔案中心索取有關招標章程及承投規則。

截止遞交標書日期為二零一八年十月二十三日中午十二時正。投標人或其代表請將有關標書及文件送交本署文書及檔案中心。臨時保證金得以現金或抬頭人為“民政總署”的支票或銀行擔保方式，於澳門亞美打利庇盧大馬路（新馬路）163號地下本署財務處出納繳交，臨時保證金金額分別如下：

組別A——澳門幣捌萬叁仟壹佰肆拾元正（\$83,140.00）；

組別B——澳門幣叁萬肆仟肆佰元正（\$34,400.00）；

組別C——澳門幣貳萬伍仟叁佰肆拾元正（\$25,340.00）。

開標日期為二零一八年十月二十四日上午十時正，於南灣大馬路804號中華廣場六樓本署培訓及資料儲存處舉行。

二零一八年九月二十四日於民政總署

管理委員會委員 麥儉明

（是項刊登費用為 \$2,164.00）

segurança ao Complexo Comunitário de Seac Pai Van, Auto-Silo do Vale das Borboletas, Centro de Serviços da RAEM das Ilhas, parques e zonas de lazer do IACM».

O programa do concurso e o caderno de encargos podem ser obtidos, todos os dias úteis e dentro do horário normal de expediente, no Núcleo de Expediente e Arquivo do Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais (IACM), sito na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, r/c, Macau.

O prazo para a entrega das propostas termina às 12,00 horas do dia 23 de Outubro de 2018. Os concorrentes ou seus representantes devem entregar as propostas e os documentos no Núcleo de Expediente e Arquivo do IACM. A caução provisória pode ser efectuada na Tesouraria da Divisão de Contabilidade e Assuntos Financeiros do IACM, sita na Avenida de Almeida Ribeiro, n.º 163, r/c, Macau, por depósito em dinheiro, cheque ou garantia bancária, em nome do «Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais», o valor da caução provisória é o seguinte:

Grupo A — \$83 140,00 (oitenta e três mil, cento e quarenta patacas);

Grupo B — \$34 400,00 (trinta e quatro mil, quatrocentas patacas);

Grupo C— \$25 340,00 (vinte e cinco mil, trezentas e quarenta patacas).

O acto público de abertura das propostas realizar-se-á na Divisão de Formação e Documentação do IACM, sita na Avenida da Praia Grande, n.º 804, Edf. China Plaza, 6.º andar, pelas 10,00 horas do dia 24 de Outubro de 2018.

Instituto para os Assuntos Cívicos e Municipais, aos 24 de Setembro de 2018.

O Administrador do Conselho de Administração, *Mak Kim Meng*.

(Custo desta publicação \$ 2 164,00)

司 法 警 察 局

通 告

茲公佈，在為填補司法警察局編制內資訊範疇技術輔導員職程第一職階二等技術輔導員七個職缺以及未來兩年在同一範疇出現的第一職階二等技術輔導員的職缺而以考核方式進行的統一管理的對外開考（開考通告刊登於二零一六年十二月二十八日第五十二期《澳門特別行政區公報》第二組）中，按照刊登於二零一七年十二月六日第四十九期《澳門特別行政區公報》第二組第二副刊的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，本局定於二零一八年十月二十六日至三十一日由下午三時正至五時三十分為參加職務能力評估程序的准考人舉行甄選面試，時

POLÍCIA JUDICIÁRIA

Aviso

Torna-se público que, para os candidatos admitidos à etapa de avaliação de competências funcionais da Polícia Judiciária, do concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 52, II Série, de 28 de Dezembro de 2016, para o preenchimento de sete lugares vagos no quadro, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos, nesta Polícia, na categoria de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, área de informática, indicados no aviso onde constam os Serviços interessados no preenchimento dos lugares postos a concurso, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 49, II Série, 2.º Suplemento, de 6 de Dezembro de 2017, a entrevista de selecção, com a duração de cerca de 15

間約為十五分鐘，考試地點為澳門友誼大馬路823號司法警察局大樓十八樓。

參加甄選面試的准考人的考室、日期及時間安排等詳細資料以及與投考人有關的其他重要資訊，將於二零一八年十月三日張貼於澳門友誼大馬路823號司法警察局大樓地下行政輔助中心（長崎街23號入口）。准考人可於辦公時間（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、下午二時三十分至五時三十分）到上述地點查閱，亦可在本局網頁（<http://www.pj.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）查閱。

二零一八年九月二十四日於司法警察局

局長 薛仲明

（是項刊登費用為 \$1,892.00）

minutos, terá lugar em 26 até 31 de Outubro de 2018, no período das 15,00 às 17,30 horas e será realizada no 18.º andar do Edifício da Polícia Judiciária, sito na Avenida da Amizade, n.º 823, Macau.

Informação mais detalhada sobre o local, data e hora a que cada candidato se deve apresentar para a realização da entrevista de selecção, bem como outras informações de interesse dos candidatos, serão afixadas no dia 3 de Outubro de 2018, no Núcleo de Apoio Administrativo, sito na Avenida da Amizade, n.º 823, Edifício da Polícia Judiciária, r/c, Macau (entrada junto à Rua de Nagasaki, n.º 23), podendo ser consultadas no local indicado dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), bem como na página electrónica desta Polícia — <http://www.pj.gov.mo/> — e na página electrónica dos SAFP — <http://www.safp.gov.mo/>.

Polícia Judiciária, aos 24 de Setembro de 2018.

O Director, *Sit Chong Meng*.

（Custo desta publicação \$ 1 892,00）

衛生局

公告

為填補衛生局以行政任用合同制度任用的診療技術員職程第一職階一等診療技術員（藥劑職務範疇）五缺，經二零一八年八月八日第三十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行限制性晉級開考公告。現根據經第23/2017號行政法規修改之第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十六條第二款的規定公佈，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，該名單被視作確定名單。

二零一八年九月二十一日於衛生局

局長 李展潤

（是項刊登費用為 \$1,224.00）

為填補衛生局以行政任用合同制度任用的高級衛生技術員職程第一職階顧問高級衛生技術員（康復職務範疇——物理治

SERVIÇOS DE SAÚDE

Anúncios

Informa-se que, nos termos definidos no n.º 2 do artigo 26.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, 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 na página electrónica destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo/>), a lista provisória dos candidatos ao concurso de acesso, condicionado, de prestação de provas, para o preenchimento de cinco lugares de técnico de diagnóstico e terapêutica de 1.ª classe, 1.º escalão, área funcional farmacêutica, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, providos em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 32, II Série, de 8 de Agosto de 2018.

A presente lista é considerada definitiva, nos termos do n.º 4 do artigo 26.º do supracitado regulamento administrativo.

Serviços de Saúde, aos 21 de Setembro de 2018.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

（Custo desta publicação \$ 1 224,00）

Informa-se que, nos termos definidos no n.º 2 do artigo 26.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores

療)三缺,經二零一八年七月二十五日第三十期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行限制性晉級開考公告。現根據經第23/2017號行政法規修改之第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十六條第二款的規定公佈,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,該名單被視作確定名單。

二零一八年九月二十一日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$1,099.00)

第36/P/18號公開招標

根據社會文化司司長於二零一八年九月十日作出的批示,為取得“向衛生局藥劑事務處供應醫療消耗品”進行公開招標。有意投標者可從二零一八年十月三日起,於辦公日上午九時至下午一時及下午二時三十分至五時三十分,前往位於澳門加思欄馬路五號一樓衛生局物資供應暨管理處查詢有關投標詳情,並繳付澳門幣肆拾陸元整(\$46.00)以取得本次招標的招標方案和承投規則影印本(繳費地點:衛生局司庫科),亦可於本局網頁(www.ssm.gov.mo)內免費下載。

投標書應交往仁伯爵綜合醫院地下(R/C)本局文書科。遞交投標書之截止時間為二零一八年十一月五日下午五時四十五分。

開標將於二零一八年十一月六日上午十時在澳門加思欄馬路五號地下的“多功能會議室”舉行。

投標者須以現金或支票的形式,向本局司庫科繳交澳門幣貳萬捌仟元整(\$28,000.00),或以抬頭人/受益人為“衛生局”的等額銀行擔保/保險擔保,作為臨時擔保。

二零一八年九月二十四日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$1,654.00)

dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, 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 na página electrónica destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>), a lista provisória dos candidatos ao concurso de acesso, condicionado, de prestação de provas, para o preenchimento de três lugares de técnico superior de saúde assessor, 1.º escalão, área funcional de reabilitação — fisioterapia, da carreira de técnico superior de saúde, providos em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 30, II Série, de 25 de Julho de 2018.

A presente lista é considerada definitiva, nos termos do n.º 4 do artigo 26.º do supracitado regulamento administrativo.

Serviços de Saúde, aos 21 de Setembro de 2018.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 099,00)

Concurso Público n.º 36/P/18

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 10 de Setembro de 2018, se encontra aberto o concurso público para «Fornecimento de material de consumo clínico para a Divisão da Farmácia dos Serviços de Saúde», cujo programa do concurso e o caderno de encargos se encontram à disposição dos interessados desde o dia 3 de Outubro de 2018, todos os dias úteis, das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas, na Divisão de Aprovisionamento e Económico destes Serviços, sita no 1.º andar, da Estrada de S. Francisco, n.º 5, Macau, onde serão prestados esclarecimentos relativos ao concurso, estando os interessados sujeitos ao pagamento de \$46,00 (quarenta e seis patacas), a título de custo das respectivas fotocópias (local de pagamento: Secção de Tesouraria dos Serviços de Saúde) ou ainda mediante a transferência gratuita de ficheiros pela *internet* na página dos S.S. (www.ssm.gov.mo).

As propostas serão entregues na Secção de Expediente Geral destes Serviços, situada no r/c do Centro Hospitalar Conde de São Januário e o respectivo prazo de entrega termina às 17,45 horas do dia 5 de Novembro de 2018.

O acto público deste concurso terá lugar no dia 6 de Novembro de 2018, pelas 10,00 horas, na «Sala Multifuncional», sita no r/c da Estrada de S. Francisco, n.º 5, Macau.

A admissão ao concurso depende da prestação de uma caução provisória no valor de \$28 000,00 (vinte e oito mil patacas) a favor dos Serviços de Saúde, mediante depósito, em numerário ou em cheque, na Secção de Tesouraria destes Serviços ou através de garantia bancária/seguro-caução de valor equivalente.

Serviços de Saúde, aos 24 de Setembro de 2018.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 654,00)

(開考編號：00218/01-AUX)

(Ref. do Concurso n.º 00218/01-AUX)

為填補衛生局以行政任用合同制度填補衛生局一般服務助理員職程第一職階一般服務助理員二十三缺。經二零一八年一月十七日第三期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行對外開考通告。現根據經第23/2017號行政法規修改第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十六條第二款規定公佈，准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>）。

二零一八年九月二十四日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$906.00)

通告

為填補衛生局以行政任用合同制度任用的診療技術員職程第一職階一等診療技術員（藥劑職務範疇）五缺，經二零一八年八月八日第三十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行限制性晉級開考公告。現根據經第23/2017號行政法規修改之第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十六條第四款及第二十七條第三款的規定公佈，知識考試的舉行地點、日期及時間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。

二零一八年九月二十一日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$1,020.00)

為填補衛生局以行政任用合同制度任用的高級衛生技術員職程第一職階顧問高級衛生技術員（康復職務範疇——物理治療）三缺，經二零一八年七月二十五日第三十期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行限制性晉級開考公告。現根據經第23/2017號行政法規修改之第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第二十六條第四款及第二十七條第三款的規定公佈，知識考試的舉行地點、日期及時間已張貼在若

Torna-se público que, nos termos do n.º 2 do artigo 26.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontra afixada, na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, (sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário), na Estrada do Visconde de S. Januário, Macau, bem como está disponível no sítio electrónico dos Serviços de Saúde (<http://www.ssm.gov.mo>), a lista provisória dos candidatos ao concurso externo, de prestação de provas, para o preenchimento de vinte e três lugares de auxiliar de serviços gerais, 1.º escalão, da carreira de auxiliar de serviços gerais, em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 3, II Série, de 17 de Janeiro de 2018.

Serviços de Saúde, aos 24 de Setembro de 2018.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 906,00)

Avisos

Informa-se que, nos termos definidos no n.º 4 do artigo 26.º e n.º 3 do artigo 27.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontram afixados, 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 na página electrónica destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>), o local, data e hora da realização da prova de conhecimentos ao concurso de acesso, condicionado, de prestação de provas, para o preenchimento de cinco lugares de técnico de diagnóstico e terapêutica de 1.ª classe, 1.º escalão, área funcional farmacêutica, da carreira de técnico de diagnóstico e terapêutica, providos em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 32, II Série, de 8 de Agosto de 2018.

Serviços de Saúde, aos 21 de Setembro de 2018.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 020,00)

Informa-se que, nos termos definidos no n.º 4 do artigo 26.º e n.º 3 do artigo 27.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se encontram afixados, 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 na página electrónica destes Serviços (<http://www.ssm.gov.mo>), o local, data e hora da realização da prova de conhecimentos ao concurso de acesso, condicionado, de prestação de provas, para o preenchimento de três lugares de técnico superior de saúde assessor, 1.º escalão, área funcio-

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。

二零一八年九月二十一日於衛生局

局長 李展潤

（是項刊登費用為 \$1,020.00）

（開考編號：00318/01-TSS）

茲公佈，為錄取一名實習人員參加進入二等高級衛生技術員職程（放射職務範疇）所必需的實習，以便填補衛生局人員編制內高級衛生技術員職程第一職階二等高級衛生技術員（放射職務範疇）一個職缺。經二零一八年五月三十日第二十二期《澳門特別行政區公報》第二組刊登以考核方式進行對外開考通告。本局定於二零一八年十月十六日下午二時三十分至五時舉行甄選面試，時間約為十五分鐘，考試地點為仁伯爵綜合醫院C1層急診部遠程醫療會診中心會議室。

參加甄選面試的准考人的日期及時間安排等詳細資料以及與准考人有關的其他重要資訊，已張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處。准考人可於辦公時間（週一至週四上午九時至下午五時四十五分；週五上午九時至下午五時三十分）到上述地點查閱，亦可在本局網頁（<http://www.ssm.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）查閱。

二零一八年九月二十六日於衛生局

局長 李展潤

（是項刊登費用為 \$1,417.00）

教育暨青年局

名單

統一管理的對外開考（開考編號：001-2016-TS-01）——
教育暨青年局英語傳意範疇第一職階二等高級技術員專業能力
評估程序

茲公佈，在為填補教育暨青年局行政任用合同任用的英語傳意範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員一個職缺以

nal de reabilitação — fisioterapia, da carreira de técnico superior de saúde, providos em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, aberto por anúncio publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 30, II Série, de 25 de Julho de 2018.

Serviços de Saúde, aos 21 de Setembro de 2018.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 020,00)

(Ref. do Concurso n.º 00318/01-TSS)

Torna-se público que, para os candidatos ao concurso externo, de prestação de provas, para a admissão de um estagiário ao estágio necessário para ingresso na carreira de técnico superior de saúde de 2.ª classe, área funcional radiológica, para o preenchimento de um lugar vago de técnico superior de saúde de 2.ª classe, 1.º escalão, área funcional radiológica, da carreira de técnico superior de saúde do quadro do pessoal dos Serviços de Saúde, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 22, II Série, de 30 de Maio de 2018, a entrevista de selecção, com a duração de cerca de 15 minutos, terá lugar no dia 16 de Outubro de 2018, no período das 14,30 às 17,00 horas e será realizada na sala de reunião do Centro de Telemedicina dos Serviços de Saúde, situada no C1 do Serviço de Urgência do Centro Hospitalar Conde de S. Januário.

Informação mais detalhada sobre a data e hora a que cada candidato se deve apresentar para a realização da entrevista de selecção, bem como outras informações de interesse dos candidatos encontram-se afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita na Estrada do Visconde de S. Januário, Macau, podendo ser consultadas no local indicado dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 17,45 horas e sexta-feira das 9,00 às 17,30 horas), bem como nas páginas electrónicas dos Serviços de Saúde — <http://www.ssm.gov.mo/> — e da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública — <http://www.safp.gov.mo/>.

Serviços de Saúde, aos 26 de Setembro de 2018.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 1 417,00)

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE

Lista

Concurso de gestão uniformizada externo (ref.: Concurso n.º 001-2016-TS-01) — etapa de avaliação de competências profissionais, na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, para técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, área de comunicação em língua inglesa

Classificativa final dos candidatos admitidos à etapa de avaliação de competências profissionais da Direcção dos Serviços

及未來兩年同一範疇出現的第一職階二等高級技術員的職缺而以考核方式進行的統一管理的對外開考（開考通告刊登於二零一六年十月十九日第四十二期《澳門特別行政區公報》第二組）中，按照刊登於二零一七年九月二十七日第三十九期《澳門特別行政區公報》第二組的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，參加本局專業能力評估程序的准考人的最後成績名單如下：

合格的投考人：

名次	准考人 編號	姓名	最後成績
1.º	045	陳穎詩	5179XXXX 80.84
2.º	074	張光海	1218XXXX 78.72
3.º	370	莫文康	1219XXXX 77.11
4.º	454	湯穎欣	5170XXXX 76.28
5.º	348	勞巧綺	5142XXXX 72.94
6.º	211	黎卓玲	7367XXXX 72.68
7.º	181	葉浩男	1230XXXX 72.66
8.º	145	何雨琪	5140XXXX 72.15
9.º	248	劉煥芝	5133XXXX 70.16
10.º	241	劉嘉麗	5146XXXX 69.34
11.º	226	林嘉誠	5150XXXX 69.08
12.º	190	簡寶華	5196XXXX 67.80
13.º	078	張倩韻	5136XXXX 66.51
14.º	485	王曉文	5202XXXX 65.53
15.º	031	陳美鷺	5194XXXX 65.05
16.º	478	黃軾瑜	5183XXXX 64.63
17.º	212	黎熙	1221XXXX 64.47
18.º	110	庄瑜玲	5123XXXX 64.36
19.º	099	蔡妙容	5185XXXX 64.03
20.º	312	梁麗珊	5136XXXX 63.94
21.º	520	胡彩虹	5138XXXX 63.52
22.º	325	梁慧蓮	5118XXXX 62.96
23.º	007	陳靖雯	1241XXXX 62.75
24.º	107	鍾嘉欣	1309XXXX 62.60
25.º	185	余慧心	5069XXXX 62.50
26.º	231	林愛蓮	5125XXXX 60.36
27.º	504	王佩嫻	1309XXXX 59.90
28.º	268	李嘉玲	5152XXXX 57.83
29.º	053	周啟婷	5147XXXX 57.23
30.º	362	馬嘉俊	1474XXXX 56.71

de Educação e Juventude, do concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 42, II Série, de 19 de Outubro de 2016, para o preenchimento de um lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos nestes Serviços, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de comunicação em língua inglesa, indicados no aviso onde constam os Serviços interessados no preenchimento dos lugares postos a concurso, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 39, II Série, de 27 de Setembro de 2017:

Candidatos aprovados:

Ordem	N.º do cand.	Nome	Classificação final
1.º	045	Chan, Weng Si	5179XXXX 80,84
2.º	074	Cheong, Kuong Hoi	1218XXXX 78,72
3.º	370	Mok, Man Hong	1219XXXX 77,11
4.º	454	Tong, Weng Ian	5170XXXX 76,28
5.º	348	Lou, Hao I	5142XXXX 72,94
6.º	211	Lai, Cheok Leng	7367XXXX 72,68
7.º	181	Ip, Hou Nam	1230XXXX 72,66
8.º	145	Ho, U Kei	5140XXXX 72,15
9.º	248	Lao, Wun Chi	5133XXXX 70,16
10.º	241	Lao, Ka Lai	5146XXXX 69,34
11.º	226	Lam, Ka Seng Cristiano	5150XXXX 69,08
12.º	190	Kan, Pou Wa	5196XXXX 67,80
13.º	078	Cheong, Sin Wan	5136XXXX 66,51
14.º	485	Wong, Hio Man	5202XXXX 65,53
15.º	031	Chan, Mei Lou	5194XXXX 65,05
16.º	478	Vong, Kuok U	5183XXXX 64,63
17.º	212	Lai, Hei	1221XXXX 64,47
18.º	110	Chong, U Leng	5123XXXX 64,36
19.º	099	Choi, Mio Iong	5185XXXX 64,03
20.º	312	Leong, Lai San	5136XXXX 63,94
21.º	520	Wu, Choi Hong	5138XXXX 63,52
22.º	325	Leung, Vai Lin	5118XXXX 62,96
23.º	007	Chan, Cheng Man	1241XXXX 62,75
24.º	107	Chong, Ka Ian	1309XXXX 62,60
25.º	185	Iu, Wai Sam	5069XXXX 62,50
26.º	231	Lam, Oi Lin Irene	5125XXXX 60,36
27.º	504	Wong, Pui Han	1309XXXX 59,90
28.º	268	Lei, Ka Leng	5152XXXX 57,83
29.º	053	Chao, Kai Teng	5147XXXX 57,23
30.º	362	Ma, Ka Chon	1474XXXX 56,71

根據第14/2016號行政法規第三十六條規定，投考者可自本名單公佈於《澳門特別行政區公報》翌日起計十個工作日內，就本名單向許可開考的實體提起上訴。

(經行政法務司司長於二零一八年九月十一日的批示認可)

二零一八年八月十七日於教育暨青年局

典試委員會：

主席：中心主任 曾曉茵

候補委員：職務主管 區嘉麗

首席顧問高級技術員 黃志榮

(是項刊登費用為 \$3,942.00)

通告

(職位編號：DS01/2018)

按照二零一八年九月十九日社會文化司司長的批示，根據第12/2010號法律、第12/2015號法律、第10/2015號行政法規，以及經第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、甄選和晉級培訓》的規定，教育暨青年局通過考核方式開考，以行政任用合同方式招聘第一職階中學教育一級教師職程一缺(學科領域：資訊科技，教學語文為中文)。

1. 方式、期限及有效期

本開考以考核方式進行。

開考報名表應自本次開考的通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計二十日內遞交。

本開考的有效期限為兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 報考要件

投考者必須符合以下條件，方可投考：

2.1. 根據《澳門特別行政區基本法》第九十七條之規定，投考者必須是澳門特別行政區永久性居民。

2.2. 具有包含師範培訓在內的屬中學教育範疇且與任教的資訊科技學科領域相關的學士學位；或具有與任教的資訊科技

Nos termos do artigo 36.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, os candidatos podem interpor recurso para a entidade que autorizou a abertura do concurso, no prazo de dez dias úteis, contados do dia seguinte à data da publicação da presente lista no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

(Homologada por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para a Administração e Justiça, de 11 de Setembro de 2018).

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aos 17 de Agosto de 2018.

Júri:

Presidente: Tsang Hio Ian, directora de centro.

Vogais suplentes: Ao Ka Lai, chefia funcional; e

Wong Chi Weng, técnico superior assessor principal.

(Custo desta publicação \$ 3 942,00)

Avisos

(Número de Referência: DS01/2018)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 19 de Setembro de 2018, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010, na Lei n.º 12/2015, no Regulamento Administrativo n.º 10/2015, bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, para o preenchimento de um lugar da carreira de docente do ensino secundário de nível 1, 1.º escalão (área disciplinar: tecnologias de informação, em língua veicular chinesa), em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude (DSEJ):

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

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*.

O presente concurso é válido por dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

2. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam as seguintes condições:

2.1. Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau, nos termos do artigo 97.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau.

2.2. Possuam licenciatura na área do ensino secundário e relativa à área disciplinar de tecnologias de informação a leccionar, que inclua a componente de formação pedagógica; ou

學科領域相關的學士學位，同時具有中學教育範疇的師範培訓，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款b)至f)項所規定的擔任公職之一般要件。

2.3. 具備第12/2010號法律第六條規定的特別要件。

3. 應提交的文件

3.1. 有效的身份證明文件副本；

3.2. 學歷及師範培訓的證明文件副本；

3.3. 第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考履歷表》，以及附同相關證明文件的副本；

3.4. 倘有，職業補充培訓的證明文件副本；

3.5. 與公共部門有聯繫的投考人尚應提交所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資、參加開考所需的工作表現評核、職業培訓。

與公共部門有聯繫的投考人，如相關的個人檔案已存有上述第3.1點、第3.2點、第3.4點及第3.5點所指文件，則免除提交，但須於報考時明確聲明。

為分析投考人所遞交的學歷是否符合本開考通告所要求的學歷，倘若有需要，可要求投考人遞交有關課程大綱或其他載有各學年的所有科目的文件。

4. 報考辦法及地點

投考人須提交第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考報名表》連同上指應提交的文件，並於指定期限及辦公時間內以親送方式遞交至澳門約翰四世大馬路7-9號一樓。

5. 職務內容

根據第12/2010號法律第四條的規定，教師擁有學術及教學自主權，並須承擔其專業責任。教師須配合教育政策，並按照課程規劃及學校發展規劃依法開展其教學活動，其職務包括教學職務、非教學職務和個人專業發展。

licenciatura relativa à área disciplinar de tecnologias de informação a leccionar e curso de formação pedagógica na área do ensino secundário, e demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;

2.3. Preencham os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010.

3. *Documentos que a devem acompanhar*

3.1. Cópia do documento de identificação válido;

3.2. Cópia do documento comprovativo das habilitações académicas e da formação pedagógica;

3.3. Nota curricular para concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado;

3.4. Se tiver cópia dos documentos comprovativos da formação profissional complementar;

3.5. Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem ainda apresentar um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, do qual constem, designadamente, 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 relevante para apresentação a concurso e a formação profissional.

Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas 3.1, 3.2, 3.4 e 3.5, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

A fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas a apresentar pelos candidatos estão conformes, ou não, às requeridas neste concurso, pode ser exigido aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes, ou demais documentos dos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

4. *Forma e local de apresentação das candidaturas*

A candidatura deve ser formalizada mediante a apresentação do requerimento, Ficha de Inscrição em Concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, que deve ser entregue, juntamente com os documentos acima indicados, até ao termo do prazo fixado e durante as horas normais de expediente, na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau.

5. *Conteúdo funcional*

Em conformidade com o artigo 4.º da Lei n.º 12/2010, os docentes têm autonomia académica e pedagógica e assumem as suas responsabilidades profissionais. Os docentes desenvolvem as actividades pedagógicas, nos termos legais, em articulação com as políticas educativas e de acordo com o planeamento curricular e o planeamento de desenvolvimento da escola, desempenhando funções pedagógicas, não pedagógicas e de desenvolvimento profissional individual.

教學職務尤指：

——制訂課程與教學計劃：

編寫教學大綱、學年教學計劃，以及為有特殊需要的學生制定個別化教育計劃；根據學生的需要訂定教學目標及有利於達至既定教學目標的教學活動及授課計劃；計劃及組織學生參加各類教育活動。

——實施課堂教學：

按授課計劃齊備所需的教學資源，運用教學技巧，向學生傳授知識及技能，激發學生主動學習，促進課堂互動，協助學生發展多元能力；運用多元方式評估學生的學習成效，輔助有困難的學生；使學生掌握有效學習方法，培養學生的學習能力。

——執行課堂管理：

確保學生在安全的教學環境進行學習活動；營造互助、團結的班級氣氛；促進學生主動遵守紀律。

——實施學生評核：

參與評核會議，就學生評核工作提供意見；運用多元評核，評估學生的學習表現，為不同能力的學生提供深化或補救的教學輔助。

非教學職務尤指：

參與學校行政、教學管理、輔導及班務等工作，與學校領導機關合作，完成其指派的任務；關注學生的個人成長，促進學生身心健康的發展，並給予學生心理、升學及就業方面的輔導；推動及參與家校合作的活動和與外界的聯繫與合作，以促進學校發展。

個人專業發展尤指：

參與發展教育專業能力的活動；組織專業交流活動，進行教育研究。

(在行政單位工作，執行教學技術性質的職務及教育研究工作。)

6. 薪俸、工作條件及待遇

第一職階中學教育一級教師職程教師薪俸點為第12/2010號法律附件表一所載的440點，以及享有公職法律制度規定的福利及權利。

São funções pedagógicas, nomeadamente:

— Elaboração dos planos curriculares e pedagógicos:

Elaborar os programas e os planos pedagógicos do ano lectivo, bem como definir o plano educativo individual para os alunos com necessidades especiais; de acordo com as necessidades dos alunos, estabelecer os respectivos objectivos e actividades pedagógicas e planos de lições conducentes aos objectivos pedagógicos pré-estabelecidos; planear e organizar a participação dos alunos nas diversas actividades educativas.

— Ensino em aulas:

De acordo com os planos lectivos, preparar todos os recursos pedagógicos necessários e utilizar técnicas pedagógicas para dotar os alunos dos conhecimentos e competências, bem como incentivar a sua aprendizagem activa e promover a interacção nas aulas, no sentido de apoiar os alunos a desenvolverem as suas diversas capacidades; adoptar diversas formas para avaliar a eficácia da aprendizagem dos alunos e apoiar os que apresentam dificuldades; propiciar aos alunos o domínio de métodos eficazes e capacidades de aprendizagem.

— Gestão de aulas:

Assegurar que os alunos realizam as actividades de aprendizagem num ambiente pedagógico seguro; criar na turma uma atmosfera de ajuda mútua e de solidariedade; incentivar os alunos a cumprir, por sua iniciativa, a disciplina.

— Avaliação dos alunos:

Participar nas reuniões de avaliação e dar parecer sobre os trabalhos da avaliação dos alunos; recorrer à avaliação diversificada para apreciar o desempenho dos alunos na aprendizagem, bem como dar apoio pedagógico aos alunos com capacidades diferentes no sentido de aprofundamento ou recuperação da sua aprendizagem.

São funções não pedagógicas, nomeadamente:

Participar, entre outros, na gestão administrativa e pedagógica da escola e nos trabalhos de aconselhamento e dos assuntos da turma, cooperar com o órgão de direcção da escola, concluindo os trabalhos designados por este órgão; ter em atenção o crescimento individual dos alunos, incentivar o seu desenvolvimento físico e mental saudável e dar aconselhamento psicológico e orientação escolar e profissional; promover e participar nas actividades de cooperação entre a família e a escola, bem como na ligação e cooperação com o exterior, no sentido de contribuir para o desenvolvimento da escola.

O desenvolvimento profissional individual consiste, nomeadamente, em:

Participar nas actividades de desenvolvimento das capacidades profissionais educativas; organizar actividades de intercâmbio profissional e realizar estudos educativos.

(Na subunidade administrativa, exercer funções de natureza técnico-pedagógica e realizar investigação na área educativa).

6. *Vencimento, condições de trabalho e regalias*

O docente do ensino secundário de nível 1, 1.º escalão, da carreira docente, vence pelo índice 440, constante do mapa I, anexo à Lei n.º 12/2010 e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

7. 聘用方式

根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條及續後條文的規定，以行政任用合同方式聘用，試用期為六個月。

8. 甄選方法

甄選是以知識考試，包括筆試（三小時）和試教，甄選面試及履歷分析等方法進行，該等方法的評分比例如下：

8.1. 知識考試——70%

第一階段——筆試（三小時），為淘汰制（佔知識考試75%）

第二階段——試教（佔知識考試25%）

8.2. 甄選面試——20%

8.3. 履歷分析——10%

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

投考人在第一階段的知識考試中得分低於50分，即被淘汰，不被獲准進入第二階段的知識考試。

知識考試是評估投考人擔任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，其中試教是評估投考人的教學能力，尤指制訂課程與教學計劃、實施課堂教學及執行課堂管理。

甄選面試是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。

履歷分析是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，審核其擔任職務的能力。

如得分相同，投考人的排序按經第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、甄選和晉級培訓》第三十四條所規定的優先條件為之。

9. 最後成績

最後成績是將各項甄選方法的得分作加權計算後得出的平均分，以0分至100分表示。在淘汰試或最後成績中得分低於50分之投考人，均作被淘汰論。

7. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, nos termos do artigo 4.º e seguintes da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», precedido de um período experimental com a duração de seis meses.

8. Método de selecção

A selecção será efectuada mediante prova de conhecimentos, que revestirá as formas de prova escrita, com a duração de três horas e de prova prática pedagógica, entrevista de selecção e análise curricular, ponderadas da seguinte forma:

8.1. Prova de conhecimentos — 70%;

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de três horas, carácter eliminatório: (75% da prova de conhecimentos);

2.ª fase — Prova prática pedagógica: (25% da prova de conhecimentos);

8.2. Entrevista de selecção — 20%;

8.3. Análise curricular — 10%.

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100.

Consideram-se excluídos, não sendo admitidos à 2.ª fase da prova de conhecimentos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores na 1.ª fase da prova de conhecimentos.

A prova de conhecimentos visa avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos exigíveis para o exercício das funções a desempenhar e a prova prática pedagógica visa avaliar a capacidade pedagógica dos candidatos, nomeadamente na elaboração de planos curriculares e pedagógicos, bem como no ensino e na gestão de aulas.

A entrevista de selecção visa determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

A análise curricular examina a preparação do candidato para o desempenho da função, ponderando as habilitações académicas e profissionais, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

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», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

9. Classificação final

Na classificação final adopta-se a escala de 0 a 100 valores. A classificação final resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados. Consideram-se excluídos os candidatos que na classificação final ou nas provas eliminatórias obtenham classificação inferior a 50 valores.

10. 考試範圍

考試範圍將包括以下內容：

10.1. 法律知識：

a) 《澳門特別行政區基本法》。

b) 十月十一日第57/99/M號法令核准之《行政程序法典》。

c) 《澳門公職法律制度》：

——《澳門公共行政工作人員通則》。

——經第4/2017號法律修改的第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。

——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。

d) 澳門教育相關之法例：

——十二月二十一日第81/92/M號法令——教育暨青年局組織架構。

——七月十八日第38/94/M號法令核准之《幼兒及小學教育課程編排之指導性框架》。

——七月十八日第39/94/M號法令核准之《初中教育課程編排之指導性框架》。

——十一月十日第46/97/M號法令核准之《高中教育課程編排之指導性框架》。

——七月一日第33/96/M號法令核准之《特殊教育制度》。

——十一月一日第67/99/M號法令核准之《教育暨青年局教學人員通則》。

——第9/2006號法律——非高等教育制度綱要法。

——第12/2010號法律——非高等教育公立學校教師及教學助理員職程制度。

——第15/2014號行政法規——本地學制正規教育課程框架。

——第10/2015號行政法規——本地學制正規教育基本學力要求。

——第118/2015號社會文化司司長批示——幼兒教育基本學力要求。

10. Programa das provas

O programa abrange as seguintes matérias:

10.1 Conhecimento da legislação:

a) Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau;

b) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;

c) Regime Jurídico da Função Pública de Macau:

— Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM);

— Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, alterada pela Lei n.º 4/2017;

— Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

— Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

d) Legislação sobre o Sistema de Ensino de Macau:

— Decreto-Lei n.º 81/92/M, de 21 de Dezembro — Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

— Quadro orientador da organização curricular para a educação pré-escolar e ensino primário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38/94/M, de 18 de Julho;

— Quadro orientador da organização curricular para o ensino secundário geral, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/94/M, de 18 de Julho;

— Quadro orientador da organização curricular para o ensino secundário complementar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/97/M, de 10 de Novembro;

— Regime educativo especial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 33/96/M, de 1 de Julho;

— Estatuto do Pessoal Docente da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro;

— Lei n.º 9/2006 — Lei de Bases do Sistema Educativo Não Superior;

— Lei n.º 12/2010 — Regime das carreiras dos docentes e auxiliares de ensino das escolas oficiais do ensino não superior;

— Regulamento Administrativo n.º 15/2014 — Quadro da organização curricular da educação regular do regime escolar local;

— Regulamento Administrativo n.º 10/2015 — Exigências das competências académicas básicas da educação regular do regime escolar local;

— Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 118/2015 — Exigências das competências académicas básicas do ensino infantil;

——第19/2016號社會文化司司長批示——小學教育階段基本學力要求的具體內容。

——第55/2017號社會文化司司長批示——高中教育階段的基本學力要求的具體內容。

——第56/2017號社會文化司司長批示——初中教育階段的基本學力要求的具體內容。

——第6/2017號社會文化司司長批示——教學人員專業準則。

10.2. 與中學教育資訊科技學科領域相關的專業知識，尤其在教育、課程、教學、學生評核、輔導方面。

投考人在知識考試（筆試）時，可參閱上述法例，但不可使用電子設備。

11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.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。

關於各階段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》，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.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》，並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

12. 適用法例

本開考程序由第12/2010號法律及經第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、甄選和晉級培訓》所規範。

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 19/2016 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino primário;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino secundário complementar;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino secundário geral.

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 6/2017 – as Normas Profissionais do Pessoal Docente.

10.2 Conhecimentos profissionais na área disciplinar de tecnologias de informação do ensino secundário, principalmente ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

Os candidatos podem utilizar como elementos de consulta, na prova escrita de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados, mas não é permitida a utilização de aparelhos electrónicos durante a prova.

11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

O aviso com indicação do local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção será publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e afixado na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizado na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na DSEJ, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

A lista classificativa final após homologação é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, bem como disponibilizada na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

12. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2010 e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

13. 注意事項

投考人提供之資料只作本局是次招聘用途，所有遞交的資料將按照第8/2005號法律的規定進行處理。

14. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：學校督導員 郭慶基

正選委員：中學教育一級教師 廖智明

中學教育一級教師 吳俊華

候補委員：中學教育一級教師 張學東

學校督導員 張子明

(職位編號：DS02/2018)

按照二零一八年九月十九日社會文化司司長的批示，根據第12/2010號法律、第12/2015號法律、第10/2015號行政法規，以及經第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、甄選和晉級培訓》的規定，教育暨青年局通過考核方式開考，以行政任用合同方式招聘第一職階中學教育一級教師職程一缺（學科領域：歷史，教學語文為中文）。

1. 方式、期限及有效期

本開考以考核方式進行。

開考報名表應自本次開考的通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計二十日內遞交。

本開考的有效期限為兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 報考要件

投考人必須符合以下條件，方可投考：

2.1. 根據《澳門特別行政區基本法》第九十七條之規定，投考人必須是澳門特別行政區永久性居民。

2.2. 具有包含師範培訓在內的屬中學教育範疇且與任教的歷史學科領域相關的學士學位；或具有與任教的歷史學科領域相關的學士學位，同時具有中學教育範疇的師範培訓，以及現行

13. Observação

Os dados que o concorrente apresente servem apenas para este recrutamento. O tratamento de todos os dados da candidatura é feito de acordo com o disposto na Lei n.º 8/2005.

14. Júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Kuok Heng Kei, inspector escolar.

Vogais efectivos: Lio Chi Meng, docente do ensino secundário de nível 1; e

Ng Chon Wa, docente do ensino secundário de nível 1.

Vogais suplentes: Cheong Hok Tong, docente do ensino secundário de nível 1; e

Cheong Chi Meng, inspector escolar.

(Número de Referência: DS02/2018)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 19 de Setembro de 2018, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010, na Lei n.º 12/2015, no Regulamento Administrativo n.º 10/2015, bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, para o preenchimento de um lugar da carreira de docente do ensino secundário de nível 1, 1.º escalão (área disciplinar: história, em língua veicular chinesa), em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude (DSEJ):

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

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*.

O presente concurso é válido por dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

2. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam as seguintes condições:

2.1. Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau, nos termos do artigo 97.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau;

2.2. Possuam licenciatura na área do ensino secundário e relativa à área disciplinar de história a leccionar, que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura relativa à área disciplinar de história a leccionar e curso de formação

《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款b)至f)項所規定的擔任公職之一般要件。

2.3. 具備第12/2010號法律第六條規定的特別要件。

3. 應提交的文件

3.1. 有效的身份證明文件副本；

3.2. 學歷及師範培訓的證明文件副本；

3.3. 第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考履歷表》，以及附同相關證明文件的副本；

3.4. 倘有，職業補充培訓的證明文件副本；

3.5. 與公共部門有聯繫的投考人尚應提交所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資、參加開考所需的工作表現評核、職業培訓。

與公共部門有聯繫的投考人，如相關的個人檔案已存有上述第3.1點、第3.2點、第3.4點及第3.5點所指文件，則免除提交，但須於報考時明確聲明。

為分析投考人所遞交的學歷是否符合本開考通告所要求的學歷，倘若有需要，可要求投考人遞交有關課程大綱或其他載有各學年的所有科目的文件。

4. 報考辦法及地點

投考人須提交第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考報名表》連同上述應提交的文件，並於指定期限及辦公時間內以親送方式遞交至澳門約翰四世大馬路7-9號一樓。

5. 職務內容

根據第12/2010號法律第四條的規定，教師擁有學術及教學自主權，並須承擔其專業責任。教師須配合教育政策，並按照課程規劃及學校發展規劃依法開展其教學活動，其職務包括教學職務、非教學職務和個人專業發展。

pedagógica na área do ensino secundário, e demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;

2.3. Preenchem os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010.

3. *Documentos que a devem acompanhar*

3.1. Cópia do documento de identificação válido;

3.2. Cópia do documento comprovativo das habilitações académicas e da formação pedagógica;

3.3. Nota curricular para concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado;

3.4. Se tiver cópia dos documentos comprovativos da formação profissional complementar;

3.5. Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem ainda apresentar um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, do qual constem, designadamente, 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 relevante para apresentação a concurso e a formação profissional.

Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas 3.1, 3.2, 3.4 e 3.5, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

A fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas a apresentar pelos candidatos estão conformes, ou não, às requeridas neste concurso, pode ser exigido aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes, ou demais documentos dos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

4. *Forma e local de apresentação das candidaturas*

A candidatura deve ser formalizada mediante a apresentação do requerimento, Ficha de Inscrição em Concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, que deve ser entregue, juntamente com os documentos acima indicados, até ao termo do prazo fixado e durante as horas normais de expediente, na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau.

5. *Conteúdo funcional*

Em conformidade com o artigo 4.º da Lei n.º 12/2010, os docentes têm autonomia académica e pedagógica e assumem as suas responsabilidades profissionais. Os docentes desenvolvem as actividades pedagógicas, nos termos legais, em articulação com as políticas educativas e de acordo com o planeamento curricular e o planeamento de desenvolvimento da escola, desempenhando funções pedagógicas, não pedagógicas e de desenvolvimento profissional individual.

教學職務尤指：

——制訂課程與教學計劃：

編寫教學大綱、學年教學計劃，以及為有特殊需要的學生制定個別化教育計劃；根據學生的需要訂定教學目標及有利於達至既定教學目標的教學活動及授課計劃；計劃及組織學生參加各類教育活動。

——實施課堂教學：

按授課計劃齊備所需的教學資源，運用教學技巧，向學生傳授知識及技能，激發學生主動學習，促進課堂互動，協助學生發展多元能力；運用多元方式評估學生的學習成效，輔助有困難的學生；使學生掌握有效學習方法，培養學生的學習能力。

——執行課堂管理：

確保學生在安全的教學環境進行學習活動；營造互助、團結的班級氣氛；促進學生主動遵守紀律。

——實施學生評核：

參與評核會議，就學生評核工作提供意見；運用多元評核，評估學生的學習表現，為不同能力的學生提供深化或補救的教學輔助。

非教學職務尤指：

參與學校行政、教學管理、輔導及班務等工作，與學校領導機關合作，完成其指派的任務；關注學生的個人成長，促進學生身心健康的發展，並給予學生心理、升學及就業方面的輔導；推動及參與家校合作的活動和與外界的聯繫與合作，以促進學校發展。

個人專業發展尤指：

參與發展教育專業能力的活動；組織專業交流活動，進行教育研究。

(在行政單位工作，執行教學技術性質的職務及教育研究工作。)

6. 薪俸、工作條件及待遇

第一職階中學教育一級教師職程教師薪俸點為第12/2010號法律附件表一所載的440點，以及享有公職法律制度規定的福利及權利。

São funções pedagógicas, nomeadamente:

— Elaboração dos planos curriculares e pedagógicos:

Elaborar os programas e os planos pedagógicos do ano lectivo, bem como definir o plano educativo individual para os alunos com necessidades especiais; de acordo com as necessidades dos alunos, estabelecer os respectivos objectivos e actividades pedagógicas e planos de lições conducentes aos objectivos pedagógicos pré-estabelecidos; planear e organizar a participação dos alunos nas diversas actividades educativas.

— Ensino em aulas:

De acordo com os planos lectivos, preparar todos os recursos pedagógicos necessários e utilizar técnicas pedagógicas para dotar os alunos dos conhecimentos e competências, bem como incentivar a sua aprendizagem activa e promover a interacção nas aulas, no sentido de apoiar os alunos a desenvolverem as suas diversas capacidades; adoptar diversas formas para avaliar a eficácia da aprendizagem dos alunos e apoiar os que apresentam dificuldades; propiciar aos alunos o domínio de métodos eficazes e capacidades de aprendizagem.

— Gestão de aulas:

Assegurar que os alunos realizam as actividades de aprendizagem num ambiente pedagógico seguro; criar na turma uma atmosfera de ajuda mútua e de solidariedade; incentivar os alunos a cumprir, por sua iniciativa, a disciplina.

— Avaliação dos alunos:

Participar nas reuniões de avaliação e dar parecer sobre os trabalhos da avaliação dos alunos; recorrer à avaliação diversificada para apreciar o desempenho dos alunos na aprendizagem, bem como dar apoio pedagógico aos alunos com capacidades diferentes no sentido de aprofundamento ou recuperação da sua aprendizagem.

São funções não pedagógicas, nomeadamente:

Participar, entre outros, na gestão administrativa e pedagógica da escola e nos trabalhos de aconselhamento e dos assuntos da turma, cooperar com o órgão de direcção da escola, concluindo os trabalhos designados por este órgão; ter em atenção o crescimento individual dos alunos, incentivar o seu desenvolvimento físico e mental saudável e dar aconselhamento psicológico e orientação escolar e profissional; promover e participar nas actividades de cooperação entre a família e a escola, bem como na ligação e cooperação com o exterior, no sentido de contribuir para o desenvolvimento da escola.

O desenvolvimento profissional individual consiste, nomeadamente, em:

Participar nas actividades de desenvolvimento das capacidades profissionais educativas; organizar actividades de intercâmbio profissional e realizar estudos educativos.

(Na subunidade administrativa, exercer funções de natureza técnico-pedagógica e realizar investigação na área educativa).

6. Vencimento, condições de trabalho e regalias

O docente do ensino secundário de nível 1, 1.º escalão, da carreira docente, vence pelo índice 440, constante do mapa I, anexo à Lei n.º 12/2010 e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

7. 聘用方式

根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條及續後條文的規定，以行政任用合同方式聘用，試用期為六個月。

8. 甄選方法

甄選是以知識考試，包括筆試（三小時）和試教，甄選面試及履歷分析等方法進行，該等方法的評分比例如下：

8.1. 知識考試——70%

第一階段——筆試（三小時），為淘汰制（佔知識考試75%）

第二階段——試教（佔知識考試25%）

8.2. 甄選面試——20%

8.3. 履歷分析——10%

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

投考人在第一階段的知識考試中得分低於50分，即被淘汰，不被獲准進入第二階段的知識考試。

知識考試是評估投考人擔任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，其中試教是評估投考人的教學能力，尤指制訂課程與教學計劃、實施課堂教學及執行課堂管理。

甄選面試是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。

履歷分析是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，審核其擔任職務的能力。

如得分相同，投考人的排序按經第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、甄選和晉級培訓》第三十四條所規定的優先條件為之。

9. 最後成績

最後成績是將各項甄選方法的得分作加權計算後得出的平均分，以0分至100分表示。在淘汰試或最後成績中得分低於50分之投考人，均作被淘汰論。

7. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, nos termos do artigo 4.º e seguintes da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», precedido de um período experimental com a duração de seis meses.

8. Método de selecção

A selecção será efectuada mediante prova de conhecimentos, que revestirá as formas de prova escrita, com a duração de três horas e de prova prática pedagógica, entrevista de selecção e análise curricular, ponderadas da seguinte forma:

8.1. Prova de conhecimentos — 70%;

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de três horas, carácter eliminatório: (75% da prova de conhecimentos);

2.ª fase — Prova prática pedagógica: (25% da prova de conhecimentos).

8.2. Entrevista de selecção — 20%;

8.3. Análise curricular — 10%.

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100.

Consideram-se excluídos, não sendo admitidos à 2.ª fase da prova de conhecimentos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores na 1.ª fase da prova de conhecimentos.

A prova de conhecimentos visa avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos exigíveis para o exercício das funções a desempenhar e a prova prática pedagógica visa avaliar a capacidade pedagógica dos candidatos, nomeadamente na elaboração de planos curriculares e pedagógicos, bem como no ensino e na gestão de aulas.

A entrevista de selecção visa determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

A análise curricular examina a preparação do candidato para o desempenho da função, ponderando as habilitações académicas e profissionais, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

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», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

9. Classificação final

Na classificação final adopta-se a escala de 0 a 100 valores. A classificação final resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados. Consideram-se excluídos os candidatos que na classificação final ou nas provas eliminatórias obtenham classificação inferior a 50 valores.

10. 考試範圍

考試範圍將包括以下內容：

10.1. 法律知識：

a) 《澳門特別行政區基本法》。

b) 十月十一日第57/99/M號法令核准之《行政程序法典》。

c) 《澳門公職法律制度》：

——《澳門公共行政工作人員通則》。

——經第4/2017號法律修改的第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。

——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。

d) 澳門教育相關之法例：

——十二月二十一日第81/92/M號法令——教育暨青年局組織架構。

——七月十八日第38/94/M號法令核准之《幼兒及小學教育課程編排之指導性框架》。

——七月十八日第39/94/M號法令核准之《初中教育課程編排之指導性框架》。

——十一月十日第46/97/M號法令核准之《高中教育課程編排之指導性框架》。

——七月一日第33/96/M號法令核准之《特殊教育制度》。

——十一月一日第67/99/M號法令核准之《教育暨青年局教學人員通則》。

——第9/2006號法律——非高等教育制度綱要法。

——第12/2010號法律——非高等教育公立學校教師及教學助理員職程制度。

——第15/2014號行政法規——本地學制正規教育課程框架。

——第10/2015號行政法規——本地學制正規教育基本學力要求。

——第118/2015號社會文化司司長批示——幼兒教育基本學力要求。

10. Programa das provas

O programa abrange as seguintes matérias:

10.1 Conhecimento da legislação:

a) Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau;

b) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;

c) Regime Jurídico da Função Pública de Macau:

— Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM);

— Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, alterada pela Lei n.º 4/2017;

— Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

— Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

d) Legislação sobre o Sistema de Ensino de Macau:

— Decreto-Lei n.º 81/92/M, de 21 de Dezembro — Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

— Quadro orientador da organização curricular para a educação pré-escolar e ensino primário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38/94/M, de 18 de Julho;

— Quadro orientador da organização curricular para o ensino secundário geral, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/94/M, de 18 de Julho;

— Quadro orientador da organização curricular para o ensino secundário complementar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/97/M, de 10 de Novembro;

— Regime educativo especial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 33/96/M, de 1 de Julho;

— Estatuto do Pessoal Docente da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro;

— Lei n.º 9/2006 — Lei de Bases do Sistema Educativo Não Superior;

— Lei n.º 12/2010 — Regime das carreiras dos docentes e auxiliares de ensino das escolas oficiais do ensino não superior;

— Regulamento Administrativo n.º 15/2014 — Quadro da organização curricular da educação regular do regime escolar local;

— Regulamento Administrativo n.º 10/2015 — Exigências das competências académicas básicas da educação regular do regime escolar local;

— Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 118/2015 — Exigências das competências académicas básicas do ensino infantil;

——第19/2016號社會文化司司長批示——小學教育階段基本學力要求的具體內容。

——第55/2017號社會文化司司長批示——高中教育階段的基本學力要求的具體內容。

——第56/2017號社會文化司司長批示——初中教育階段的基本學力要求的具體內容。

——第6/2017號社會文化司司長批示——教學人員專業準則。

10.2. 與中學教育歷史學科領域相關的專業知識，尤其在教育、課程、教學、學生評核、輔導方面。

投考人在知識考試（筆試）時，可參閱上述法例，但不可使用電子設備。

11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.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。

關於各階段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》，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.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》，並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

12. 適用法例

本開考程序由第12/2010號法律及經第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、甄選和晉級培訓》所規範。

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 19/2016 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino primário;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino secundário complementar;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino secundário geral;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 6/2017 – as Normas Profissionais do Pessoal Docente.

10.2 Conhecimentos profissionais na área disciplinar de história do ensino secundário, principalmente ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

Os candidatos podem utilizar como elementos de consulta, na prova escrita de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados, mas não é permitida a utilização de aparelhos electrónicos durante a prova.

11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

O aviso com indicação do local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção será publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e afixado na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizado na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na DSEJ, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

A lista classificativa final após homologação é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, bem como disponibilizada na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

12. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes na Lei n.º 12/2010 e no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

13. 注意事項

投考人提供之資料只作本局是次招聘用途，所有遞交的資料將按照第8/2005號法律的規定進行處理。

14. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：處長 黃逸恆

正選委員：中學副校長 陳淑慧

中學教育一級教師 李麗英

候補委員：學校督導員 王敏

中學教育一級教師 曾秀芳

(職位編號：DS03/2018)

按照二零一八年九月十九日社會文化司司長的批示，根據第12/2010號法律、第12/2015號法律、第10/2015號行政法規，以及經第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、甄選和晉級培訓》的規定，教育暨青年局通過考核方式開考，以行政任用合同方式招聘第一職階中學教育一級教師職程一缺（學科領域：視覺藝術，教學語文為中文）。

1. 方式、期限及有效期

本開考以考核方式進行。

開考報名表應自本次開考的通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計二十日內遞交。

本開考的有效期限為兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 報考要件

投考人必須符合以下條件，方可投考：

2.1. 根據《澳門特別行政區基本法》第九十七條之規定，投考人必須是澳門特別行政區永久性居民。

2.2. 具有包含師範培訓在內的屬中學教育範疇且與任教的視覺藝術學科領域相關的學士學位；或具有與任教的視覺藝術

13. Observação

Os dados que o concorrente apresente servem apenas para este recrutamento. O tratamento de todos os dados da candidatura é feito de acordo com o disposto na Lei n.º 8/2005.

14. Júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Vong Iat Hang, chefe da divisão.

Vogais efectivas: Chan Sok Vai, subdirectora da escola secundária; e

Lei Lai Ieng, docente do ensino secundário de nível 1.

Vogais suplentes: Wang Min, inspector escolar; e

Chang Sau Fong, docente do ensino secundário de nível 1.

(Número de Referência: DS03/2018)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 19 de Setembro de 2018, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010, na Lei n.º 12/2015, no Regulamento Administrativo n.º 10/2015, bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, para o preenchimento de um lugar da carreira de docente do ensino secundário de nível 1, 1.º escalão (área disciplinar: artes visuais, em língua veicular chinesa), em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude (DSEJ):

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

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*.

O presente concurso é válido por dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

2. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam as seguintes condições:

2.1. Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau, nos termos do artigo 97.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau;

2.2. Possuam licenciatura na área do ensino secundário e relativa à área disciplinar de artes visuais a leccionar, que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura relativa à área disciplinar de artes visuais a leccionar e curso de

學科領域相關的學士學位，同時具有中學教育範疇的師範培訓，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款b)至f)項所規定的擔任公職之一般要件。

2.3. 具備第12/2010號法律第六條規定的特別要件。

3. 應提交的文件

3.1. 有效的身份證明文件副本；

3.2. 學歷及師範培訓的證明文件副本；

3.3. 第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考履歷表》，以及附同相關證明文件的副本；

3.4. 倘有，職業補充培訓的證明文件副本；

3.5. 與公共部門有聯繫的投考人尚應提交所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資、參加開考所需的工作表現評核、職業培訓。

與公共部門有聯繫的投考人，如相關的個人檔案已存有上述第3.1點、第3.2點、第3.4點及第3.5點所指文件，則免除提交，但須於報考時明確聲明。

為分析投考人所遞交的學歷是否符合本開考通告所要求的學歷，倘若有需要，可要求投考人遞交有關課程大綱或其他載有各學年的所有科目的文件。

4. 報考辦法及地點

投考人須提交第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考報名表》連同上指應提交的文件，並於指定期限及辦公時間內以親送方式遞交至澳門約翰四世大馬路7-9號一樓。

5. 職務內容

根據第12/2010號法律第四條的規定，教師擁有學術及教學自主權，並須承擔其專業責任。教師須配合教育政策，並按照課程規劃及學校發展規劃依法開展其教學活動，其職務包括教學職務、非教學職務和個人專業發展。

formação pedagógica na área do ensino secundário, e demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;

2.3. Preencham os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010.

3. *Documentos que a devem acompanhar*

3.1. Cópia do documento de identificação válido;

3.2. Cópia do documento comprovativo das habilitações académicas e da formação pedagógica;

3.3. Nota curricular para concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado;

3.4. Se tiver cópia dos documentos comprovativos da formação profissional complementar;

3.5. Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem ainda apresentar um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, do qual constem, designadamente, 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 relevante para apresentação a concurso e a formação profissional.

Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas 3.1, 3.2, 3.4 e 3.5, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

A fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas a apresentar pelos candidatos estão conformes, ou não, às requeridas neste concurso, pode ser exigido aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes, ou demais documentos dos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

4. *Forma e local de apresentação das candidaturas*

A candidatura deve ser formalizada mediante a apresentação do requerimento, Ficha de Inscrição em Concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, que deve ser entregue, juntamente com os documentos acima indicados, até ao termo do prazo fixado e durante as horas normais de expediente, na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau.

5. *Conteúdo funcional*

Em conformidade com o artigo 4.º da Lei n.º 12/2010, os docentes têm autonomia académica e pedagógica e assumem as suas responsabilidades profissionais. Os docentes desenvolvem as actividades pedagógicas, nos termos legais, em articulação com as políticas educativas e de acordo com o planeamento curricular e o planeamento de desenvolvimento da escola, desempenhando funções pedagógicas, não pedagógicas e de desenvolvimento profissional individual.

教學職務尤指：

——制訂課程與教學計劃：

編寫教學大綱、學年教學計劃，以及為有特殊需要的學生制定個別化教育計劃；根據學生的需要訂定教學目標及有利於達至既定教學目標的教學活動及授課計劃；計劃及組織學生參加各類教育活動。

——實施課堂教學：

按授課計劃齊備所需的教學資源，運用教學技巧，向學生傳授知識及技能，激發學生主動學習，促進課堂互動，協助學生發展多元能力；運用多元方式評估學生的學習成效，輔助有困難的學生；使學生掌握有效學習方法，培養學生的學習能力。

——執行課堂管理：

確保學生在安全的教學環境進行學習活動；營造互助、團結的班級氣氛；促進學生主動遵守紀律。

——實施學生評核：

參與評核會議，就學生評核工作提供意見；運用多元評核，評估學生的學習表現，為不同能力的學生提供深化或補救的教學輔助。

非教學職務尤指：

參與學校行政、教學管理、輔導及班務等工作，與學校領導機關合作，完成其指派的任務；關注學生的個人成長，促進學生身心健康的發展，並給予學生心理、升學及就業方面的輔導；推動及參與家校合作的活動和與外界的聯繫與合作，以促進學校發展。

個人專業發展尤指：

參與發展教育專業能力的活動；組織專業交流活動，進行教育研究。

6. 薪俸、工作條件及待遇

第一職階中學教育一級教師職程教師薪俸點為第12/2010號法律附件表一所載的440點，以及享有公職法律制度規定的福利及權利。

São funções pedagógicas, nomeadamente:

— Elaboração dos planos curriculares e pedagógicos:

Elaborar os programas e os planos pedagógicos do ano lectivo, bem como definir o plano educativo individual para os alunos com necessidades especiais; de acordo com as necessidades dos alunos, estabelecer os respectivos objectivos e actividades pedagógicas e planos de lições conducentes aos objectivos pedagógicos pré-estabelecidos; planear e organizar a participação dos alunos nas diversas actividades educativas.

— Ensino em aulas:

De acordo com os planos lectivos, preparar todos os recursos pedagógicos necessários e utilizar técnicas pedagógicas para dotar os alunos dos conhecimentos e competências, bem como incentivar a sua aprendizagem activa e promover a interacção nas aulas, no sentido de apoiar os alunos a desenvolverem as suas diversas capacidades; adoptar diversas formas para avaliar a eficácia da aprendizagem dos alunos e apoiar os que apresentam dificuldades; propiciar aos alunos o domínio de métodos eficazes e capacidades de aprendizagem.

— Gestão de aulas:

Assegurar que os alunos realizam as actividades de aprendizagem num ambiente pedagógico seguro; criar na turma uma atmosfera de ajuda mútua e de solidariedade; incentivar os alunos a cumprir, por sua iniciativa, a disciplina.

— Avaliação dos alunos:

Participar nas reuniões de avaliação e dar parecer sobre os trabalhos da avaliação dos alunos; recorrer à avaliação diversificada para apreciar o desempenho dos alunos na aprendizagem, bem como dar apoio pedagógico aos alunos com capacidades diferentes no sentido de aprofundamento ou recuperação da sua aprendizagem.

São funções não pedagógicas, nomeadamente:

Participar, entre outros, na gestão administrativa e pedagógica da escola e nos trabalhos de aconselhamento e dos assuntos da turma, cooperar com o órgão de direcção da escola, concluindo os trabalhos designados por este órgão; ter em atenção o crescimento individual dos alunos, incentivar o seu desenvolvimento físico e mental saudável e dar aconselhamento psicológico e orientação escolar e profissional; promover e participar nas actividades de cooperação entre a família e a escola, bem como na ligação e cooperação com o exterior, no sentido de contribuir para o desenvolvimento da escola.

O desenvolvimento profissional individual consiste, nomeadamente, em:

Participar nas actividades de desenvolvimento das capacidades profissionais educativas; organizar actividades de intercâmbio profissional e realizar estudos educativos.

6. Vencimento, condições de trabalho e regalias

O docente do ensino secundário de nível 1, 1.º escalão, da carreira docente, vence pelo índice 440, constante do mapa I, anexo à Lei n.º 12/2010 e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

7. 聘用方式

根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條及續後條文的規定，以行政任用合同方式聘用，試用期為六個月。

8. 甄選方法

甄選是以知識考試，包括筆試（三小時）和試教，甄選面試及履歷分析等方法進行，該等方法的評分比例如下：

8.1. 知識考試——70%

第一階段——筆試（三小時），為淘汰制（佔知識考試75%）

第二階段——試教（佔知識考試25%）

8.2. 甄選面試——20%

8.3. 履歷分析——10%

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

投考人在第一階段的知識考試中得分低於50分，即被淘汰，不被獲准進入第二階段的知識考試。

知識考試是評估投考人擔任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，其中試教是評估投考人的教學能力，尤指制訂課程與教學計劃、實施課堂教學及執行課堂管理。

甄選面試是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。

履歷分析是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，審核其擔任職務的能力。

如得分相同，投考人的排序按經第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、甄選和晉級培訓》第三十四條所規定的優先條件為之。

9. 最後成績

最後成績是將各項甄選方法的得分作加權計算後得出的平均分，以0分至100分表示。在淘汰試或最後成績中得分低於50分之投考人，均作被淘汰論。

7. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, nos termos do artigo 4.º e seguintes da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», precedido de um período experimental com a duração de seis meses.

8. Método de selecção

A selecção será efectuada mediante prova de conhecimentos, que revestirá as formas de prova escrita, com a duração de três horas e de prova prática pedagógica, entrevista de selecção e análise curricular, ponderadas da seguinte forma:

8.1. Prova de conhecimentos — 70%;

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de três horas, carácter eliminatório: (75% da prova de conhecimentos);

2.ª fase — Prova prática pedagógica: (25% da prova de conhecimentos).

8.2. Entrevista de selecção — 20%;

8.3. Análise curricular — 10%.

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100.

Consideram-se excluídos, não sendo admitidos à 2.ª fase da prova de conhecimentos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores na 1.ª fase da prova de conhecimentos.

A prova de conhecimentos visa avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos exigíveis para o exercício das funções a desempenhar e a prova prática pedagógica visa avaliar a capacidade pedagógica dos candidatos, nomeadamente na elaboração de planos curriculares e pedagógicos, bem como no ensino e na gestão de aulas.

A entrevista de selecção visa determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

A análise curricular examina a preparação do candidato para o desempenho da função, ponderando as habilitações académicas e profissionais, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

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», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

9. Classificação final

Na classificação final adopta-se a escala de 0 a 100 valores. A classificação final resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados. Consideram-se excluídos os candidatos que na classificação final ou nas provas eliminatórias obtenham classificação inferior a 50 valores.

10. 考試範圍

考試範圍將包括以下內容：

10.1. 法律知識：

a) 《澳門特別行政區基本法》。

b) 十月十一日第57/99/M號法令核准之《行政程序法典》。

c) 《澳門公職法律制度》：

——《澳門公共行政工作人員通則》。

——經第4/2017號法律修改的第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。

——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。

d) 澳門教育相關之法例：

——十二月二十一日第81/92/M號法令——教育暨青年局組織架構。

——七月十八日第38/94/M號法令核准之《幼兒及小學教育課程編排之指導性框架》。

——七月十八日第39/94/M號法令核准之《初中教育課程編排之指導性框架》。

——十一月十日第46/97/M號法令核准之《高中教育課程編排之指導性框架》。

——七月一日第33/96/M號法令核准之《特殊教育制度》。

——十一月一日第67/99/M號法令核准之《教育暨青年局教學人員通則》。

——第9/2006號法律——非高等教育制度綱要法。

——第12/2010號法律——非高等教育公立學校教師及教學助理員職程制度。

——第15/2014號行政法規——本地學制正規教育課程框架。

——第10/2015號行政法規——本地學制正規教育基本學力要求。

——第118/2015號社會文化司司長批示——幼兒教育基本學力要求。

10. Programa das provas

O programa abrange as seguintes matérias:

10.1 Conhecimento da legislação:

a) Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau;

b) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;

c) Regime Jurídico da Função Pública de Macau:

— Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM);

— Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, alterada pela Lei n.º 4/2017;

— Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

— Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

d) Legislação sobre o Sistema de Ensino de Macau:

— Decreto-Lei n.º 81/92/M, de 21 de Dezembro — Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

— Quadro orientador da organização curricular para a educação pré-escolar e ensino primário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38/94/M, de 18 de Julho;

— Quadro orientador da organização curricular para o ensino secundário geral, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/94/M, de 18 de Julho;

— Quadro orientador da organização curricular para o ensino secundário complementar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/97/M, de 10 de Novembro;

— Regime educativo especial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 33/96/M, de 1 de Julho;

— Estatuto do Pessoal Docente da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro;

— Lei n.º 9/2006 — Lei de Bases do Sistema Educativo Não Superior;

— Lei n.º 12/2010 — Regime das carreiras dos docentes e auxiliares de ensino das escolas oficiais do ensino não superior;

— Regulamento Administrativo n.º 15/2014 — Quadro da organização curricular da educação regular do regime escolar local;

— Regulamento Administrativo n.º 10/2015 — Exigências das competências académicas básicas da educação regular do regime escolar local;

— Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 118/2015 — Exigências das competências académicas básicas do ensino infantil;

——第19/2016號社會文化司司長批示——小學教育階段基本學力要求的具體內容。

——第55/2017號社會文化司司長批示——高中教育階段的基本學力要求的具體內容。

——第56/2017號社會文化司司長批示——初中教育階段的基本學力要求的具體內容。

——第6/2017號社會文化司司長批示——教學人員專業準則。

10.2. 與中學教育視覺藝術學科領域相關的專業知識，尤其在教育、課程、教學、學生評核、輔導方面。

投考人在知識考試（筆試）時，可參閱上述法例，但不可使用電子設備。

11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.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。

關於各階段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》，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.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》，並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

12. 適用法例

本開考程序由第12/2010號法律及經第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、甄選和晉級培訓》所規範。

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 19/2016 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino primário;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino secundário complementar;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino secundário geral;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 6/2017 – as Normas Profissionais do Pessoal Docente.

10.2 Conhecimentos profissionais na área disciplinar de artes visuais do ensino secundário, principalmente ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

Os candidatos podem utilizar como elementos de consulta, na prova escrita de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados, mas não é permitida a utilização de aparelhos electrónicos durante a prova.

11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

O aviso com indicação do local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção será publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e afixado na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizado na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na DSEJ, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

A lista classificativa final após homologação é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, bem como disponibilizada na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

12. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2010 e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

13. 注意事項

投考人提供之資料只作本局是次招聘用途，所有遞交的資料將按照第8/2005號法律的規定進行處理。

14. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：中學副校長 陳淑慧

正選委員：中學教育一級教師 張美燕

中學教育一級教師 林思敏

候補委員：中學教育一級教師 李晴

中學副校長 潘維念

(職位編號：DP01/2018)

按照二零一八年九月十九日社會文化司司長的批示，根據第12/2010號法律、第12/2015號法律、第10/2015號行政法規，以及經第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、甄選和晉級培訓》的規定，教育暨青年局通過考核方式開考，以行政任用合同方式招聘第一職階幼兒教育及小學教育一級教師（小學）職程四缺（中文範疇，教學語文為中文）。

1. 方式、期限及有效期

本開考以考核方式進行。

開考報名表應自本次開考的通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計二十日內遞交。

本開考的有效期限為兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 報考要件

投考人必須符合以下條件，方可投考：

2.1. 根據《澳門特別行政區基本法》第九十七條之規定，投考人必須是澳門特別行政區永久性居民。

2.2. 具有包含師範培訓在內的屬小學教育範疇學士學位；或具有學士學位，同時具有小學教育範疇的師範培訓，以及現行

13. Observação

Os dados que o concorrente apresente servem apenas para este recrutamento. O tratamento de todos os dados da candidatura é feito de acordo com o disposto na Lei n.º 8/2005.

14. Júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Chan Sok Vai, subdirectora da escola secundária.

Vogais efectivas: Cheong Mei In, docente do ensino secundário de nível 1; e

Lam Si Man, docente do ensino secundário de nível 1.

Vogais suplentes: Lei Cheng, docente do ensino secundário de nível 1; e

Pun Vai Nim, subdirector da escola secundária.

(Número de Referência: DP01/2018)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 19 de Setembro de 2018, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010, na Lei n.º 12/2015, no Regulamento Administrativo n.º 10/2015, bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, para o preenchimento de quatro lugares da carreira de docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário), 1.º escalão (área de língua chinesa, em língua veicular chinesa), em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude (DSEJ):

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

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*.

O presente concurso é válido por dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

2. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam as seguintes condições:

2.1. Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau, nos termos do artigo 97.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau;

2.2. Possuam licenciatura na área do ensino primário que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura e curso de formação pedagógica na área do ensino primário, e demais requisitos gerais para o desempenho de funções públi-

《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款b)至f)項所規定的擔任公職之一般要件。

2.3. 具備第12/2010號法律第六條規定的特別要件。

3. 應提交的文件

3.1. 有效的身份證明文件副本；

3.2. 學歷及師範培訓的證明文件副本；

3.3. 第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考履歷表》，以及附同相關證明文件的副本；

3.4. 倘有，職業補充培訓的證明文件副本；

3.5. 與公共部門有聯繫的投考人尚應提交所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資、參加開考所需的工作表現評核、職業培訓。

與公共部門有聯繫的投考人，如相關的個人檔案已存有上述第3.1點、第3.2點、第3.4點及第3.5點所指文件，則免除提交，但須於報考時明確聲明。

為分析投考人所遞交的學歷是否符合本開考通告所要求的學歷，倘若有需要，可要求投考人遞交有關課程大綱或其他載有各學年的所有科目的文件。

4. 報考辦法及地點

投考人須提交第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考報名表》連同上述應提交的文件，並於指定期限及辦公時間內以親送方式遞交至澳門約翰四世大馬路7-9號一樓。

5. 職務內容

根據第12/2010號法律第四條的規定，教師擁有學術及教學自主權，並須承擔其專業責任。教師須配合教育政策，並按照課程規劃及學校發展規劃依法開展其教學活動，其職務包括教學職務、非教學職務和個人專業發展。

cas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;

2.3. Preencham os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010.

3. *Documentos que a devem acompanhar*

3.1. Cópia do documento de identificação válido;

3.2. Cópia do documento comprovativo das habilitações académicas e da formação pedagógica;

3.3. Nota curricular para concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado;

3.4. Se tiver cópia dos documentos comprovativos da formação profissional complementar;

3.5. Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem ainda apresentar um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, do qual constem, designadamente, 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 relevante para apresentação a concurso e a formação profissional.

Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas 3.1, 3.2, 3.4 e 3.5, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

A fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas a apresentar pelos candidatos estão conformes, ou não, às requeridas neste concurso, pode ser exigido aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes, ou demais documentos dos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

4. *Forma e local de apresentação das candidaturas*

A candidatura deve ser formalizada mediante a apresentação do requerimento, Ficha de Inscrição em Concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, que deve ser entregue, juntamente com os documentos acima indicados, até ao termo do prazo fixado e durante as horas normais de expediente, na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau.

5. *Conteúdo funcional*

Em conformidade com o artigo 4.º da Lei n.º 12/2010, os docentes têm autonomia académica e pedagógica e assumem as suas responsabilidades profissionais. Os docentes desenvolvem as actividades pedagógicas, nos termos legais, em articulação com as políticas educativas e de acordo com o planeamento curricular e o planeamento de desenvolvimento da escola, desempenhando funções pedagógicas, não pedagógicas e de desenvolvimento profissional individual.

教學職務尤指：

——制訂課程與教學計劃：

編寫教學大綱、學年教學計劃，以及為有特殊需要的學生制定個別化教育計劃；根據學生的需要訂定教學目標及有利於達至既定教學目標的教學活動及授課計劃；計劃及組織學生參加各類教育活動。

——實施課堂教學：

按授課計劃齊備所需的教學資源，運用教學技巧，向學生傳授知識及技能，激發學生主動學習，促進課堂互動，協助學生發展多元能力；運用多元方式評估學生的學習成效，輔助有困難的學生；使學生掌握有效學習方法，培養學生的學習能力。

——執行課堂管理：

確保學生在安全的教學環境進行學習活動；營造互助、團結的班級氣氛；促進學生主動遵守紀律。

——實施學生評核：

參與評核會議，就學生評核工作提供意見；運用多元評核，評估學生的學習表現，為不同能力的學生提供深化或補救的教學輔助。

非教學職務尤指：

參與學校行政、教學管理、輔導及班務等工作，與學校領導機關合作，完成其指派的任務；關注學生的個人成長，促進學生身心健康的發展，並給予學生心理、升學及就業方面的輔導；推動及參與家校合作的活動和與外界的聯繫與合作，以促進學校發展。

個人專業發展尤指：

參與發展教育專業能力的活動；組織專業交流活動，進行教育研究。

(以普通話授課。)

6. 薪俸、工作條件及待遇

第一職階幼兒教育及小學教育一級教師職程教師薪俸點為第12/2010號法律附件表四所載的440點，以及享有公職法律制度規定的福利及權利。

São funções pedagógicas, nomeadamente:

— Elaboração dos planos curriculares e pedagógicos:

Elaborar os programas e os planos pedagógicos do ano lectivo, bem como definir o plano educativo individual para os alunos com necessidades especiais; de acordo com as necessidades dos alunos, estabelecer os respectivos objectivos e actividades pedagógicas e planos de lições conducentes aos objectivos pedagógicos pré-estabelecidos; planear e organizar a participação dos alunos nas diversas actividades educativas.

— Ensino em aulas:

De acordo com os planos lectivos, preparar todos os recursos pedagógicos necessários e utilizar técnicas pedagógicas para dotar os alunos dos conhecimentos e competências, bem como incentivar a sua aprendizagem activa e promover a interacção nas aulas, no sentido de apoiar os alunos a desenvolverem as suas diversas capacidades; adoptar diversas formas para avaliar a eficácia da aprendizagem dos alunos e apoiar os que apresentam dificuldades; propiciar aos alunos o domínio de métodos eficazes e capacidades de aprendizagem.

— Gestão de aulas:

Assegurar que os alunos realizam as actividades de aprendizagem num ambiente pedagógico seguro; criar na turma uma atmosfera de ajuda mútua e de solidariedade; incentivar os alunos a cumprir, por sua iniciativa, a disciplina.

— Avaliação dos alunos:

Participar nas reuniões de avaliação e dar parecer sobre os trabalhos da avaliação dos alunos; recorrer à avaliação diversificada para apreciar o desempenho dos alunos na aprendizagem, bem como dar apoio pedagógico aos alunos com capacidades diferentes no sentido de aprofundamento ou recuperação da sua aprendizagem.

São funções não pedagógicas, nomeadamente:

Participar, entre outros, na gestão administrativa e pedagógica da escola e nos trabalhos de aconselhamento e dos assuntos da turma, cooperar com o órgão de direcção da escola, concluindo os trabalhos designados por este órgão; ter em atenção o crescimento individual dos alunos, incentivar o seu desenvolvimento físico e mental saudável e dar aconselhamento psicológico e orientação escolar e profissional; promover e participar nas actividades de cooperação entre a família e a escola, bem como na ligação e cooperação com o exterior, no sentido de contribuir para o desenvolvimento da escola.

O desenvolvimento profissional individual consiste, nomeadamente, em:

Participar nas actividades de desenvolvimento das capacidades profissionais educativas; organizar actividades de intercâmbio profissional e realizar estudos educativos.

(Leccionar a aula em Mandarin).

6. *Vencimento, condições de trabalho e regalias*

O docente dos ensinos infantil e primário de nível 1, 1.º escalão, da carreira docente, vence pelo índice 440, constante do mapa IV, anexo à Lei n.º 12/2010 e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

7. 聘用方式

根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條及續後條文的規定，以行政任用合同方式聘用，試用期為六個月。

8. 甄選方法

甄選是以知識考試，包括筆試（三小時）和試教，甄選面試及履歷分析等方法進行，該等方法的評分比例如下：

8.1. 知識考試——70%

第一階段——筆試（三小時），為淘汰制（佔知識考試75%）

第二階段——試教（佔知識考試25%）

8.2. 甄選面試——20%

8.3. 履歷分析——10%

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

投考人在第一階段的知識考試中得分低於50分，即被淘汰，不被獲准進入第二階段的知識考試。

知識考試是評估投考人擔任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，其中試教是評估投考人的教學能力，尤指制訂課程與教學計劃、實施課堂教學及執行課堂管理。

甄選面試是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。

履歷分析是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，審核其擔任職務的能力。

如得分相同，投考人的排序按經第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、甄選和晉級培訓》第三十四條所規定的優先條件為之。

9. 最後成績

最後成績是將各項甄選方法的得分作加權計算後得出的平均分，以0分至100分表示。在淘汰試或最後成績中得分低於50分之投考人，均作被淘汰論。

7. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, nos termos do artigo 4.º e seguintes da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», precedido de um período experimental com a duração de seis meses.

8. Método de selecção

A selecção será efectuada mediante prova de conhecimentos, que revestirá as formas de prova escrita, com a duração de três horas e de prova prática pedagógica, entrevista de selecção e análise curricular, ponderadas da seguinte forma:

8.1. Prova de conhecimentos — 70%;

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de três horas, carácter eliminatório: (75% da prova de conhecimentos);

2.ª fase — Prova prática pedagógica: (25% da prova de conhecimentos).

8.2. Entrevista de selecção — 20%;

8.3. Análise curricular — 10%.

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100.

Consideram-se excluídos, não sendo admitidos à 2.ª fase da prova de conhecimentos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores na 1.ª fase da prova de conhecimentos.

A prova de conhecimentos visa avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos exigíveis para o exercício das funções a desempenhar e a prova prática pedagógica visa avaliar a capacidade pedagógica dos candidatos, nomeadamente na elaboração de planos curriculares e pedagógicos, bem como no ensino e na gestão de aulas.

A entrevista de selecção visa determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

A análise curricular examina a preparação do candidato para o desempenho da função, ponderando as habilitações académicas e profissionais, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

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», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

9. Classificação final

Na classificação final adopta-se a escala de 0 a 100 valores. A classificação final resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados. Consideram-se excluídos os candidatos que na classificação final ou nas provas eliminatórias obtenham classificação inferior a 50 valores.

10. 考試範圍

考試範圍將包括以下內容：

10.1. 法律知識：

a) 《澳門特別行政區基本法》。

b) 十月十一日第57/99/M號法令核准之《行政程序法典》。

c) 《澳門公職法律制度》：

——《澳門公共行政工作人員通則》。

——經第4/2017號法律修改的第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。

——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。

d) 澳門教育相關之法例：

——十二月二十一日第81/92/M號法令——教育暨青年局組織架構。

——七月十八日第38/94/M號法令核准之《幼兒及小學教育課程編排之指導性框架》。

——七月十八日第39/94/M號法令核准之《初中教育課程編排之指導性框架》。

——十一月十日第46/97/M號法令核准之《高中教育課程編排之指導性框架》。

——七月一日第33/96/M號法令核准之《特殊教育制度》。

——十一月一日第67/99/M號法令核准之《教育暨青年局教學人員通則》。

——第9/2006號法律——非高等教育制度綱要法。

——第12/2010號法律——非高等教育公立學校教師及教學助理員職程制度。

——第15/2014號行政法規——本地學制正規教育課程框架。

——第10/2015號行政法規——本地學制正規教育基本學力要求。

——第118/2015號社會文化司司長批示——幼兒教育基本學力要求。

10. Programa das provas

O programa abrange as seguintes matérias:

10.1 Conhecimento da legislação:

a) Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau;

b) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;

c) Regime Jurídico da Função Pública de Macau:

— Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM);

— Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, alterada pela Lei n.º 4/2017;

— Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

— Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

d) Legislação sobre o Sistema de Ensino de Macau:

— Decreto-Lei n.º 81/92/M, de 21 de Dezembro — Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

— Quadro orientador da organização curricular para a educação pré-escolar e ensino primário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38/94/M, de 18 de Julho;

— Quadro orientador da organização curricular para o ensino secundário geral, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/94/M, de 18 de Julho;

— Quadro orientador da organização curricular para o ensino secundário complementar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/97/M, de 10 de Novembro;

— Regime educativo especial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 33/96/M, de 1 de Julho;

— Estatuto do Pessoal Docente da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro;

— Lei n.º 9/2006 — Lei de Bases do Sistema Educativo Não Superior;

— Lei n.º 12/2010 — Regime das carreiras dos docentes e auxiliares de ensino das escolas oficiais do ensino não superior;

— Regulamento Administrativo n.º 15/2014 — Quadro da organização curricular da educação regular do regime escolar local;

— Regulamento Administrativo n.º 10/2015 — Exigências das competências académicas básicas da educação regular do regime escolar local;

— Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 118/2015 — Exigências das competências académicas básicas do ensino infantil;

——第19/2016號社會文化司司長批示——小學教育階段基本學力要求的具體內容。

——第55/2017號社會文化司司長批示——高中教育階段的基本學力要求的具體內容。

——第56/2017號社會文化司司長批示——初中教育階段的基本學力要求的具體內容。

——第6/2017號社會文化司司長批示——教學人員專業準則。

10.2. 與小學教育中文範疇相關的專業知識，尤其在教育、課程、教學、學生評核、輔導方面。

投考人在知識考試（筆試）時，可參閱上述法例，但不可使用電子設備。

11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.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。

關於各階段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》，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.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》，並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

12. 適用法例

本開考程序由第12/2010號法律及經第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、甄選和晉級培訓》所規範。

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 19/2016 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino primário;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino secundário complementar;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino secundário geral;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 6/2017 – as Normas Profissionais do Pessoal Docente.

10.2 Conhecimentos profissionais na área da língua chinesa do ensino primário, principalmente ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

Os candidatos podem utilizar como elementos de consulta, na prova escrita de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados, mas não é permitida a utilização de aparelhos electrónicos durante a prova.

11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

O aviso com indicação do local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção será publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e afixado na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizado na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na DSEJ, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

A lista classificativa final após homologação é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, bem como disponibilizada na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

12. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2010 e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

13. 注意事項

投考人提供之資料只作本局是次招聘用途，所有遞交的資料將按照第8/2005號法律的規定進行處理。

14. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：公立學校校長 胡潔

正選委員：幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 丘思敏

幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 姚偉祺

候補委員：幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 龐德妍

幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 林淑心

(職位編號：DP02/2018)

按照二零一八年九月十九日社會文化司司長的批示，根據第12/2010號法律、第12/2015號法律、第10/2015號行政法規，以及經第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、甄選和晉級培訓》的規定，教育暨青年局通過考核方式開考，以行政任用合同方式招聘第一職階幼兒教育及小學教育一級教師（小學）職程五缺（中文範疇，教學語文為中文）。

1. 方式、期限及有效期

本開考以考核方式進行。

開考報名表應自本次開考的通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計二十日內遞交。

本開考的有效期限為兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 報考要件

投考人必須符合以下條件，方可投考：

2.1. 根據《澳門特別行政區基本法》第九十七條之規定，投考人必須是澳門特別行政區永久性居民。

13. Observação

Os dados que o concorrente apresente servem apenas para este recrutamento. O tratamento de todos os dados da candidatura é feito de acordo com o disposto na Lei n.º 8/2005.

14. Júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Wu Kit, directora da escola oficial.

Vogais efectivos: Iao Si Man, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário); e

Yiao Wai Ki, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário).

Vogais suplentes: Kong Tak In, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário); e

Lam Sok Sam, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário).

(Número de Referência: DP02/2018)

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 19 de Setembro de 2018, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010, na Lei n.º 12/2015, no Regulamento Administrativo n.º 10/2015, bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, para o preenchimento de cinco lugares da carreira de docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário), 1.º escalão (área de língua chinesa, em língua veicular chinesa), em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude (DSEJ):

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

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*.

O presente concurso é válido por dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

2. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam as seguintes condições:

2.1. Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau, nos termos do artigo 97.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau;

2.2. 具有包含師範培訓在內的屬小學教育範疇學士學位；或具有學士學位，同時具有小學教育範疇的師範培訓，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款b)至f)項所規定的擔任公職之一般要件。

2.3. 具備第12/2010號法律第六條規定的特別要件。

3. 應提交的文件

3.1. 有效的身份證明文件副本；

3.2. 學歷及師範培訓的證明文件副本；

3.3. 第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考履歷表》，以及附同相關證明文件的副本；

3.4. 倘有，職業補充培訓的證明文件副本；

3.5. 與公共部門有聯繫的投考人尚應提交所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資、參加開考所需的工作表現評核、職業培訓。

與公共部門有聯繫的投考人，如相關的個人檔案已存有上述第3.1點、第3.2點、第3.4點及第3.5點所指文件，則免除提交，但須於報考時明確聲明。

為分析投考人所遞交的學歷是否符合本開考通告所要求的學歷，倘若有需要，可要求投考人遞交有關課程大綱或其他載有各學年的所有科目的文件。

4. 報考辦法及地點

投考人須提交第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考報名表》連同上指應提交的文件，並於指定期限及辦公時間內以親送方式遞交至澳門約翰四世大馬路7-9號一樓。

5. 職務內容

根據第12/2010號法律第四條的規定，教師擁有學術及教學自主權，並須承擔其專業責任。教師須配合教育政策，並按照課程規劃及學校發展規劃依法開展其教學活動，其職務包括教學職務、非教學職務和個人專業發展。

2.2. Possuam licenciatura na área do ensino primário que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura e curso de formação pedagógica na área do ensino primário, e demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;

2.3. Preencham os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010.

3. Documentos que a devem acompanhar

3.1. Cópia do documento de identificação válido;

3.2. Cópia do documento comprovativo das habilitações académicas e da formação pedagógica;

3.3. Nota curricular para concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado;

3.4. Se tiver cópia dos documentos comprovativos da formação profissional complementar;

3.5. Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem ainda apresentar um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, do qual constem, designadamente, 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 relevante para apresentação a concurso e a formação profissional.

Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas 3.1, 3.2, 3.4 e 3.5, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

A fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas a apresentar pelos candidatos estão conformes, ou não, às requeridas neste concurso, pode ser exigido aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes, ou demais documentos dos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

4. Forma e local de apresentação das candidaturas

A candidatura deve ser formalizada mediante a apresentação do requerimento, Ficha de Inscrição em Concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, que deve ser entregue, juntamente com os documentos acima indicados, até ao termo do prazo fixado e durante as horas normais de expediente, na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau.

5. Conteúdo funcional

Em conformidade com o artigo 4.º da Lei n.º 12/2010, os docentes têm autonomia académica e pedagógica e assumem as suas responsabilidades profissionais. Os docentes desenvolvem as actividades pedagógicas, nos termos legais, em articulação com as políticas educativas e de acordo com o planeamento curricular e o planeamento de desenvolvimento da escola, desempenhando funções pedagógicas, não pedagógicas e de desenvolvimento profissional individual.

教學職務尤指：

——制訂課程與教學計劃：

編寫教學大綱、學年教學計劃，以及為有特殊需要的學生制定個別化教育計劃；根據學生的需要訂定教學目標及有利於達至既定教學目標的教學活動及授課計劃；計劃及組織學生參加各類教育活動。

——實施課堂教學：

按授課計劃齊備所需的教學資源，運用教學技巧，向學生傳授知識及技能，激發學生主動學習，促進課堂互動，協助學生發展多元能力；運用多元方式評估學生的學習成效，輔助有困難的學生；使學生掌握有效學習方法，培養學生的學習能力。

——執行課堂管理：

確保學生在安全的教學環境進行學習活動；營造互助、團結的班級氣氛；促進學生主動遵守紀律。

——實施學生評核：

參與評核會議，就學生評核工作提供意見；運用多元評核，評估學生的學習表現，為不同能力的學生提供深化或補救的教學輔助。

非教學職務尤指：

參與學校行政、教學管理、輔導及班務等工作，與學校領導機關合作，完成其指派的任務；關注學生的個人成長，促進學生身心健康的發展，並給予學生心理、升學及就業方面的輔導；推動及參與家校合作的活動和與外界的聯繫與合作，以促進學校發展。

個人專業發展尤指：

參與發展教育專業能力的活動；組織專業交流活動，進行教育研究。

(以粵語授課。)

6. 薪俸、工作條件及待遇

第一職階幼兒教育及小學教育一級教師職程教師薪俸點為第12/2010號法律附件表四所載的440點，以及享有公職法律制度規定的福利及權利。

São funções pedagógicas, nomeadamente:

— Elaboração dos planos curriculares e pedagógicos:

Elaborar os programas e os planos pedagógicos do ano lectivo, bem como definir o plano educativo individual para os alunos com necessidades especiais; de acordo com as necessidades dos alunos, estabelecer os respectivos objectivos e actividades pedagógicas e planos de lições conducentes aos objectivos pedagógicos pré-estabelecidos; planear e organizar a participação dos alunos nas diversas actividades educativas.

— Ensino em aulas:

De acordo com os planos lectivos, preparar todos os recursos pedagógicos necessários e utilizar técnicas pedagógicas para dotar os alunos dos conhecimentos e competências, bem como incentivar a sua aprendizagem activa e promover a interacção nas aulas, no sentido de apoiar os alunos a desenvolverem as suas diversas capacidades; adoptar diversas formas para avaliar a eficácia da aprendizagem dos alunos e apoiar os que apresentam dificuldades; propiciar aos alunos o domínio de métodos eficazes e capacidades de aprendizagem.

— Gestão de aulas:

Assegurar que os alunos realizam as actividades de aprendizagem num ambiente pedagógico seguro; criar na turma uma atmosfera de ajuda mútua e de solidariedade; incentivar os alunos a cumprir, por sua iniciativa, a disciplina.

— Avaliação dos alunos:

Participar nas reuniões de avaliação e dar parecer sobre os trabalhos da avaliação dos alunos; recorrer à avaliação diversificada para apreciar o desempenho dos alunos na aprendizagem, bem como dar apoio pedagógico aos alunos com capacidades diferentes no sentido de aprofundamento ou recuperação da sua aprendizagem.

São funções não pedagógicas, nomeadamente:

Participar, entre outros, na gestão administrativa e pedagógica da escola e nos trabalhos de aconselhamento e dos assuntos da turma, cooperar com o órgão de direcção da escola, concluindo os trabalhos designados por este órgão; ter em atenção o crescimento individual dos alunos, incentivar o seu desenvolvimento físico e mental saudável e dar aconselhamento psicológico e orientação escolar e profissional; promover e participar nas actividades de cooperação entre a família e a escola, bem como na ligação e cooperação com o exterior, no sentido de contribuir para o desenvolvimento da escola.

O desenvolvimento profissional individual consiste, nomeadamente, em:

Participar nas actividades de desenvolvimento das capacidades profissionais educativas; organizar actividades de intercâmbio profissional e realizar estudos educativos.

(Leccionar a aula em Cantonês).

6. Vencimento, condições de trabalho e regalias

O docente dos ensinos infantil e primário de nível 1, 1.º escalão, da carreira docente, vence pelo índice 440, constante do mapa IV, anexo à Lei n.º 12/2010 e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

7. 聘用方式

根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條及續後條文的規定，以行政任用合同方式聘用，試用期為六個月。

8. 甄選方法

甄選是以知識考試，包括筆試（三小時）和試教，甄選面試及履歷分析等方法進行，該等方法的評分比例如下：

8.1. 知識考試——70%

第一階段——筆試（三小時），為淘汰制（佔知識考試75%）

第二階段——試教（佔知識考試25%）

8.2. 甄選面試——20%

8.3. 履歷分析——10%

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

投考人在第一階段的知識考試中得分低於50分，即被淘汰，不被獲准進入第二階段的知識考試。

知識考試是評估投考人擔任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，其中試教是評估投考人的教學能力，尤指制訂課程與教學計劃、實施課堂教學及執行課堂管理。

甄選面試是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。

履歷分析是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，審核其擔任職務的能力。

如得分相同，投考人的排序按經第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、甄選和晉級培訓》第三十四條所規定的優先條件為之。

9. 最後成績

最後成績是將各項甄選方法的得分作加權計算後得出的平均分，以0分至100分表示。在淘汰試或最後成績中得分低於50分之投考人，均作被淘汰論。

7. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, nos termos do artigo 4.º e seguintes da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», precedido de um período experimental com a duração de seis meses.

8. Método de selecção

A selecção será efectuada mediante prova de conhecimentos, que revestirá as formas de prova escrita, com a duração de três horas e de prova prática pedagógica, entrevista de selecção e análise curricular, ponderadas da seguinte forma:

8.1. Prova de conhecimentos — 70%;

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de três horas, carácter eliminatório: (75% da prova de conhecimentos);

2.ª fase — Prova prática pedagógica: (25% da prova de conhecimentos).

8.2. Entrevista de selecção — 20%;

8.3. Análise curricular — 10%.

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100.

Consideram-se excluídos, não sendo admitidos à 2.ª fase da prova de conhecimentos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores na 1.ª fase da prova de conhecimentos.

A prova de conhecimentos visa avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos exigíveis para o exercício das funções a desempenhar e a prova prática pedagógica visa avaliar a capacidade pedagógica dos candidatos, nomeadamente na elaboração de planos curriculares e pedagógicos, bem como no ensino e na gestão de aulas.

A entrevista de selecção visa determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

A análise curricular examina a preparação do candidato para o desempenho da função, ponderando as habilitações académicas e profissionais, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

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», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

9. Classificação final

Na classificação final adopta-se a escala de 0 a 100 valores. A classificação final resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados. Consideram-se excluídos os candidatos que na classificação final ou nas provas eliminatórias obtenham classificação inferior a 50 valores.

10. 考試範圍

考試範圍將包括以下內容：

10.1. 法律知識：

a) 《澳門特別行政區基本法》。

b) 十月十一日第57/99/M號法令核准之《行政程序法典》。

c) 《澳門公職法律制度》：

——《澳門公共行政工作人員通則》。

——經第4/2017號法律修改的第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。

——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。

d) 澳門教育相關之法例：

——十二月二十一日第81/92/M號法令——教育暨青年局組織架構。

——七月十八日第38/94/M號法令核准之《幼兒及小學教育課程編排之指導性框架》。

——七月十八日第39/94/M號法令核准之《初中教育課程編排之指導性框架》。

——十一月十日第46/97/M號法令核准之《高中教育課程編排之指導性框架》。

——七月一日第33/96/M號法令核准之《特殊教育制度》。

——十一月一日第67/99/M號法令核准之《教育暨青年局教學人員通則》。

——第9/2006號法律——非高等教育制度綱要法。

——第12/2010號法律——非高等教育公立學校教師及教學助理員職程制度。

——第15/2014號行政法規——本地學制正規教育課程框架。

——第10/2015號行政法規——本地學制正規教育基本學力要求。

——第118/2015號社會文化司司長批示——幼兒教育基本學力要求。

10. Programa das provas

O programa abrange as seguintes matérias:

10.1 Conhecimento da legislação:

a) Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau;

b) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;

c) Regime Jurídico da Função Pública de Macau:

— Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM);

— Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, alterada pela Lei n.º 4/2017;

— Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

— Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

d) Legislação sobre o Sistema de Ensino de Macau:

— Decreto-Lei n.º 81/92/M, de 21 de Dezembro — Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

— Quadro orientador da organização curricular para a educação pré-escolar e ensino primário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38/94/M, de 18 de Julho;

— Quadro orientador da organização curricular para o ensino secundário geral, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/94/M, de 18 de Julho;

— Quadro orientador da organização curricular para o ensino secundário complementar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/97/M, de 10 de Novembro;

— Regime educativo especial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 33/96/M, de 1 de Julho;

— Estatuto do Pessoal Docente da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro;

— Lei n.º 9/2006 — Lei de Bases do Sistema Educativo Não Superior;

— Lei n.º 12/2010 — Regime das carreiras dos docentes e auxiliares de ensino das escolas oficiais do ensino não superior;

— Regulamento Administrativo n.º 15/2014 — Quadro da organização curricular da educação regular do regime escolar local;

— Regulamento Administrativo n.º 10/2015 — Exigências das competências académicas básicas da educação regular do regime escolar local;

— Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 118/2015 — Exigências das competências académicas básicas do ensino infantil;

——第19/2016號社會文化司司長批示——小學教育階段基本學力要求的具體內容。

——第55/2017號社會文化司司長批示——高中教育階段的基本學力要求的具體內容。

——第56/2017號社會文化司司長批示——初中教育階段的基本學力要求的具體內容。

——第6/2017號社會文化司司長批示——教學人員專業準則。

10.2. 與小學教育中文範疇相關的專業知識，尤其在教育、課程、教學、學生評核、輔導方面。

投考人在知識考試（筆試）時，可參閱上述法例，但不可使用電子設備。

11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.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。

關於各階段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》，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.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》，並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

12. 適用法例

本開考程序由第12/2010號法律及經第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、甄選和晉級培訓》所規範。

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 19/2016 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino primário;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino secundário complementar;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino secundário geral;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 6/2017 – as Normas Profissionais do Pessoal Docente;

10.2. Conhecimentos profissionais na área da língua chinesa do ensino primário, principalmente ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

Os candidatos podem utilizar como elementos de consulta, na prova escrita de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados, mas não é permitida a utilização de aparelhos electrónicos durante a prova.

11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

O aviso com indicação do local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção será publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e afixado na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizado na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na DSEJ, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

A lista classificativa final após homologação é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, bem como disponibilizada na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

12. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2010 e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

13. 注意事項

投考人提供之資料只作本局是次招聘用途，所有遞交的資料將按照第8/2005號法律的規定進行處理。

14. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：公立小學副校長 吳家慧

正選委員：公立小學副校長 馮素慧

幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 歐陽淑婷

候補委員：幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 張佩珊

幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 姚偉祺

(職位編號：DP03/2018)

按照二零一八年九月十九日社會文化司司長的批示，根據第12/2010號法律、第12/2015號法律、第10/2015號行政法規，以及經第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、甄選和晉級培訓》的規定，教育暨青年局通過考核方式開考，以行政任用合同方式招聘第一職階幼兒教育及小學教育一級教師（小學）職程一缺（特殊教育範疇，教學語文為中文）。

1. 方式、期限及有效期

本開考以考核方式進行。

開考報名表應自本次開考的通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計二十日內遞交。

本開考的有效期限為兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 報考要件

投考人必須符合以下條件，方可投考：

2.1. 根據《澳門特別行政區基本法》第九十七條之規定，投考人必須是澳門特別行政區永久性居民。

2.2. 具有包含師範培訓在內的屬特殊教育範疇學士學位；或具有包含師範培訓在內的屬小學教育範疇學士學位，同時具有

13. Observação

Os dados que o concorrente apresente servem apenas para este recrutamento. O tratamento de todos os dados da candidatura é feito de acordo com o disposto na Lei n.º 8/2005.

14. Júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Ng Ka Vai, subdirectora de estabelecimento oficial de ensino primário.

Vogais efectivas: Fong Sou Wai, subdirectora de estabelecimento oficial de ensino primário; e

Au Yeung Shuk Ting Janet, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário).

Vogais suplentes: Cheung Piu San Maria, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário); e

Yiao Wai Ki, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário).

(Número de Referência: DP03/2018)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 19 de Setembro de 2018, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010, na Lei n.º 12/2015, no Regulamento Administrativo n.º 10/2015, bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, para o preenchimento de um lugar da carreira de docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário), 1.º escalão (área do ensino especial, em língua veicular chinesa), em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude (DSEJ):

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

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*.

O presente concurso é válido por dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

2. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam as seguintes condições:

2.1. Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau, nos termos do artigo 97.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau.

2.2. Possuam licenciatura na área do ensino especial que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura na área do ensino primário que inclua a componente de formação

教育暨青年局認可的特殊教育教師培訓；或具有學士學位，同時具有小學教育範疇的師範培訓，同時具有教育暨青年局認可的特殊教育教師培訓，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款b)至f)項所規定的擔任公職之一般要件。

2.3. 具備第12/2010號法律第六條規定的特別要件。

3. 應提交的文件

3.1. 有效的身份證明文件副本；

3.2. 學歷及師範培訓的證明文件副本；

3.3. 第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考履歷表》，以及附同相關證明文件的副本；

3.4. 倘有，職業補充培訓的證明文件副本；

3.5. 與公共部門有聯繫的投考人尚應提交所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資、參加開考所需的工作表現評核、職業培訓。

與公共部門有聯繫的投考人，如相關的個人檔案已存有上述第3.1點、第3.2點、第3.4點及第3.5點所指文件，則免除提交，但須於報考時明確聲明。

為分析投考人所遞交的學歷是否符合本開考通告所要求的學歷，倘若有需要，可要求投考人遞交有關課程大綱或其他載有各學年的所有科目的文件。

4. 報考辦法及地點

投考人須提交第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考報名表》連同上指應提交的文件，並於指定期限及辦公時間內以親送方式遞交至澳門約翰四世大馬路7-9號一樓。

5. 職務內容

根據第12/2010號法律第四條的規定，教師擁有學術及教學自主權，並須承擔其專業責任。教師須配合教育政策，並按照課程規劃及學校發展規劃依法開展其教學活動，其職務包括教學職務、非教學職務和個人專業發展。

pedagógica e formação de docente do ensino especial reconhecida pela DSEJ; ou licenciatura e curso de formação pedagógica na área do ensino primário, e formação de docente do ensino especial reconhecida pela DSEJ, e demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;

2.3. Preencham os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010.

3. *Documentos que a devem acompanhar*

3.1. Cópia do documento de identificação válido;

3.2. Cópia do documento comprovativo das habilitações académicas e da formação pedagógica;

3.3. Nota curricular para concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado;

3.4. Se tiver cópia dos documentos comprovativos da formação profissional complementar;

3.5. Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem ainda apresentar um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, do qual constem, designadamente, 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 relevante para apresentação a concurso e a formação profissional.

Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas 3.1, 3.2, 3.4 e 3.5, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

A fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas a apresentar pelos candidatos estão conformes, ou não, às requeridas neste concurso, pode ser exigido aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes, ou demais documentos dos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

4. *Forma e local de apresentação das candidaturas*

A candidatura deve ser formalizada mediante a apresentação do requerimento, Ficha de Inscrição em Concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, que deve ser entregue, juntamente com os documentos acima indicados, até ao termo do prazo fixado e durante as horas normais de expediente, na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau.

5. *Conteúdo funcional*

Em conformidade com o artigo 4.º da Lei n.º 12/2010, os docentes têm autonomia académica e pedagógica e assumem as suas responsabilidades profissionais. Os docentes desenvolvem as actividades pedagógicas, nos termos legais, em articulação com as políticas educativas e de acordo com o planeamento curricular e o planeamento de desenvolvimento da escola, desempenhando funções pedagógicas, não pedagógicas e de desenvolvimento profissional individual.

教學職務尤指：

——制訂課程與教學計劃：

編寫教學大綱、學年教學計劃，以及為有特殊需要的學生制定個別化教育計劃；根據學生的需要訂定教學目標及有利於達至既定教學目標的教學活動及授課計劃；計劃及組織學生參加各類教育活動。

——實施課堂教學：

按授課計劃齊備所需的教學資源，運用教學技巧，向學生傳授知識及技能，激發學生主動學習，促進課堂互動，協助學生發展多元能力；運用多元方式評估學生的學習成效，輔助有困難的學生；使學生掌握有效學習方法，培養學生的學習能力。

——執行課堂管理：

確保學生在安全的教學環境進行學習活動；營造互助、團結的班級氣氛；促進學生主動遵守紀律。

——實施學生評核：

參與評核會議，就學生評核工作提供意見；運用多元評核，評估學生的學習表現，為不同能力的學生提供深化或補救的教學輔助。

非教學職務尤指：

參與學校行政、教學管理、輔導及班務等工作，與學校領導機關合作，完成其指派的任務；關注學生的個人成長，促進學生身心健康的發展，並給予學生心理、升學及就業方面的輔導；推動及參與家校合作的活動和與外界的聯繫與合作，以促進學校發展。

個人專業發展尤指：

參與發展教育專業能力的活動；組織專業交流活動，進行教育研究。

6. 薪俸、工作條件及待遇

第一職階幼兒教育及小學教育一級教師職程教師薪俸點為第12/2010號法律附件表四所載的440點，以及享有公職法律制度規定的福利及權利。

São funções pedagógicas, nomeadamente:

— Elaboração dos planos curriculares e pedagógicos:

Elaborar os programas e os planos pedagógicos do ano lectivo, bem como definir o plano educativo individual para os alunos com necessidades especiais; de acordo com as necessidades dos alunos, estabelecer os respectivos objectivos e actividades pedagógicas e planos de lições conducentes aos objectivos pedagógicos pré-estabelecidos; planear e organizar a participação dos alunos nas diversas actividades educativas.

— Ensino em aulas:

De acordo com os planos lectivos, preparar todos os recursos pedagógicos necessários e utilizar técnicas pedagógicas para dotar os alunos dos conhecimentos e competências, bem como incentivar a sua aprendizagem activa e promover a interacção nas aulas, no sentido de apoiar os alunos a desenvolverem as suas diversas capacidades; adoptar diversas formas para avaliar a eficácia da aprendizagem dos alunos e apoiar os que apresentam dificuldades; propiciar aos alunos o domínio de métodos eficazes e capacidades de aprendizagem.

— Gestão de aulas:

Assegurar que os alunos realizam as actividades de aprendizagem num ambiente pedagógico seguro; criar na turma uma atmosfera de ajuda mútua e de solidariedade; incentivar os alunos a cumprir, por sua iniciativa, a disciplina.

— Avaliação dos alunos:

Participar nas reuniões de avaliação e dar parecer sobre os trabalhos da avaliação dos alunos; recorrer à avaliação diversificada para apreciar o desempenho dos alunos na aprendizagem, bem como dar apoio pedagógico aos alunos com capacidades diferentes no sentido de aprofundamento ou recuperação da sua aprendizagem.

São funções não pedagógicas, nomeadamente:

Participar, entre outros, na gestão administrativa e pedagógica da escola e nos trabalhos de aconselhamento e dos assuntos da turma, cooperar com o órgão de direcção da escola, concluindo os trabalhos designados por este órgão; ter em atenção o crescimento individual dos alunos, incentivar o seu desenvolvimento físico e mental saudável e dar aconselhamento psicológico e orientação escolar e profissional; promover e participar nas actividades de cooperação entre a família e a escola, bem como na ligação e cooperação com o exterior, no sentido de contribuir para o desenvolvimento da escola.

O desenvolvimento profissional individual consiste, nomeadamente, em:

Participar nas actividades de desenvolvimento das capacidades profissionais educativas; organizar actividades de intercâmbio profissional e realizar estudos educativos.

6. *Vencimento, condições de trabalho e regalias*

O docente dos ensinos infantil e primário de nível 1, 1.º escalão, da carreira docente, vence pelo índice 440, constante do mapa IV, anexo à Lei n.º 12/2010 e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

7. 聘用方式

根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條及續後條文的規定，以行政任用合同方式聘用，試用期為六個月。

8. 甄選方法

甄選是以知識考試，包括筆試（三小時）和試教，甄選面試及履歷分析等方法進行，該等方法的評分比例如下：

8.1. 知識考試——70%

第一階段——筆試（三小時），為淘汰制（佔知識考試75%）

第二階段——試教（佔知識考試25%）

8.2. 甄選面試——20%

8.3. 履歷分析——10%

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

投考人在第一階段的知識考試中得分低於50分，即被淘汰，不被獲准進入第二階段的知識考試。

知識考試是評估投考人擔任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，其中試教是評估投考人的教學能力，尤指制訂課程與教學計劃、實施課堂教學及執行課堂管理。

甄選面試是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。

履歷分析是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，審核其擔任職務的能力。

如得分相同，投考人的排序按經第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、甄選和晉級培訓》第三十四條所規定的優先條件為之。

9. 最後成績

最後成績是將各項甄選方法的得分作加權計算後得出的平均分，以0分至100分表示。在淘汰試或最後成績中得分低於50分之投考人，均作被淘汰論。

7. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, nos termos do artigo 4.º e seguintes da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», precedido de um período experimental com a duração de seis meses.

8. Método de selecção

A selecção será efectuada mediante prova de conhecimentos, que revestirá as formas de prova escrita, com a duração de três horas e de prova prática pedagógica, entrevista de selecção e análise curricular, ponderadas da seguinte forma:

8.1. Prova de conhecimentos — 70%;

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de três horas, carácter eliminatório: (75% da prova de conhecimentos);

2.ª fase — Prova prática pedagógica: (25% da prova de conhecimentos).

8.2. Entrevista de selecção — 20%;

8.3. Análise curricular — 10%.

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100.

Consideram-se excluídos, não sendo admitidos à 2.ª fase da prova de conhecimentos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores na 1.ª fase da prova de conhecimentos.

A prova de conhecimentos visa avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos exigíveis para o exercício das funções a desempenhar e a prova prática pedagógica visa avaliar a capacidade pedagógica dos candidatos, nomeadamente na elaboração de planos curriculares e pedagógicos, bem como no ensino e na gestão de aulas.

A entrevista de selecção visa determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

A análise curricular examina a preparação do candidato para o desempenho da função, ponderando as habilitações académicas e profissionais, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

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», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

9. Classificação final

Na classificação final adopta-se a escala de 0 a 100 valores. A classificação final resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados. Consideram-se excluídos os candidatos que na classificação final ou nas provas eliminatórias obtenham classificação inferior a 50 valores.

10. 考試範圍

考試範圍將包括以下內容：

10.1. 法律知識：

a) 《澳門特別行政區基本法》。

b) 十月十一日第57/99/M號法令核准之《行政程序法典》。

c) 《澳門公職法律制度》：

——《澳門公共行政工作人員通則》。

——經第4/2017號法律修改的第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。

——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。

d) 澳門教育相關之法例：

——十二月二十一日第81/92/M號法令——教育暨青年局組織架構。

——七月十八日第38/94/M號法令核准之《幼兒及小學教育課程編排之指導性框架》。

——七月十八日第39/94/M號法令核准之《初中教育課程編排之指導性框架》。

——十一月十日第46/97/M號法令核准之《高中教育課程編排之指導性框架》。

——七月一日第33/96/M號法令核准之《特殊教育制度》。

——十一月一日第67/99/M號法令核准之《教育暨青年局教學人員通則》。

——第9/2006號法律——非高等教育制度綱要法。

——第12/2010號法律——非高等教育公立學校教師及教學助理員職程制度。

——第15/2014號行政法規——本地學制正規教育課程框架。

——第10/2015號行政法規——本地學制正規教育基本學力要求。

——第118/2015號社會文化司司長批示——幼兒教育基本學力要求。

10. Programa das provas

O programa abrange as seguintes matérias:

10.1 Conhecimento da legislação:

a) Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau;

b) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;

c) Regime Jurídico da Função Pública de Macau:

— Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM);

— Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, alterada pela Lei n.º 4/2017;

— Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

— Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

d) Legislação sobre o Sistema de Ensino de Macau:

— Decreto-Lei n.º 81/92/M, de 21 de Dezembro — Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

— Quadro orientador da organização curricular para a educação pré-escolar e ensino primário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38/94/M, de 18 de Julho;

— Quadro orientador da organização curricular para o ensino secundário geral, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/94/M, de 18 de Julho;

— Quadro orientador da organização curricular para o ensino secundário complementar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/97/M, de 10 de Novembro;

— Regime educativo especial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 33/96/M, de 1 de Julho;

— Estatuto do Pessoal Docente da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro;

— Lei n.º 9/2006 — Lei de Bases do Sistema Educativo Não Superior;

— Lei n.º 12/2010 — Regime das carreiras dos docentes e auxiliares de ensino das escolas oficiais do ensino não superior;

— Regulamento Administrativo n.º 15/2014 — Quadro da organização curricular da educação regular do regime escolar local;

— Regulamento Administrativo n.º 10/2015 — Exigências das competências académicas básicas da educação regular do regime escolar local;

— Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 118/2015 — Exigências das competências académicas básicas do ensino infantil;

——第19/2016號社會文化司司長批示——小學教育階段基本學力要求的具體內容。

——第55/2017號社會文化司司長批示——高中教育階段的基本學力要求的具體內容。

——第56/2017號社會文化司司長批示——初中教育階段的基本學力要求的具體內容。

——第6/2017號社會文化司司長批示——教學人員專業準則。

10.2. 與特殊教育範疇相關的專業知識，尤其在教育、課程、教學、學生評核、輔導方面。

投考人在知識考試（筆試）時，可參閱上述法例，但不可使用電子設備。

11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.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。

關於各階段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》，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.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》，並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

12. 適用法例

本開考程序由第12/2010號法律及經第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、甄選和晉級培訓》所規範。

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 19/2016 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino primário;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino secundário complementar;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino secundário geral;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 6/2017 – as Normas Profissionais do Pessoal Docente.

10.2 Conhecimentos profissionais na área do ensino especial, principalmente ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

Os candidatos podem utilizar como elementos de consulta, na prova escrita de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados, mas não é permitida a utilização de aparelhos electrónicos durante a prova.

11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

O aviso com indicação do local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção será publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e afixado na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizado na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na DSEJ, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

A lista classificativa final após homologação é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, bem como disponibilizada na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

12. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2010 e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

13. 注意事項

投考人提供之資料只作本局是次招聘用途，所有遞交的資料將按照第8/2005號法律的規定進行處理。

14. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：公立小學副校長 何淑芬

正選委員：職務主管 王培梅

幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 陳嘉燕

候補委員：幼兒教育及小學教育一級教師（幼兒） 林淑女

幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 梁雪麗

（職位編號：DP04/2018）

按照二零一八年九月十九日社會文化司司長的批示，根據第12/2010號法律、第12/2015號法律、第10/2015號行政法規，以及經第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、甄選和晉級培訓》的規定，教育暨青年局通過考核方式開考，以行政任用合同方式招聘第一職階幼兒教育及小學教育一級教師（小學）職程兩缺（體育範疇，教學語文為中文）。

1. 方式、期限及有效期

本開考以考核方式進行。

開考報名表應自本次開考的通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計二十日內遞交。

本開考的有效期限為兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 報考要件

投考人必須符合以下條件，方可投考：

2.1. 根據《澳門特別行政區基本法》第九十七條之規定，投考人必須是澳門特別行政區永久性居民。

2.2. 具有包含師範培訓在內的屬小學教育範疇學士學位；或具有學士學位，同時具有小學教育範疇的師範培訓，以及現行

13. Observação

Os dados que o concorrente apresente servem apenas para este recrutamento. O tratamento de todos os dados da candidatura é feito de acordo com o disposto na Lei n.º 8/2005.

14. Júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Ho Soc Fan, subdirectora de estabelecimento oficial de ensino primário.

Vogais efectivas: Wong Pui Mui, chefia funcional; e

Chan Ka In, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário).

Vogais suplentes: Lam Sok Noi, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (infantil); e

Leong Sut Lai, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário).

（Número de Referência: DP04/2018）

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 19 de Setembro de 2018, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010, na Lei n.º 12/2015, no Regulamento Administrativo n.º 10/2015, bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, para o preenchimento de dois lugares da carreira de docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário), 1.º escalão (área de educação física, em língua veicular chinesa), em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude (DSEJ):

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

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*.

O presente concurso é válido por dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

2. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam as seguintes condições:

2.1. Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau, nos termos do artigo 97.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau;

2.2. Possuam licenciatura na área do ensino primário que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura e curso de formação pedagógica na área do ensino primário, e

《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款b)至f)項所規定的擔任公職之一般要件。

2.3. 具備第12/2010號法律第六條規定的特別要件。

3. 應提交的文件

3.1. 有效的身份證明文件副本；

3.2. 學歷及師範培訓的證明文件副本；

3.3. 第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考履歷表》，以及附同相關證明文件的副本；

3.4. 倘有，職業補充培訓的證明文件副本；

3.5. 與公共部門有聯繫的投考人尚應提交所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資、參加開考所需的工作表現評核、職業培訓。

與公共部門有聯繫的投考人，如相關的個人檔案已存有上述第3.1點、第3.2點、第3.4點及第3.5點所指文件，則免除提交，但須於報考時明確聲明。

為分析投考人所遞交的學歷是否符合本開考通告所要求的學歷，倘若有需要，可要求投考人遞交有關課程大綱或其他載有各學年的所有科目的文件。

4. 報考辦法及地點

投考人須提交第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考報名表》連同上指應提交的文件，並於指定期限及辦公時間內以親送方式遞交至澳門約翰四世大馬路7-9號一樓。

5. 職務內容

根據第12/2010號法律第四條的規定，教師擁有學術及教學自主權，並須承擔其專業責任。教師須配合教育政策，並按照課程規劃及學校發展規劃依法開展其教學活動，其職務包括教學職務、非教學職務和個人專業發展。

demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente.

2.3. Preencham os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010.

3. *Documentos que a devem acompanhar*

3.1. Cópia do documento de identificação válido;

3.2. Cópia do documento comprovativo das habilitações académicas e da formação pedagógica;

3.3. Nota curricular para concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado;

3.4. Se tiver cópia dos documentos comprovativos da formação profissional complementar;

3.5. Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem ainda apresentar um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, do qual constem, designadamente, 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 relevante para apresentação a concurso e a formação profissional.

Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas 3.1, 3.2, 3.4 e 3.5, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

A fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas a apresentar pelos candidatos estão conformes, ou não, às requeridas neste concurso, pode ser exigido aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes, ou demais documentos dos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

4. *Forma e local de apresentação das candidaturas*

A candidatura deve ser formalizada mediante a apresentação do requerimento, Ficha de Inscrição em Concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, que deve ser entregue, juntamente com os documentos acima indicados, até ao termo do prazo fixado e durante as horas normais de expediente, na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau.

5. *Conteúdo funcional*

Em conformidade com o artigo 4.º da Lei n.º 12/2010, os docentes têm autonomia académica e pedagógica e assumem as suas responsabilidades profissionais. Os docentes desenvolvem as actividades pedagógicas, nos termos legais, em articulação com as políticas educativas e de acordo com o planeamento curricular e o planeamento de desenvolvimento da escola, desempenhando funções pedagógicas, não pedagógicas e de desenvolvimento profissional individual.

教學職務尤指：

——制訂課程與教學計劃：

編寫教學大綱、學年教學計劃，以及為有特殊需要的學生制定個別化教育計劃；根據學生的需要訂定教學目標及有利於達至既定教學目標的教學活動及授課計劃；計劃及組織學生參加各類教育活動。

——實施課堂教學：

按授課計劃齊備所需的教學資源，運用教學技巧，向學生傳授知識及技能，激發學生主動學習，促進課堂互動，協助學生發展多元能力；運用多元方式評估學生的學習成效，輔助有困難的學生；使學生掌握有效學習方法，培養學生的學習能力。

——執行課堂管理：

確保學生在安全的教學環境進行學習活動；營造互助、團結的班級氣氛；促進學生主動遵守紀律。

——實施學生評核：

參與評核會議，就學生評核工作提供意見；運用多元評核，評估學生的學習表現，為不同能力的學生提供深化或補救的教學輔助。

非教學職務尤指：

參與學校行政、教學管理、輔導及班務等工作，與學校領導機關合作，完成其指派的任務；關注學生的個人成長，促進學生身心健康的發展，並給予學生心理、升學及就業方面的輔導；推動及參與家校合作的活動和與外界的聯繫與合作，以促進學校發展。

個人專業發展尤指：

參與發展教育專業能力的活動；組織專業交流活動，進行教育研究。

6. 薪俸、工作條件及待遇

第一職階幼兒教育及小學教育一級教師職程教師薪俸點為第12/2010號法律附件表四所載的440點，以及享有公職法律制度規定的福利及權利。

São funções pedagógicas, nomeadamente:

— Elaboração dos planos curriculares e pedagógicos:

Elaborar os programas e os planos pedagógicos do ano lectivo, bem como definir o plano educativo individual para os alunos com necessidades especiais; de acordo com as necessidades dos alunos, estabelecer os respectivos objectivos e actividades pedagógicas e planos de lições conducentes aos objectivos pedagógicos pré-estabelecidos; planear e organizar a participação dos alunos nas diversas actividades educativas.

— Ensino em aulas:

De acordo com os planos lectivos, preparar todos os recursos pedagógicos necessários e utilizar técnicas pedagógicas para dotar os alunos dos conhecimentos e competências, bem como incentivar a sua aprendizagem activa e promover a interacção nas aulas, no sentido de apoiar os alunos a desenvolverem as suas diversas capacidades; adoptar diversas formas para avaliar a eficácia da aprendizagem dos alunos e apoiar os que apresentam dificuldades; propiciar aos alunos o domínio de métodos eficazes e capacidades de aprendizagem.

— Gestão de aulas:

Assegurar que os alunos realizam as actividades de aprendizagem num ambiente pedagógico seguro; criar na turma uma atmosfera de ajuda mútua e de solidariedade; incentivar os alunos a cumprir, por sua iniciativa, a disciplina.

— Avaliação dos alunos:

Participar nas reuniões de avaliação e dar parecer sobre os trabalhos da avaliação dos alunos; recorrer à avaliação diversificada para apreciar o desempenho dos alunos na aprendizagem, bem como dar apoio pedagógico aos alunos com capacidades diferentes no sentido de aprofundamento ou recuperação da sua aprendizagem.

São funções não pedagógicas, nomeadamente:

Participar, entre outros, na gestão administrativa e pedagógica da escola e nos trabalhos de aconselhamento e dos assuntos da turma, cooperar com o órgão de direcção da escola, concluindo os trabalhos designados por este órgão; ter em atenção o crescimento individual dos alunos, incentivar o seu desenvolvimento físico e mental saudável e dar aconselhamento psicológico e orientação escolar e profissional; promover e participar nas actividades de cooperação entre a família e a escola, bem como na ligação e cooperação com o exterior, no sentido de contribuir para o desenvolvimento da escola.

O desenvolvimento profissional individual consiste, nomeadamente, em:

Participar nas actividades de desenvolvimento das capacidades profissionais educativas; organizar actividades de intercâmbio profissional e realizar estudos educativos.

6. *Vencimento, condições de trabalho e regalias*

O docente dos ensinos infantil e primário de nível 1, 1.º escalão, da carreira docente, vence pelo índice 440, constante do mapa IV, anexo à Lei n.º 12/2010 e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

7. 聘用方式

根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條及續後條文的規定，以行政任用合同方式聘用，試用期為六個月。

8. 甄選方法

甄選是以知識考試，包括筆試（三小時）和試教，甄選面試及履歷分析等方法進行，該等方法的評分比例如下：

8.1. 知識考試——70%

第一階段——筆試（三小時），為淘汰制（佔知識考試75%）

第二階段——試教（佔知識考試25%）

8.2. 甄選面試——20%

8.3. 履歷分析——10%

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

投考人在第一階段的知識考試中得分低於50分，即被淘汰，不被獲准進入第二階段的知識考試。

知識考試是評估投考人擔任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，其中試教是評估投考人的教學能力，尤指制訂課程與教學計劃、實施課堂教學及執行課堂管理。

甄選面試是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。

履歷分析是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，審核其擔任職務的能力。

如得分相同，投考人的排序按經第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、甄選和晉級培訓》第三十四條所規定的優先條件為之。

9. 最後成績

最後成績是將各項甄選方法的得分作加權計算後得出的平均分，以0分至100分表示。在淘汰試或最後成績中得分低於50分之投考人，均作被淘汰論。

7. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, nos termos do artigo 4.º e seguintes da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», precedido de um período experimental com a duração de seis meses.

8. Método de selecção

A selecção será efectuada mediante prova de conhecimentos, que revestirá as formas de prova escrita, com a duração de três horas e de prova prática pedagógica, entrevista de selecção e análise curricular, ponderadas da seguinte forma:

8.1. Prova de conhecimentos — 70%;

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de três horas, carácter eliminatório: (75% da prova de conhecimentos);

2.ª fase — Prova prática pedagógica: (25% da prova de conhecimentos).

8.2. Entrevista de selecção — 20%;

8.3. Análise curricular — 10%.

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100.

Consideram-se excluídos, não sendo admitidos à 2.ª fase da prova de conhecimentos os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores na 1.ª fase da prova de conhecimentos.

A prova de conhecimentos visa avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos exigíveis para o exercício das funções a desempenhar e a prova prática pedagógica visa avaliar a capacidade pedagógica dos candidatos, nomeadamente na elaboração de planos curriculares e pedagógicos, bem como no ensino e na gestão de aulas.

A entrevista de selecção visa determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

A análise curricular examina a preparação do candidato para o desempenho da função, ponderando as habilitações académicas e profissionais, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

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», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

9. Classificação final

Na classificação final adopta-se a escala de 0 a 100 valores. A classificação final resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados. Consideram-se excluídos os candidatos que na classificação final ou nas provas eliminatórias obtenham classificação inferior a 50 valores.

10. 考試範圍

考試範圍將包括以下內容：

10.1. 法律知識：

a) 《澳門特別行政區基本法》。

b) 十月十一日第57/99/M號法令核准之《行政程序法典》。

c) 《澳門公職法律制度》：

——《澳門公共行政工作人員通則》。

——經第4/2017號法律修改的第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。

——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。

d) 澳門教育相關之法例：

——十二月二十一日第81/92/M號法令——教育暨青年局組織架構。

——七月十八日第38/94/M號法令核准之《幼兒及小學教育課程編排之指導性框架》。

——七月十八日第39/94/M號法令核准之《初中教育課程編排之指導性框架》。

——十一月十日第46/97/M號法令核准之《高中教育課程編排之指導性框架》。

——七月一日第33/96/M號法令核准之《特殊教育制度》。

——十一月一日第67/99/M號法令核准之《教育暨青年局教學人員通則》。

——第9/2006號法律——非高等教育制度綱要法。

——第12/2010號法律——非高等教育公立學校教師及教學助理員職程制度。

——第15/2014號行政法規——本地學制正規教育課程框架。

——第10/2015號行政法規——本地學制正規教育基本學力要求。

——第118/2015號社會文化司司長批示——幼兒教育基本學力要求。

10. Programa das provas

O programa abrange as seguintes matérias:

10.1 Conhecimento da legislação:

a) Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau;

b) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;

c) Regime Jurídico da Função Pública de Macau:

— Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM);

— Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, alterada pela Lei n.º 4/2017;

— Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

— Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

d) Legislação sobre o Sistema de Ensino de Macau:

— Decreto-Lei n.º 81/92/M, de 21 de Dezembro — Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

— Quadro orientador da organização curricular para a educação pré-escolar e ensino primário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38/94/M, de 18 de Julho;

— Quadro orientador da organização curricular para o ensino secundário geral, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/94/M, de 18 de Julho;

— Quadro orientador da organização curricular para o ensino secundário complementar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/97/M, de 10 de Novembro;

— Regime educativo especial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 33/96/M, de 1 de Julho;

— Estatuto do Pessoal Docente da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro;

— Lei n.º 9/2006 — Lei de Bases do Sistema Educativo Não Superior;

— Lei n.º 12/2010 — Regime das carreiras dos docentes e auxiliares de ensino das escolas oficiais do ensino não superior;

— Regulamento Administrativo n.º 15/2014 — Quadro da organização curricular da educação regular do regime escolar local;

— Regulamento Administrativo n.º 10/2015 — Exigências das competências académicas básicas da educação regular do regime escolar local;

— Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 118/2015 — Exigências das competências académicas básicas do ensino infantil;

——第19/2016號社會文化司司長批示——小學教育階段基本學力要求的具體內容。

——第55/2017號社會文化司司長批示——高中教育階段的基本學力要求的具體內容。

——第56/2017號社會文化司司長批示——初中教育階段的基本學力要求的具體內容。

——第6/2017號社會文化司司長批示——教學人員專業準則。

10.2. 與小學教育體育範疇相關的專業知識，尤其在教育、課程、教學、學生評核、輔導方面。

投考人在知識考試（筆試）時，可參閱上述法例，但不可使用電子設備。

11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.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。

關於各階段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》，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.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》，並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

12. 適用法例

本開考程序由第12/2010號法律及經第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、甄選和晉級培訓》所規範。

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 19/2016 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino primário;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino secundário complementar;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino secundário geral;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 6/2017 – as Normas Profissionais do Pessoal Docente.

10.2 Conhecimentos profissionais na área de educação física do ensino primário, principalmente ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

Os candidatos podem utilizar como elementos de consulta, na prova escrita de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados, mas não é permitida a utilização de aparelhos electrónicos durante a prova.

11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

O aviso com indicação do local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção será publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e afixado na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizado na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na DSEJ, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

A lista classificativa final após homologação é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, bem como disponibilizada na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

12. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2010 e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

13. 注意事項

投考人提供之資料只作本局是次招聘用途，所有遞交的資料將按照第8/2005號法律的規定進行處理。

14. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：公立小學校長 黃烈

正選委員：幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 朱耀民

幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 陳嘉健

候補委員：幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 施友展

幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 甘漢東

(職位編號：DI01/2018)

按照二零一八年九月十九日社會文化司司長的批示，根據第12/2010號法律、第12/2015號法律、第10/2015號行政法規，以及經第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、甄選和晉級培訓》的規定，教育暨青年局通過考核方式開考，以行政任用合同方式招聘第一職階幼兒教育及小學教育一級教師（幼兒）職程四缺（教學語文為中文）。

1. 方式、期限及有效期

本開考以考核方式進行。

開考報名表應自本次開考的通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計二十日內遞交。

本開考的有效期限為兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 報考要件

投考人必須符合以下條件，方可投考：

2.1. 根據《澳門特別行政區基本法》第九十七條之規定，投考人必須是澳門特別行政區永久性居民。

2.2. 具有包含師範培訓在內的屬幼兒教育範疇學士學位；或具有學士學位，同時具有幼兒教育範疇的師範培訓，以及現行

13. Observação

Os dados que o concorrente apresente servem apenas para este recrutamento. O tratamento de todos os dados da candidatura é feito de acordo com o disposto na Lei n.º 8/2005.

14. Júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Wong Lit, director de estabelecimento oficial de ensino primário.

Vogais efectivos: Chu Iu Man, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário); e

Chan Ka Kin, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário).

Vogais suplentes: Si Iao Chin, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário); e

Kam Hon Tong, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário).

(Número de Referência: DI01/2018)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 19 de Setembro de 2018, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010, na Lei n.º 12/2015, no Regulamento Administrativo n.º 10/2015, bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, para o preenchimento de quatro lugares da carreira de docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (infantil), 1.º escalão (em língua veicular chinesa), em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude (DSEJ):

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

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*.

O presente concurso é válido por dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

2. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam as seguintes condições:

2.1. Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau, nos termos do artigo 97.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau;

2.2. Possuam licenciatura na área do ensino infantil que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura e curso de formação pedagógica na área do ensino infantil, e de-

《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款b)至f)項所規定的擔任公職之一般要件。

2.3. 具備第12/2010號法律第六條規定的特別要件。

3. 應提交的文件

3.1. 有效的身份證明文件副本；

3.2. 學歷及師範培訓的證明文件副本；

3.3. 第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考履歷表》，以及附同相關證明文件的副本；

3.4. 倘有，職業補充培訓的證明文件副本；

3.5. 與公共部門有聯繫的投考人尚應提交所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資、參加開考所需的工作表現評核、職業培訓。

與公共部門有聯繫的投考人，如相關的個人檔案已存有上述第3.1點、第3.2點、第3.4點及第3.5點所指文件，則免除提交，但須於報考時明確聲明。

為分析投考人所遞交的學歷是否符合本開考通告所要求的學歷，倘若有需要，可要求投考人遞交有關課程大綱或其他載有各學年的所有科目的文件。

4. 報考辦法及地點

投考人須提交第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考報名表》連同上指應提交的文件，並於指定期限及辦公時間內以親送方式遞交至澳門約翰四世大馬路7-9號一樓。

5. 職務內容

根據第12/2010號法律第四條的規定，教師擁有學術及教學自主權，並須承擔其專業責任。教師須配合教育政策，並按照課程規劃及學校發展規劃依法開展其教學活動，其職務包括教學職務、非教學職務和個人專業發展。

mais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;

2.3. Preenchem os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010.

3. *Documentos que a devem acompanhar*

3.1. Cópia do documento de identificação válido;

3.2. Cópia do documento comprovativo das habilitações académicas e da formação pedagógica;

3.3. Nota curricular para concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado;

3.4. Se tiver cópia dos documentos comprovativos da formação profissional complementar;

3.5. Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem ainda apresentar um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, do qual constem, designadamente, 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 relevante para apresentação a concurso e a formação profissional.

Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas 3.1, 3.2, 3.4 e 3.5, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

A fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas a apresentar pelos candidatos estão conformes, ou não, às requeridas neste concurso, pode ser exigido aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes, ou demais documentos dos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

4. *Forma e local de apresentação das candidaturas*

A candidatura deve ser formalizada mediante a apresentação do requerimento, Ficha de Inscrição em Concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, que deve ser entregue, juntamente com os documentos acima indicados, até ao termo do prazo fixado e durante as horas normais de expediente, na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau.

5. *Conteúdo funcional*

Em conformidade com o artigo 4.º da Lei n.º 12/2010, os docentes têm autonomia académica e pedagógica e assumem as suas responsabilidades profissionais. Os docentes desenvolvem as actividades pedagógicas, nos termos legais, em articulação com as políticas educativas e de acordo com o planeamento curricular e o planeamento de desenvolvimento da escola, desempenhando funções pedagógicas, não pedagógicas e de desenvolvimento profissional individual.

教學職務尤指：

——制訂課程與教學計劃：

編寫教學大綱、學年教學計劃，以及為有特殊需要的學生制定個別化教育計劃；根據學生的需要訂定教學目標及有利於達至既定教學目標的教學活動及授課計劃；計劃及組織學生參加各類教育活動。

——實施課堂教學：

按授課計劃齊備所需的教學資源，運用教學技巧，向學生傳授知識及技能，激發學生主動學習，促進課堂互動，協助學生發展多元能力；運用多元方式評估學生的學習成效，輔助有困難的學生；使學生掌握有效學習方法，培養學生的學習能力。

——執行課堂管理：

確保學生在安全的教學環境進行學習活動；營造互助、團結的班級氣氛；促進學生主動遵守紀律。

——實施學生評核：

參與評核會議，就學生評核工作提供意見；運用多元評核，評估學生的學習表現，為不同能力的學生提供深化或補救的教學輔助。

非教學職務尤指：

參與學校行政、教學管理、輔導及班務等工作，與學校領導機關合作，完成其指派的任務；關注學生的個人成長，促進學生身心健康的發展，並給予學生心理、升學及就業方面的輔導；推動及參與家校合作的活動和與外界的聯繫與合作，以促進學校發展。

個人專業發展尤指：

參與發展教育專業能力的活動；組織專業交流活動，進行教育研究。

(以粵語授課。)

6. 薪俸、工作條件及待遇

第一職階幼兒教育及小學教育一級教師職程教師薪俸點為

São funções pedagógicas, nomeadamente:

— Elaboração dos planos curriculares e pedagógicos:

Elaborar os programas e os planos pedagógicos do ano lectivo, bem como definir o plano educativo individual para os alunos com necessidades especiais; de acordo com as necessidades dos alunos, estabelecer os respectivos objectivos e actividades pedagógicas e planos de lições conducentes aos objectivos pedagógicos pré-estabelecidos; planear e organizar a participação dos alunos nas diversas actividades educativas.

— Ensino em aulas:

De acordo com os planos lectivos, preparar todos os recursos pedagógicos necessários e utilizar técnicas pedagógicas para dotar os alunos dos conhecimentos e competências, bem como incentivar a sua aprendizagem activa e promover a interacção nas aulas, no sentido de apoiar os alunos a desenvolverem as suas diversas capacidades; adoptar diversas formas para avaliar a eficácia da aprendizagem dos alunos e apoiar os que apresentam dificuldades; propiciar aos alunos o domínio de métodos eficazes e capacidades de aprendizagem.

— Gestão de aulas:

Assegurar que os alunos realizam as actividades de aprendizagem num ambiente pedagógico seguro; criar na turma uma atmosfera de ajuda mútua e de solidariedade; incentivar os alunos a cumprir, por sua iniciativa, a disciplina.

— Avaliação dos alunos:

Participar nas reuniões de avaliação e dar parecer sobre os trabalhos da avaliação dos alunos; recorrer à avaliação diversificada para apreciar o desempenho dos alunos na aprendizagem, bem como dar apoio pedagógico aos alunos com capacidades diferentes no sentido de aprofundamento ou recuperação da sua aprendizagem.

São funções não pedagógicas, nomeadamente:

Participar, entre outros, na gestão administrativa e pedagógica da escola e nos trabalhos de aconselhamento e dos assuntos da turma, cooperar com o órgão de direcção da escola, concluindo os trabalhos designados por este órgão; ter em atenção o crescimento individual dos alunos, incentivar o seu desenvolvimento físico e mental saudável e dar aconselhamento psicológico e orientação escolar e profissional; promover e participar nas actividades de cooperação entre a família e a escola, bem como na ligação e cooperação com o exterior, no sentido de contribuir para o desenvolvimento da escola.

O desenvolvimento profissional individual consiste, nomeadamente, em:

Participar nas actividades de desenvolvimento das capacidades profissionais educativas; organizar actividades de intercâmbio profissional e realizar estudos educativos.

(Leccionar a aula em Cantonês).

6. *Vencimento, condições de trabalho e regalias*

O docente dos ensinos infantil e primário de nível 1, 1.º escalão, da carreira docente, vence pelo índice 440, constante do

第12/2010號法律附件表四所載的440點，以及享有公職法律制度規定的福利及權利。

7. 聘用方式

根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條及續後條文的規定，以行政任用合同方式聘用，試用期為六個月。

8. 甄選方法

甄選是以知識考試，包括筆試（三小時）和試教，甄選面試及履歷分析等方法進行，該等方法的評分比例如下：

8.1. 知識考試——70%

第一階段——筆試（三小時）（佔知識考試75%）

第二階段——試教（佔知識考試25%）

8.2. 甄選面試——20%

8.3. 履歷分析——10%

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

知識考試是評估投考人擔任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，其中試教是評估投考人的教學能力，尤指制訂課程與教學計劃、實施課堂教學及執行課堂管理。

甄選面試是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。

履歷分析是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，審核其擔任職務的能力。

如得分相同，投考人的排序按經第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、甄選和晉級培訓》第三十四條所規定的優先條件為之。

9. 最後成績

最後成績是將各項甄選方法的得分作加權計算後得出的平均分，以0分至100分表示。在最後成績中得分低於50分之投考人，均作被淘汰論。

mapa IV, anexo à Lei n.º 12/2010 e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

7. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, nos termos do artigo 4.º e seguintes da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», precedido de um período experimental com a duração de seis meses.

8. Método de selecção

A selecção será efectuada mediante prova de conhecimentos, que revestirá as formas de prova escrita, com a duração de três horas e de prova prática pedagógica, entrevista de selecção e análise curricular, ponderadas da seguinte forma:

8.1. Prova de conhecimentos — 70%;

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de três horas (75% da prova de conhecimentos);

2.ª fase — Prova prática pedagógica: (25% da prova de conhecimentos).

8.2. Entrevista de selecção — 20%;

8.3. Análise curricular — 10%.

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100.

A prova de conhecimentos visa avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos exigíveis para o exercício das funções a desempenhar e a prova prática pedagógica visa avaliar a capacidade pedagógica dos candidatos, nomeadamente na elaboração de planos curriculares e pedagógicos, bem como no ensino e na gestão de aulas.

A entrevista de selecção visa determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

A análise curricular examina a preparação do candidato para o desempenho da função, ponderando as habilitações académicas e profissionais, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

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», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

9. Classificação final

Na classificação final adopta-se a escala de 0 a 100 valores. A classificação final resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados. Consideram-se excluídos os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

10. 考試範圍

考試範圍將包括以下內容：

10.1. 法律知識：

a) 《澳門特別行政區基本法》。

b) 十月十一日第57/99/M號法令核准之《行政程序法典》。

c) 《澳門公職法律制度》：

——《澳門公共行政工作人員通則》。

——經第4/2017號法律修改的第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。

——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。

d) 澳門教育相關之法例：

——十二月二十一日第81/92/M號法令——教育暨青年局組織架構。

——七月十八日第38/94/M號法令核准之《幼兒及小學教育課程編排之指導性框架》。

——七月十八日第39/94/M號法令核准之《初中教育課程編排之指導性框架》。

——十一月十日第46/97/M號法令核准之《高中教育課程編排之指導性框架》。

——七月一日第33/96/M號法令核准之《特殊教育制度》。

——十一月一日第67/99/M號法令核准之《教育暨青年局教學人員通則》。

——第9/2006號法律——非高等教育制度綱要法。

——第12/2010號法律——非高等教育公立學校教師及教學助理員職程制度。

——第15/2014號行政法規——本地學制正規教育課程框架。

——第10/2015號行政法規——本地學制正規教育基本學力要求。

——第118/2015號社會文化司司長批示——幼兒教育基本學力要求。

10. Programa das provas

O programa abrange as seguintes matérias:

10.1 Conhecimento da legislação:

a) Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau;

b) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;

c) Regime Jurídico da Função Pública de Macau:

— Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM);

— Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, alterada pela Lei n.º 4/2017;

— Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

— Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

d) Legislação sobre o Sistema de Ensino de Macau:

— Decreto-Lei n.º 81/92/M, de 21 de Dezembro — Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

— Quadro orientador da organização curricular para a educação pré-escolar e ensino primário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 38/94/M, de 18 de Julho;

— Quadro orientador da organização curricular para o ensino secundário geral, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/94/M, de 18 de Julho;

— Quadro orientador da organização curricular para o ensino secundário complementar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 46/97/M, de 10 de Novembro;

— Regime educativo especial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 33/96/M, de 1 de Julho;

— Estatuto do Pessoal Docente da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro;

— Lei n.º 9/2006 — Lei de Bases do Sistema Educativo Não Superior;

— Lei n.º 12/2010 — Regime das carreiras dos docentes e auxiliares de ensino das escolas oficiais do ensino não superior;

— Regulamento Administrativo n.º 15/2014 — Quadro da organização curricular da educação regular do regime escolar local;

— Regulamento Administrativo n.º 10/2015 — Exigências das competências académicas básicas da educação regular do regime escolar local;

— Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 118/2015 — Exigências das competências académicas básicas do ensino infantil;

——第19/2016號社會文化司司長批示——小學教育階段基本學力要求的具體內容。

——第55/2017號社會文化司司長批示——高中教育階段的基本學力要求的具體內容。

——第56/2017號社會文化司司長批示——初中教育階段的基本學力要求的具體內容。

——第6/2017號社會文化司司長批示——教學人員專業準則。

10.2. 與幼兒教育中文範疇相關的專業知識，尤其在教育、課程、教學、學生評核、輔導方面。

投考人在知識考試（筆試）時，可參閱上述法例，但不可使用電子設備。

11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.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。

關於各階段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》，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

12. 適用法例

本開考程序由第12/2010號法律及經第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、甄選和晉級培訓》所規範。

13. 注意事項

投考人提供之資料只作本局是次招聘用途，所有遞交的資料將按照第8/2005號法律的規定進行處理。

14. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：學校督導員 陳端儀

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 19/2016 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino primário;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino secundário complementar;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 – os conteúdos específicos das exigências das competências académicas básicas do ensino secundário geral;

– Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 6/2017 – as Normas Profissionais do Pessoal Docente.

10.2 Conhecimentos profissionais na área da língua chinesa do ensino infantil, principalmente ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

Os candidatos podem utilizar como elementos de consulta, na prova escrita de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados, mas não é permitida a utilização de aparelhos electrónicos durante a prova.

11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

O aviso com indicação do local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção será publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e afixado na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizado na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

A lista classificativa final após homologação é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, bem como disponibilizada na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

12. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes na Lei n.º 12/2010 e no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

13. Observação

Os dados que o concorrente apresente servem apenas para este recrutamento. O tratamento de todos os dados da candidatura é feito de acordo com o disposto na Lei n.º 8/2005.

14. Júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Chan Tun I, inspector escolar.

正選委員：幼兒教育及小學教育一級教師（幼兒） 歐陽健明

幼兒教育及小學教育一級教師（幼兒） 薛雪梅

候補委員：幼兒教育及小學教育一級教師（幼兒） 黃靜婷

幼兒教育及小學教育一級教師（幼兒） 何靜誼

二零一八年九月二十六日於教育暨青年局

局長 老柏生

（是項刊登費用為 \$119,040.00）

（職位編號：AE01/2018）

按照二零一八年九月十九日社會文化司司長的批示，根據第 12/2010 號法律、第 12/2015 號法律，以及經第 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、甄選和晉級培訓》的規定，教育暨青年局通過考核方式開考，以行政任用合同方式招聘第一職階教學助理員（協助進行葡語教學）兩缺。

1. 方式、期限及有效期

本開考以考核方式進行。

開考報名表應自本次開考的通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計二十日內遞交。

本開考的有效期限為兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 報考要件

投考人必須符合以下條件，方可投考：

2.1. 根據《澳門特別行政區基本法》第九十七條之規定，投考人必須是澳門特別行政區永久性居民。

2.2. 符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款 b) 至 f) 項所規定的擔任公職之一般要件。

2.3. 具備高中畢業學歷。

3. 應提交的文件

3.1. 有效的身份證明文件副本；

Vogais efectivos: Ao Ieong Kin Meng, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (infantil); e

Sit Sut Mui, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (infantil).

Vogais suplentes: Wong Cheng Teng, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (infantil); e

Ho Cheng I, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (infantil).

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aos 26 de Setembro de 2018.

O Director dos Serviços, *Lou Pak Sang*.

(Custo desta publicação \$ 119 040,00)

(Número de referência: AE01/2018)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 19 de Setembro de 2018, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010, na Lei n.º 12/2015, bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, para o preenchimento de dois lugares da carreira de auxiliar de ensino, 1.º escalão (apoio no ensino de língua portuguesa), em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude (DSEJ):

1. Tipo, prazo e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

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*.

O presente concurso é válido por dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

2. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam as seguintes condições:

2.1. Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau, nos termos do artigo 97.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau;

2.2. Preencham os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, previstos nas alíneas b) a f) do n.º 1 do artigo 10.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;

2.3. Estejam habilitados com o ensino secundário complementar.

3. Documentos que a devem acompanhar

3.1. Cópia do documento de identificação válido;

3.2. 學歷證明文件副本；

3.3. 第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考履歷表》，以及附同相關證明文件的副本；

3.4. 倘有，職業補充培訓的證明文件副本；

3.5. 與公共部門有聯繫的投考人尚應提交所屬部門發出的個人資料紀錄，其內尤須載明投考人曾任職務、現處職程及職級、聯繫性質、在現處職級的年資、擔任公職的年資、參加開考所需的工作表現評核、職業培訓。

與公共部門有聯繫的投考人，如相關的個人檔案已存有上述第3.1點、第3.2點、第3.4點及第3.5點所指文件，則免除提交，但須於報考時明確聲明。

4. 報考辦法及地點

投考人須提交第264/2017號行政長官批示核准格式的專用印件《開考報名表》連同上指應提交的文件，並於指定期限及辦公時間內以親送方式遞交至澳門約翰四世大馬路7-9號一樓。

5. 職務內容

配合學校的發展規劃，完成學校指派的工作；了解教師的教學計劃與教學活動，協助其完成工作；遵守學校訂定的工作指引，對設施設備、教具進行管理和維護；確保學生在安全的環境內進行學習活動；協助教師處理學生的情緒、行為及問題；參與會議，對學校發展或課程計劃提出建議；協助教師加強家校合作。

協助營造生活化的葡語學習環境、提供較佳的語言環境以刺激及提升學生的學習興趣及效果；協助葡語教師的日常教學、協助師生的溝通互動；組織課外葡語學習相關活動、全方位增加學生接觸葡語的機會。

6. 薪俸、工作條件及待遇

第一職階教學助理員薪俸點為第12/2010號法律附件表六所載的260點，以及享有公職法律制度規定的福利及權利。

3.2. Cópia do documento comprovativo das habilitações académicas;

3.3. Nota curricular para concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado;

3.4. Se tiver cópia dos documentos comprovativos da formação profissional complementar;

3.5. Os candidatos vinculados aos serviços públicos devem ainda apresentar um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, do qual constem, designadamente, 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 relevante para apresentação a concurso e a formação profissional.

Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas 3.1, 3.2, 3.4 e 3.5, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

4. Forma e local de apresentação das candidaturas

A candidatura deve ser formalizada mediante a apresentação do requerimento, ficha de inscrição em concurso, em impresso do modelo aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, que deve ser entregue, juntamente com os documentos acima indicados, até ao termo do prazo fixado e durante as horas normais de expediente, na Av. de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau.

5. Conteúdo funcional

Concluir, em articulação com o planeamento do desenvolvimento da escola, os trabalhos por ela determinados; inteirar-se dos planos e actividades pedagógicas dos docentes, apoiando-os na conclusão dos trabalhos; cumprir as directrizes de trabalho fixadas pela escola, bem como gerir e proteger as instalações, os equipamentos e os instrumentos didácticos; garantir que os alunos realizam as actividades de aprendizagem num ambiente seguro; apoiar os docentes na forma como lidam com a emoção, comportamento e problemas dos alunos; participar nas reuniões e dar sugestões sobre o desenvolvimento da escola ou plano curricular; apoiar os docentes no reforço de cooperação entre a família e a escola.

Dar apoio ao criar um ambiente de aprendizagem da língua portuguesa adaptado à vida quotidiana, proporcionar um melhor ambiente de língua para estimular e aumentar o interesse pelo estudo e a eficiência dos alunos; apoiar os docentes de língua portuguesa no ensino quotidiano, apoiar a interacção comunicativa entre professor e aluno; organizar actividades extracurriculares orientadas para a aprendizagem da língua portuguesa, aumentar as oportunidades sob vários aspectos para os alunos contactarem com a língua portuguesa.

6. Vencimento, condições de trabalho e regalias

O auxiliar de ensino, 1.º escalão, vence pelo índice 260, constante do mapa VI, anexo à Lei n.º 12/2010 e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

7. 聘用方式

根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條及續後條文的規定，以行政任用合同方式聘用，試用期為六個月。

8. 甄選方法

甄選是以知識考試，包括筆試（三小時），甄選面試及履歷分析等方法進行，該等方法的評分比例如下：

8.1. 知識考試——50%（具淘汰性質）

8.2. 甄選面試——40%

8.3. 履歷分析——10%

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

投考人在知識考試中得分低於50分，即被淘汰，不被獲准進入甄選面試。

知識考試是評估投考人擔任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。

甄選面試是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。

履歷分析是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，審核其擔任職務的能力。

如得分相同，投考人的排序按經第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、甄選和晉級培訓》第三十四條所規定的優先條件為之。

9. 最後成績

最後成績是將各項甄選方法的得分作加權計算後得出的平均分，以0分至100分表示。在淘汰試或最後成績中得分低於50分之投考人，均作被淘汰論。

10. 考試範圍

考試範圍將包括以下內容：

10.1. 法律知識：

a) 《澳門特別行政區基本法》。

b) 十月十一日第57/99/M號法令核准之《行政程序法典》。

7. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, nos termos do artigo 4.º e seguintes da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», precedido de um período experimental com a duração de seis meses.

8. Método de selecção

A selecção será efectuada mediante prova de conhecimentos, que revestirá as formas de prova escrita, com a duração de três horas, entrevista de selecção e análise curricular, ponderadas da seguinte forma:

8.1. Prova de conhecimentos — 50% (com carácter eliminatório);

8.2. Entrevista de selecção — 40%;

8.3. Análise curricular — 10%.

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100.

Consideram-se excluídos, não sendo admitidos à entrevista de selecção os candidatos que obtenham classificação inferior a 50 valores na prova de conhecimentos.

A prova de conhecimentos visa avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos exigíveis para o exercício das funções a desempenhar.

A entrevista de selecção visa determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais.

A análise curricular examina a preparação do candidato para o desempenho da função, ponderando as habilitações académicas e profissionais, a avaliação do desempenho, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

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», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

9. Classificação final

Na classificação final adopta-se a escala de 0 a 100 valores. A classificação final resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados. Consideram-se excluídos os candidatos que na classificação final ou nas provas eliminatórias obtenham classificação inferior a 50 valores.

10. Programa das provas

O programa abrange as seguintes matérias:

10.1 Conhecimento da legislação:

a) Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau;

b) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;

c) 《澳門公職法律制度》：

——《澳門公共行政工作人員通則》。

——第8/2004號法律——公共行政工作人員工作表現評核原則。

——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；

——經第4/2017號法律修改的第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。

——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。

d) 澳門教育相關之法例：

——十二月二十一日第81/92/M號法令——教育暨青年局組織架構。

——第9/2006號法律——非高等教育制度綱要法。

——第12/2010號法律——非高等教育公立學校教師及教學助理員職程制度。

10.2. 相關的專業知識/擔任該職務範疇的知識。

投考人在知識考試（筆試）時，可參閱上述法例，但不可使用電子設備。

11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.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。

關於各階段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》，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育暨青年局並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.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。

c) Regime Jurídico da Função Pública de Macau:

— Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM);

— Lei n.º 8/2004 — Princípios relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;

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

— Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, alterada pela Lei n.º 4/2017;

— Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;

— Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

d) Legislação sobre o Sistema de Ensino de Macau:

— Decreto-Lei n.º 81/92/M, de 21 de Dezembro — Estrutura orgânica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude;

— Lei n.º 9/2006 — Lei de Bases do Sistema Educativo Não Superior;

— Lei n.º 12/2010 — Regime das carreiras dos docentes e auxiliares de ensino das escolas oficiais do ensino não superior.

10.2 Os respectivos conhecimentos profissionais/conhecimentos para o desempenho das funções nesta área.

Os candidatos podem utilizar como elementos de consulta, na prova escrita de conhecimentos, os diplomas legais acima mencionados, mas não é permitida a utilização de aparelhos electrónicos durante a prova.

11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

O aviso com indicação do local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção será publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* e afixado na Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizado na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na DSEJ, sita na Avenida de D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>, sendo os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於教育暨青年局網頁<http://www.dsej.gov.mo/>。

12. 適用法例

本開考程序由第12/2010號法律及經第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、甄選和晉級培訓》所規範。

13. 注意事項

投考人提供之資料只作本局是次招聘用途，所有遞交的資料將按照第8/2005號法律的規定進行處理。

14. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：公立學校副校長 Ana Rute Ng Pereira Alves dos Santos

正選委員：幼兒教育及小學教育一級教師（幼兒） Maria Manuela da Silva Duarte Nunes

首席顧問高級技術員 陳正強

候補委員：幼兒教育及小學教育一級教師（幼兒） Maria Joana Gonçalves Cortes Simões

特級技術員 曹玉蘭

二零一八年九月二十六日於教育暨青年局

局長 老柏生

（是項刊登費用為 \$10,918.00）

A lista classificativa final após homologação é publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, bem como disponibilizada na página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, em <http://www.dsej.gov.mo/>.

12. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2010 e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

13. Observação

Os dados que o concorrente apresente servem apenas para este recrutamento. O tratamento de todos os dados da candidatura é feito de acordo com o disposto na Lei n.º 8/2005.

14. Júri

O júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente: Ana Rute Ng Pereira Alves dos Santos, subdirectora da escola oficial.

Vogais efectivos: Maria Manuela da Silva Duarte Nunes, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (infantil); e

Chan Chon Keong, técnico superior assessor principal.

Vogais suplentes: Maria Joana Gonçalves Cortes Simões, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (infantil); e

Chou Iok Lan, técnica especialista.

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aos 26 de Setembro de 2018.

O Director dos Serviços, *Lou Pak Sang*.

（Custo desta publicação \$ 10 918,00）

文化局

通告

第03/IC/2018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》第二十二及第二十三條規定，以及行使第35/2018號社會文化司司長批示第四款賦予的職權，作出決定如下：

一、轉授予文化局副局長楊子健管理其屬下工作人員、文化創意產業促進廳、文博廳及澳門檔案館以下的權限：

INSTITUTO CULTURAL

Avisos

Despacho n.º 03/IC/2018

Ao abrigo do disposto no artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia) e 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 usando da faculdade conferida pelo n.º 4 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 35/2018, determino o seguinte:

1. São subdelegadas no vice-presidente do Instituto Cultural, Ieong Chi Kin, as seguintes competências, no âmbito da gestão dos trabalhadores que lhe estão afectos e dos Departamento de Promoção das Indústrias Culturais e Criativas, Departamento de Museus e Arquivo de Macau:

(一) 批准不超越法定上限的超時或輪值工作；

(二) 批准文化局工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類的活動；

(三) 簽署屬其職權範圍發給澳門特別行政區及以外地方的實體和機構的文書。

二、轉授予文化局副局長梁惠敏管理其屬下工作人員、文化遺產廳、公共圖書館管理廳、學術及出版處以下的權限：

(一) 批准不超越法定上限的超時或輪值工作；

(二) 批准文化局工作人員參加在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類的活動；

(三) 簽署屬其職權範圍發給澳門特別行政區及以外地方的實體和機構的文書。

三、倘據位人不在或因故不能視事時，本批示所規定轉授予的權限僅由其代任人行使。

四、本轉授予的權限不妨礙收回權及監管權的行使。

五、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

六、廢止第02/IC/2018號批示第一款及第二款。

七、本批示自公佈日起產生效力。

(經社會文化司司長在二零一八年九月十九日作出批示確認)

第04/IC/2018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》第二十二及第二十三條規定，作出決定如下：

一、授予文化局副局長楊子健以下的權限：

(一) 領導和協調文化創意產業促進廳、文博廳、澳門檔案館以及直屬其下的工作人員；

1) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos até ao limite legalmente previsto;

2) Autorizar a participação de trabalhadores em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau;

3) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das suas competências.

2. São subdelegadas na vice-presidente do Instituto Cultural, Leong Wai Man, as seguintes competências, no âmbito da gestão dos trabalhadores que lhe estão afectos e do Departamento do Património Cultural, Departamento de Gestão de Bibliotecas Públicas, Conservatório de Macau e Divisão de Estudos e Publicações:

1) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias ou por turnos, até ao limite legalmente previsto;

2) Autorizar a participação de trabalhadores do Instituto Cultural em congressos, seminários, colóquios, jornadas e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau;

3) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior, no âmbito das suas competências.

3. Na ausência ou impedimento do titular do cargo, as subdelegações de competências previstas no presente despacho são exercidas por quem o substitua.

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

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

6. São revogados os n.ºs 1 e 2 do Despacho n.º 02/IC/2018.

7. O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

(Homologado por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 19 de Setembro de 2018).

Despacho n.º 04/IC/2018

Ao abrigo do disposto no artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia) e nos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), determino o seguinte:

1. São delegadas na vice-presidente do Instituto Cultural, Ieong Chi Kin, as seguintes competências:

1) Dirigir e coordenar o Departamento de Promoção das Indústrias Culturais e Criativas, o Departamento de Museus, o Arquivo de Macau e os trabalhadores que lhe estão afectos;

(二) 就上述附屬單位及從屬機構職能範疇內的事宜作出決定並簽署有關文書；

(三) 批准相關工作人員的年假表；

(四) 批准相關工作人員享受每段最多十一個工作日的年假申請，並對更改、提前年假以及因個人理由或工作需要而累積最多十一個工作日年假的申請作出決定；

(五) 對相關工作人員的缺勤解釋作出決定；

(六) 認可相關工作人員的工作表現評核結果，但主管人員除外；

(七) 批准其管理範疇內附屬單位及從屬機構主管及秘書的代任。

(八) 回覆拍攝許可的申請並行使相關適用法例所規定的監察及處罰職權。

二、授予文化局副局長梁惠敏以下的權限：

(一) 領導和協調文化遺產廳、公共圖書館管理廳、學術及出版處以及直屬其下的工作人員；

(二) 就上述附屬單位及從屬機構職能範疇內的事宜作出決定並簽署有關文書；

(三) 批准相關工作人員的年假表；

(四) 批准相關工作人員享受每段最多十一個工作日的年假申請，並對更改、提前年假以及因個人理由或工作需要而累積最多十一個工作日年假的申請作出決定；

(五) 對相關工作人員的缺勤解釋作出決定；

(六) 認可相關工作人員的工作表現評核結果，但主管人員除外；

(七) 批准其管理範疇內附屬單位及從屬機構主管及秘書的代任。

三、倘據位人不在或因故不能視事時，本批示所規定授予的權限僅由其代任人行使。

四、本授予的權限不妨礙收回權及監管權的行使。

五、對行使現授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

六、廢止第01/IC/2018號批示第一款及第二款。

2) Decidir e assinar o expediente no âmbito das funções das referidas subunidades e organismo dependente;

3) Aprovar os mapas anuais de férias dos respectivos trabalhadores;

4) Autorizar o gozo de férias por períodos não superiores a onze dias úteis, e decidir sobre os pedidos de alteração, antecipação e de acumulação de férias por motivos pessoais, até ao máximo de onze dias úteis, ou por conveniência de serviço dos respectivos trabalhadores;

5) Decidir sobre os pedidos de justificação de faltas dos respectivos trabalhadores;

6) Homologar as avaliações do desempenho dos respectivos trabalhadores, salvo as do pessoal de chefia;

7) Autorizar a substituição das chefias e secretários das subunidades e organismo dependente no âmbito das respectivas competências;

8) Responder aos pedidos de autorização de filmagens e exercer as competências fiscalizadoras e sancionatórias previstas na legislação aplicável.

2. São delegadas na vice-presidente do Instituto Cultural, Leong Wai Man, as seguintes competências:

1) Dirigir e coordenar o Departamento do Património Cultural, o Departamento de Gestão de Bibliotecas Públicas, a Divisão de Estudos e Publicações e os trabalhadores que lhe estão afectos;

2) Decidir e assinar o expediente no âmbito das funções das referidas subunidades e organismo dependente;

3) Aprovar os mapas anuais de férias dos respectivos trabalhadores;

4) Autorizar o gozo de férias por períodos não superiores a onze dias úteis, e decidir sobre os pedidos de alteração, antecipação e de acumulação de férias por motivos pessoais, até ao máximo de onze dias úteis, ou por conveniência de serviço dos respectivos trabalhadores;

5) Decidir sobre os pedidos de justificação de faltas dos respectivos trabalhadores;

6) Homologar as avaliações do desempenho dos respectivos trabalhadores, salvo as do pessoal de chefia;

7) Autorizar a substituição das chefias e secretários das subunidades e organismo dependente no âmbito das respectivas competências.

3. Na ausência ou impedimento do titular do cargo, as delegações de competências previstas no presente despacho são exercidas por quem os substitua.

4. A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

5. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas cabe recurso hierárquico necessário.

6. São revogados os n.ºs 1 e 2 do Despacho n.º 01/IC/2018.

七、本批示自公佈日起產生效力。

二零一八年九月二十四日於文化局

局長 穆欣欣

(是項刊登費用為 \$6,229.00)

7. O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

Instituto Cultural, aos 24 de Setembro de 2018.

A Presidente do Instituto, *Mok Ian Ian*.

(Custo desta publicação \$ 6 229,00)

旅遊學院

通告

茲公佈，在為填補旅遊學院以行政任用合同任用的社會工作範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員二個職缺，以及未來兩年在同一範疇出現的第一職階二等高級技術員職缺而以考核方式進行的統一管理的對外開考（開考通告刊登於二零一六年十月十九日第四十二期《澳門特別行政區公報》第二組）中，按照刊登於二零一七年九月二十七日第三十九期《澳門特別行政區公報》第二組的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，現根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第三款規定，旅遊學院專業能力評估程序的准考人的知識考試（筆試）成績名單張貼於澳門望廈山旅遊學院望廈校區協力樓行政暨財政輔助部告示板。准考人可於辦公時間（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，下午二時三十分至五時三十分）到上述地點查閱，亦可在本院網頁（<http://www.ift.edu.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）查閱。

二零一八年九月二十四日於旅遊學院

院長 黃竹君

(是項刊登費用為 \$1,575.00)

INSTITUTO DE FORMAÇÃO TURÍSTICA

Aviso

Torna-se público que, nos termos do n.º 3 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», se encontra afixada no quadro de anúncio do Serviço de Apoio Administrativo e Financeiro deste Instituto, sito no edifício «Equipa» do Campus Mong-Há, na Colina de Mong-Há, Macau, podendo ser consultada no local indicado, dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), e disponibilizada na página electrónica deste Instituto (<http://www.ift.edu.mo/>), e dos SAFP (<http://www.safp.gov.mo/>), a lista classificativa da prova de conhecimentos (prova escrita) dos candidatos à etapa de avaliação de competências profissionais do Instituto de Formação Turística, do concurso de gestão uniformizada externo, de prestação de provas (aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, n.º 42, II Série, de 19 de Outubro de 2016), para o preenchimento dos lugares indicados no aviso onde constam os Serviços interessados no preenchimento dos lugares postos a concurso, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 39, II Série, Suplemento, de 27 de Setembro de 2017: dois lugares vagos em regime de contrato administrativo de provimento, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos, neste Instituto, na categoria de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de serviço social.

Instituto de Formação Turística, aos 24 de Setembro de 2018.

A Presidente do Instituto, *Vong Chuk Kwan*.

(Custo desta publicação \$ 1 575,00)

土地工務運輸局

公告

“鄰近石排灣水庫道路及下水道工程”
公開招標競投

1. 招標實體：土地工務運輸局。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE SOLOS, OBRAS PÚBLICAS E TRANSPORTES

Anúncio

Concurso público para
empreitada de arruamento e drenagem junto ao Reservatório
de Seac Pai Van

1. Entidade que põe a obra a concurso: Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes.

2. 招標方式：公開招標。
3. 施工地點：路環石灣水庫東側、南側及北側土地。
4. 承攬工程目的：鋪設下水道、建造行車路面及行人路面。
5. 最長施工期：540工作天。由競投者所報的施工期須參照招標方案前序第7條、承攬規則一般條款第5.1.2及5.2.2條的規定。
6. 標書的有效期：90（九十）日，由公開開標結束之日起計，可按招標方案規定延期。
7. 承攬類型：以系列價金承攬。
8. 臨時擔保：\$2,400,000.00（澳門幣貳佰肆拾萬元整），以現金存款、法定銀行擔保或保險擔保之方式提供。
9. 確定擔保：判予工程總金額的5%（為擔保合同之履行，須從承攬人收到之每次部分支付中扣除5%，作為已提供之確定擔保之追加）。
10. 底價：不設底價。
11. 參加條件：在土地工務運輸局有施工註冊的實體，以及在公開開標日期前已遞交註冊申請或續期的實體，而後者的接納將視乎其註冊申請或續期的批准。
12. 交標地點、日期及時間：

地點：馬交石炮台馬路三十三號地下，土地工務運輸局接待暨一般文書處理科；

截止日期及時間：二零一八年十月二十五日（星期四）中午十二時正；

倘因颱風或不可抗力之原因導致本局停止辦公，則交標之截止日期順延至緊接之首個工作日。
13. 公開開標地點、日期及時間：

地點：本局五樓會議室；

日期及時間：二零一八年十月二十六日（星期五）上午九時三十分。

倘因颱風或不可抗力之原因導致本局停止辦公，則公開開標日期順延至緊接之首個工作日。

2. Modalidade do concurso: concurso público.
3. Local de execução da obra: terrenos situados a Este, Sul e Norte do Reservatório de Seac Pai Van.
4. Objecto da empreitada: projecto da empreitada de arruamento, passeios e drenagem.
5. Prazo máximo de execução da obra: 540 (quinhentos e quarenta) dias de trabalho. O prazo de execução da obra a apresentar pelo concorrente deve obedecer às disposições do n.º 7 do preâmbulo do programa do concurso e dos n.ºs 5.1.2 e 5.2.2 das cláusulas gerais do caderno de encargos.
6. Prazo de validade das propostas: 90 (noventa) dias, a contar a partir da data de encerramento do acto público do concurso, prorrogável, nos termos previstos no programa do concurso.
7. Tipo de empreitada: empreitada por série de preços.
8. Caução provisória: \$2 400 000,00 (dois milhões e quatrocentas mil patacas), a prestar mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução aprovado nos termos legais.
9. Caução definitiva: 5% do preço total da adjudicação (das importâncias que o adjudicatário tiver a receber, em cada um dos pagamentos parciais serão deduzidos 5% para garantia do contrato, em reforço da caução definitiva prestada).
10. Preço base: não há.
11. Condições de admissão: serão admitidos como concorrentes as entidades inscritas na DSSOPT para execução de obras, bem como as que à data do concurso tenham requerido a sua inscrição ou renovação. Neste último caso, a admissão é condicionada ao deferimento do pedido de inscrição ou renovação.
12. Local, data e hora limite para entrega das propostas:

Local: Secção de Atendimento e Expediente Geral da DSSOPT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c, Macau;

Data e hora limite: dia 25 de Outubro de 2018, quinta-feira, até às 12,00 horas.

Em caso de encerramento desta Direcção de Serviços por motivos de tufão ou de força maior, a data estabelecida para a entrega de propostas será adiada para o primeiro dia útil seguinte.
13. Local, data e hora do acto público do concurso:

Local: sala de reunião da DSSOPT, sita na 5.º andar;

Data e hora: dia 26 de Outubro de 2018, sexta-feira, pelas 9,30 horas.

Em caso de encerramento desta Direcção de Serviços por motivos de tufão ou de força maior, a data estabelecida para o acto público do concurso será adiada para o primeiro dia útil seguinte.

根據第74/99/M號法令第八十條所預見的效力，及對所提交之標書文件可能出現的疑問作出澄清，競投者或其代表應出席公開開標。

14. 編製標書使用之語言：標書文件須以澳門特別行政區之任一正式語文編製，若標書文件使用其他語言編製時，則應附具經認證之正式語文譯本，而為了一切之效力，應以該譯本為準（產品的樣本說明除外）。

15. 查閱案卷及取得案卷副本之地點及時間：

查閱地點：本局十六樓基礎建設廳；

時間：辦公日內，由九時至十二時四十五分及十四時三十分至十七時；

取得案卷之副本：於本局會計科可取得公開招標案卷電子檔光碟，而每份價格為\$430.00（澳門幣肆佰叁拾元整）。

16. 評標標準及其所佔之比重：

	評標標準	比重
價格部分	工程造價	11
技術部分	施工期	2
	工作計劃	3
	施工經驗	2.6
	廉潔	1.4

最終得分 = 價格部分的得分 x 技術部分的得分。

被接納之標書數目<10份時，按照評標報告總得分最高三名競投者的工程造價由低至高排名第一至三，定作人根據排名判標。

被接納之標書數目≥10份時，按照評標報告總得分最高五名競投者的工程造價由低至高排名第一至五，定作人根據排名判標。

17. 附加的說明文件：由二零一八年十月十一日至截標日止，投標者可前往本局十六樓基礎建設廳，以知悉有否附加之說明文件。

Os concorrentes ou seus representantes deverão estar presentes ao acto público do concurso para os efeitos previstos no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M, para esclarecimento de eventuais dúvidas relativas aos documentos que venham a ser apresentados.

14. Línguas a utilizar na redacção da proposta:

Os documentos que instruem a proposta são obrigatoriamente redigidos numa das línguas oficiais da Região Administrativa Especial de Macau. Caso os documentos acima referidos estejam elaborados noutras línguas, deverão os mesmos ser acompanhados de tradução legalizada para língua oficial, e aquela tradução deverá ser válida para todos os efeitos (excepto a descrição ou a especificação de produtos).

15. Local e hora para consulta e obtenção de cópias do processo:

Local para consulta: Departamento de Infraestruturas da DSSOPT, sito no 16.º andar;

Hora: dias úteis, das 9,00 às 12,45 horas e das 14,30 às 17,00 horas;

Obtenção de cópias: na Secção de Contabilidade da DSSOPT, mediante o pagamento de \$430,00 (quatrocentas e trinta patacas).

16. Critérios de avaliação das propostas e respectivas proporções:

	Critérios de avaliação	Proporção
Parte relativa ao preço	Preço da obra	11
	Prazo de execução	2
Parte técnica	Programa de trabalhos	3
	Experiência em obras executadas	2,6
	Integridade	1,4

Pontuação final = Pontuação da parte relativa ao preço x Pontuação da parte técnica.

Caso o número de propostas admitidas (n) seja < 10, em conformidade com o relatório de avaliação das propostas, os 3 concorrentes com pontuação final mais alta são ordenados por ordem crescente dos preços da obra e o dono da obra procederá à adjudicação com base na respectiva ordenação.

Caso o número de propostas admitidas (n) seja ≥ 10, em conformidade com o relatório de avaliação das propostas, os 5 concorrentes com pontuação final mais alta são ordenados por ordem crescente dos preços da obra e o dono da obra procederá à adjudicação com base na respectiva ordenação.

17. Esclarecimentos adicionais:

Os concorrentes poderão comparecer no Departamento de Infraestruturas da DSSOPT, sito no 16.º andar, a partir de 11 de Outubro de 2018 e até à data limite para a entrega das propostas, para tomarem conhecimento de eventuais esclarecimentos adicionais.

二零一八年九月二十四日於土地工務運輸局

局長 李燦烽

(是項刊登費用為 \$5,946.00)

Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes, aos 24 de Setembro de 2018.

O Director de Serviços, *Li Canfeng*.

(Custo desta publicação \$ 5 946,00)

地球物理暨氣象局

通告

按照二零一八年九月十八日運輸工務司司長批示，並根據經第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》及經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》的規定，地球物理暨氣象局進行統一管理制度的專業或職務能力評估開考，以行政任用合同制度填補技術輔導員職程一般行政技術輔助範疇第一職階二等技術輔導員一個職缺，以及填補開考有效期屆滿前出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考為統一管理制度的專業或職務能力評估開考，有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計。

2. 任用方式

根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條及後續條款，以行政任用合同方式任用，並根據同一法律第三條及第五條第一款之規定，試用期為期六個月。

3. 報考條件

投考人必須具有高中畢業學歷及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者；且符合以下任一條件下，方可投考：

a) 凡於2016年12月28日《澳門特別行政區公報》刊登之為填補第一職階二等技術輔導員職缺的統一管理開考（開考編號：002-2016-AT-01）的綜合能力評估程序成績名單中的評為“合

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS METEOROLÓGICOS E GEOFÍSICOS

Aviso

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 18 de Setembro de 2018, nos termos do disposto no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, e na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de um lugar de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, área de apoio técnico administrativo geral em regime de contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, e dos que vierem a verificar-se nestes Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais do regime de gestão uniformizada, o presente concurso é válido até dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

2. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, nos termos do artigo 5.º e seguintes da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», precedido de um período experimental de seis meses, nos termos do artigo 3.º e do n.º 1 do artigo 5.º da mesma lei.

3. Condições de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que estejam habilitados com académicas o ensino secundário complementar e reúnam os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau, maioridade, capacidade profissional, aptidão física e mental, reunindo qualquer uma das condições seguintes:

a) Tenham sido considerados «apto» na etapa de avaliação de competências integradas do concurso de gestão uniformizada n.º 002-2016-AT-01, publicado por aviso de 28 de Dezembro de 2016, no *Boletim Oficial da RAEM*, aberto para o preen-

格”的應考人，及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規第十一條第四款規定獲豁免有關程序的應考人；或於2016年10月19日《澳門特別行政區公報》刊登之為填補第一職階二等高級技術員職缺的統一管理開考（開考編號：001-2016-TS-01）的綜合能力評估程序成績名單中的評為“合格”的應考人，及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規第十一條第四款規定獲豁免有關程序的應考人；

b) 符合經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規第十二條第三款第（一）項至（五）項要件之人士。

4. 報考方式及期限

4.1 報考期限為二十日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計。

4.2 投考人可以紙張方式親臨報考或透過電子方式報考，投考人須填寫及簽署由第264/2017號行政長官批示核准的《專業或職務能力評估開考報名表》（可於印務局購買或於該局網頁下載），並附同報考要件的證明文件。

4.2.1 紙張方式

以紙張方式報考時，須由投考人或由他人（無須提交授權書）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，下午二時三十分至五時三十分），親臨氹仔大潭山天文台斜路之地球物理暨氣象局行政暨財政部報考。

4.2.2 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/>或“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的《專業或職務能力評估開考報名表》電子表格。

4.3 紙張方式親臨報考或電子方式報考的截止日期及時間相同。

4.4 應遞交之文件：

4.4.1 與公共部門無聯繫之投考人：

- a) 有效身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的學歷證明文件副本；

chimento de lugar de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, dos serviços públicos ou do Concurso n.º 001-2016-TS-01, publicado por aviso de 19 de Outubro de 2016, no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*, aberto para o preenchimento de lugares de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, dos serviços públicos; conforme as respectivas listas classificativas, e ainda considerados «dispensado» nas etapas acima citadas, conforme as respectivas listas classificativas mencionadas, nos termos do n.º 4 do artigo 11.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016;

b) Encontrem-se nas condições das alíneas I) a 5) do n.º 3 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

4. Formas e prazo de apresentação de candidatura

4.1. 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*.

4.2. A candidatura ao concurso faz-se mediante apresentação, em suporte de papel ou em suporte electrónico, de requerimento 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 (podendo ser comprado na Imprensa Oficial ou obtido através de *download* no *website* da mesma) devidamente preenchida e assinada pelo candidato e acompanhada dos comprovativos dos requisitos exigidos para admissão ao concurso.

4.2.1. Em suporte de papel

Os documentos devem ser entregues pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira: 9,00-13,00 horas e 14,30-17,45 horas; sexta-feira: 9,00-13,00 horas e 14,30-17,30 horas), no Núcleo Administrativo e Financeiro da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, sito na Rampa do Observatório, Taipa Grande, Taipa.

4.2.2. 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 apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> ou da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM».

4.3. A apresentação de candidaturas em suporte de papel ou em suporte electrónico termina no mesmo dia e à mesma hora.

4.4. Documentos a apresentar:

4.4.1. Candidatos não vinculados à função pública:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso;

c) 經簽署之第264/2017號行政長官批示核准的《開考履歷表》(可於印務局購買或於該局網頁下載), 並附同有關證明文件。

4.4.2 與公共部門有聯繫之投考人:

與公共部門有聯繫之投考人須提交4.4.1點所指之a) 項、b) 項及c) 項之文件, 尚應提交所屬部門發出的個人資料紀錄。

與公共部門有聯繫之投考人如明確聲明4.4.1點所指a) 項、b) 項之文件及個人資料紀錄已存入個人檔案內, 則免除遞交該文件。

5. 職務內容

協助技術人員執行職務, 主要是收集和處理資料並作出分析及製作報告及意見書; 協助技術人員研究或構思各類計劃並跟進計劃的不同階段在公共機關及部門的執行情況。

6. 薪俸、權利及福利

第一職階二等技術輔導員, 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四級別260點, 並享有公職一般制度所規定的權利及福利。

7. 甄選方法

7.1 甄選是採用以下之甄選方法:

- a) 知識考試: 3小時筆試, 淘汰制;
- b) 甄選面試。

7.2 甄選方法的目的

a) 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;

b) 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。

8. 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。

c) «Nota Curricular para Concurso», em formulário aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017 (podendo ser comprado na Imprensa Oficial ou obtido através de *download* no *website* da mesma), devidamente assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos do mencionado.

4.4.2. Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 4.4.1. e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 4.4.1., bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação da candidatura.

5. Conteúdo funcional

Funções de apoio aos técnicos predominantemente executando tarefas necessárias à recolha e tratamento de dados, levantamento de situações e elaboração de relatórios e pareceres; colaboração com os técnicos executando tarefas diversificadas com vista à realização de estudos ou concepção de projectos e acompanhamento da sua execução nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços públicos.

6. Vencimento, direitos e regalias

O adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 260 da tabela indiciária, nível 4, constante do 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.

7. Métodos de selecção

7.1. A selecção é efectuada mediante aplicação dos métodos de selecção a seguir discriminados:

- a) Prova de conhecimentos com a duração de três horas, de carácter eliminatório;
- b) Entrevista de selecção.

7.2. Objectivos dos métodos de selecção:

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

b) *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.

8. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção e na classificação final são classificados de 0 a 100. Consideram-se excluídos os candidatos que na prova de conhecimentos ou na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

9. 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=60%

甄選面試=40%

10. 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。

11. 考試範圍

- a) 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；
- b) 第64/94/M號法令《地球物理暨氣象局之組織法》；
- c) 第64/2010號行政命令公佈的地球物理暨氣象局的人員編制；
- d) 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》；
- e) 經十二月二十八日第62/98/M號法令修改的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》；
- f) 經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》；
- g) 第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》；
- h) 第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》；
- i) 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》；
- j) 第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》；
- k) 第8/2004號法律《公共行政工作人員工作表現評核原則》；
- l) 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》；
- m) 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》；
- n) 第2/2011號法律《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》；

9. 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, da seguinte forma:

Prova de conhecimentos: 60%;

Entrevista de selecção: 40%.

10. 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.

11. Programa das provas

- a) Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China;
- b) Decreto-Lei n.º 64/94/M — Lei Orgânica da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos;
- c) Ordem Executiva n.º 64/2010 — Quadro de pessoal da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos;
- d) Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro;
- e) Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com a nova redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;
- f) Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, alterada pela Lei n.º 4/2017;
- g) Lei n.º 15/2009 — Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia;
- h) Regulamento Administrativo n.º 26/2009 — Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia;
- i) Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017;
- j) Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;
- k) Lei n.º 8/2004 — Princípios relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;
- l) Regulamento Administrativo n.º 31/2004 — Regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;
- m) Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, alterada pela Lei n.º 3/2009;
- n) Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;

o) 第41/83/M號法令《訂定有關本地區總預算及公共會計之編製及執行、管理及業務帳目之編製以及公共行政方面財政業務之稽查規則》；

p) 經第28/2009號行政法規修改的第6/2006號行政法規《公共財政管理制度》（經第426/2009號行政長官批示重新公佈）；

q) 第1/2007號經濟財政司司長批示——《核准關於處理取得財產及勞務開支、常設基金帳目內開支及公款退回和返還的指引》；

r) 經五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令《有關工程、取得財貨及勞務之開支制度》；

s) 第15/2017號法律《預算綱要法》；

t) 第2/2018號行政法規《預算綱要法施行細則》；

u) 撰寫建議書、報告書及公文；

v) 一般文化及社會知識；

w) 公共行政基礎知識。

在知識考試期間，投考人僅可參閱開考通告考試範圍內所指之法規（除原文外，不得另有其他文字標註或不附有任何註譯的相關法例文本）。不得使用任何其他資料、文件、書本、電子設備或法例彙編等其中包含非考試範圍內所指的法律法規文本。

12. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於氹仔大潭山天文台斜路地球物理暨氣象局的佈告欄內，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及地球物理暨氣象局網頁<http://www.smg.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。

關於各階段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》，張貼於氹仔大潭山天文台斜路地球物理暨氣象局的佈告欄內，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>及地球物理暨氣象局網頁<http://www.smg.gov.mo>。

各階段性成績名單張貼於氹仔大潭山天文台斜路地球物理暨氣象局的佈告欄內，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>。

o) Decreto-Lei n.º 41/83/M, de 21 de Novembro — Regula-menta a elaboração e execução do Orçamento Geral do Território, a Contabilidade Pública Territorial, a elaboração das contas de Gerência e Exercício e a fiscalização da actividade financeira do sector público administrativo de Macau;

p) Regulamento Administrativo n.º 6/2006, na redacção dada pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009 e republicado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009 — Regime financeiro dos serviços e organismos da Administração Pública;

q) Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 1/2007 — Aprova as Instruções para o Processamento de Despesas com Aquisição de Bens e Serviços, para o Processamento das Despesas em Conta dos Fundos Permanentes e para o Processamento de Reposições e Restituições de Dinheiros Públicos;

r) Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio;

s) Lei n.º 15/2017 — Lei de enquadramento orçamental;

t) Regulamento Administrativo n.º 2/2018 — Regulamentação da Lei de enquadramento orçamental;

u) Redacção de propostas, informações e ofícios;

v) Actualidades gerais e conhecimentos gerais sobre a sociedade;

w) Conhecimentos básicos de administração pública.

Na prova de conhecimentos os candidatos só podem consultar a legislação acima referida (na sua versão original, sem anotações e sem qualquer nota ou registo pessoal); não podendo consultar outras informações, documentos, livros, equipamentos electrónicos ou compilações de legislação que contenham legislação que não esteja incluída no programa das provas.

12. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no quadro de anúncio da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, sito na Rampa do Observatório, Taipa Grande, Taipa, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, em <http://www.smg.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.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que serão afixados no quadro de anúncio da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, sito na Rampa do Observatório, Taipa Grande, Taipa, e disponibilizados na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, em <http://www.smg.gov.mo>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no quadro de anúncio da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, sito na Rampa do Observatório, Taipa Grande, Taipa,

gov.mo/及地球物理暨氣象局網頁<http://www.smg.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/>及地球物理暨氣象局網頁<http://www.smg.gov.mo/>。

13. 適用法例

本開考受經第4/2017號法律修改的第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》的規定規範。

14. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，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。

15. 典試委員會

典試委員會由下列成員組成：

主席：行政暨財政部主任 區少玫

正選委員：會計、財產暨總務科科長 Daniel Eduardo
Marçal Anok

特級技術員 黃華森

候補委員：首席特級技術輔導員 羅崇美

首席特級技術員 麥炳堅

二零一八年九月二十四日於地球物理暨氣象局

代局長 鄧耀民

(是項刊登費用為 \$14,169.00)

e disponibilizadas na página electrónica dos SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, em <http://www.smg.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.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica dos SAEP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, em <http://www.smg.gov.mo/>.

13. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

14. Observação

Os dados que o candidato apresente 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».

15. Composição do júri

O júri é composto por:

Presidente: Au Siu Mui, chefe do Núcleo Administrativo e Financeiro.

Vogais efectivos: Daniel Eduardo Marçal Anok, chefe da Secção de Contabilidade, Património e Económico; e

Vong Va Sam, técnico especialista.

Vogais suplentes: Lo Song Mei, adjunto-técnico especialista principal; e

Mak Peng Kin, técnico especialista principal.

Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, aos 24 de Setembro de 2018.

O Director dos Serviços, substituto, *Tang Iu Man*.

(Custo desta publicação \$ 14 169,00)

建設發展辦公室

通告

茲公佈，在為填補建設發展辦公室以行政任用合同任用的一般行政技術輔助範疇技術輔導員職程第一職階二等技術輔導員

GABINETE PARA O DESENVOLVIMENTO DE INFRA-ESTRUTURAS

Aviso

Torna-se público que, para os candidatos admitidos à etapa de avaliação de competências profissionais do Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, do concurso de gestão

三個職缺以及未來兩年在同一範疇出現的第一職階二等技術輔導員職缺而以考核方式進行的統一管理的對外開考（開考通告刊登於二零一六年十二月二十八日第五十二期《澳門特別行政區公報》第二組）中，按照刊登於二零一七年十二月六日第四十九期《澳門特別行政區公報》第二組副刊的載明擬填補開考職位部門的通告中所列的職缺，本辦公室定於二零一八年十月二十一日下午三時為參加職務能力評估程序的准考人舉行知識考試（筆試），時間為三小時。考試地點如下：

——海星中學；

——嘉諾撒聖心中學；

——化地瑪聖母女子學校；

——廣大中學；

——東南學校——中學部。

參加筆試的准考人的考室安排等詳細資料以及與准考人有關的其他重要資訊，將於二零一八年十月三日張貼於澳門羅理基博士大馬路南光大廈十樓建設發展辦公室內。准考人可於辦公時間（週一至週四，上午九時至一時、下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至一時、下午二時三十分至五時三十分）到上述地點查閱，亦可在本辦公室網頁（<http://www.gdi.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）查閱。

二零一八年九月二十四日於建設發展辦公室

代主任 林煒浩

（是項刊登費用為 \$2,209.00）

uniformizada externo, de prestação de provas, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 52, II Série, de 28 de Dezembro de 2016, para o preenchimento de três lugares vagos em regime de contrato administrativo de provimento, e dos que vierem a verificar-se no prazo de dois anos, neste Gabinete, na categoria de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, área de apoio técnico-administrativo geral, indicados no aviso onde constam os Serviços interessados no preenchimento dos lugares vagos postos a concurso, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 49, II Série, Suplemento, de 6 de Dezembro de 2017, a prova de conhecimentos (prova escrita) terá a duração de 3 horas e será realizada no dia 21 de Outubro de 2018, às 15,00 horas, nos seguintes locais:

— Escola Estrela do Mar;

— Colégio do Sagrado Coração de Jesus;

— Escola Nossa Senhora de Fátima;

— Escola Kwong Tai;

— Escola Tong Nam — Secundária.

Informação mais detalhada sobre a distribuição dos candidatos pelas salas aonde os mesmos se devem apresentar para a realização da prova escrita, bem como outras informações de interesse dos candidatos, serão afixadas no dia 3 de Outubro de 2018, no Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, sito na Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 10.º andar, Macau, podendo ser consultadas no local indicado dentro do horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), bem como na página electrónica deste Gabinete — <http://www.gdi.gov.mo/> — e na página electrónica dos SAFP — <http://www.safp.gov.mo/>.

Gabinete para o Desenvolvimento de Infra-estruturas, aos 24 de Setembro de 2018.

O Coordenador do Gabinete, substituto, *Lam Wai Hou*.

(Custo desta publicação \$ 2 209,00)