

第 10 期

第二組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零一九年三月六日，星期三



Número 10

II

SÉRIE

do Boletim Oficial da Região Administrativa
Especial de Macau, constituído pelas séries I e II

Quarta-feira, 6 de Março de 2019

澳門特別行政區公報 BOLETIM OFICIAL DA REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

第二副刊 2.º SUPLEMENTO

目 錄

澳門特別行政區

政府機關通告及公告

法務局佈告：

公告一則，張貼為填補公共關係範疇二等高級技術員一缺的統一管理之對外開考專業能力評估程序的投考人的甄選面試成績名單。..... 3903

衛生局佈告：

通告一則，關於為錄取十一名實習人員參加進入二等高級衛生技術員職程（康復職務範疇——物理治療）所必需的實習，以填補二等高級衛生技術員（康復職務範疇——物理治療）十一缺的對外開考。..... 3903

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MACAU

Avisos e anúncios oficiais

Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça:

Anúncio sobre a afixação da lista classificativa da entrevista de selecção dos candidatos à etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada externo, para o preenchimento de uma vaga de técnico superior de 2.ª classe, área de relações públicas. ... 3903

Serviços de Saúde:

Aviso sobre o concurso externo, para a admissão de onze estagiários ao estágio necessário para ingresso na carreira de técnico superior de saúde de 2.ª classe, área funcional de reabilitação — fisioterapia, para o preenchimento de onze vagas de técnico superior de saúde de 2.ª classe, área funcional de reabilitação — fisioterapia. 3903

印務局，澳門官印局街。電話：2857 3822 • 傳真：2859 6802 • 電子郵件：info@io.gov.mo

Imprensa Oficial, Rua da Imprensa Nacional — Macau. Tel.: 2857 3822 • Fax: 2859 6802 • E-mail: info@io.gov.mo
網址 Website: <http://www.io.gov.mo>

通告一則，關於為錄取四名實習人員參加進入二 等高級衛生技術員職程（化驗職務範疇）所必 需的實習，以填補二等高級衛生技術員（化驗 職務範疇）四缺的對外開考。.....	3910	Aviso sobre o concurso externo, para a admissão de quatro estagiários ao estágio necessário para ingresso na carreira de técnico superior de saúde de 2.ª classe, área funcional laboratorial, para o preenchimento de quatro vagas de técnico superior de saúde de 2.ª clas- se, área funcional laboratorial.	3910
通告一則，關於為填補資訊範疇二等技術輔導員 兩缺的統一管理制度之專業或職務能力評估對 外開考。.....	3916	Aviso sobre o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de duas vagas de adjunto-técnico de 2.ª classe, área de infor- mática.	3916
通告一則，關於為填補醫院職務範疇（急症醫 學）主治醫生一缺的對外開考。.....	3921	Aviso sobre o concurso externo, para o preenchimento de uma vaga de médico assistente, área funcional hospitalar (medicina de urgência).	3921
教育暨青年局佈告：		Direcção dos Serviços de Educação e Juventude:	
通告一則，關於以考核方式開考招聘中學教育一 級教師職程三缺（學科領域：葡文，教學語文 為葡文）。.....	3926	Aviso sobre o concurso de prestação de provas, para o preenchimento de três vagas da carreira de docente do ensino secundário de nível 1 (área disciplinar: lín- gua portuguesa, em língua veicular portuguesa).	3926
通告一則，關於以考核方式開考招聘中學教育一 級教師職程一缺（學科領域：體育，教學語文 為葡文）。.....	3932	Aviso sobre o concurso de prestação de provas, para o preenchimento de uma vaga da carreira de docente do ensino secundário de nível 1 (área disciplinar: edu- cação física, em língua veicular portuguesa).	3932
通告一則，關於以考核方式開考招聘幼兒教育及 小學教育一級教師（小學）職程一缺（特殊教 育範疇，教學語文為葡文）。.....	3938	Aviso sobre o concurso de prestação de provas, para o preenchimento de uma vaga da carreira de docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário) (área do ensino especial, em língua veicular portu- guesa).	3938
通告一則，關於以考核方式開考招聘幼兒教育及 小學教育一級教師（幼兒）職程四缺（葡文範 疇，教學語文為葡文）。.....	3945	Aviso sobre o concurso de prestação de provas, para o preenchimento de quatro vagas da carreira de docen- te dos ensinos infantil e primário de nível 1 (infantil) (área de língua portuguesa, em língua veicular portu- guesa).	3945
通告一則，關於以考核方式開考招聘幼兒教育及 小學教育一級教師（小學）職程六缺（葡文範 疇，教學語文為葡文）。.....	3950	Aviso sobre o concurso de prestação de provas, para o preenchimento de seis vagas da carreira de docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário) (área de língua portuguesa, em língua veicular portu- guesa).	3950
通告一則，關於以考核方式開考招聘幼兒教育及 小學教育一級教師（小學）職程一缺（音樂範 疇，教學語文為葡文）。.....	3956	Aviso sobre o concurso de prestação de provas, para o preenchimento de uma vaga da carreira de docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário) (área de música, em língua veicular portuguesa).	3956
澳門大學佈告：		Universidade de Macau:	
公告一則，關於“澳門大學——N1聚賢樓設計及 建造工程”的公開招標。.....	3962	Anúncio referente ao concurso público para a «Em- preitada de design e construção da Pousada N1 da Universidade de Macau».	3962
社會保障基金佈告：		Fundo de Segurança Social:	
通告一則，關於為填補資訊範疇二等高級技術員 四缺統一管理制度之專業或職務能力評估對外 開考。.....	3964	Aviso sobre o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de ges- tão uniformizada, para o preenchimento de quatro vagas de técnico superior de 2.ª classe, área de infor- mática.	3964
通告一則，關於為填補資訊範疇二等技術輔導員 一缺統一管理制度之專業或職務能力評估對外 開考。.....	3970	Aviso sobre o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de ges- tão uniformizada, para o preenchimento de uma vaga de adjunto-técnico de 2.ª classe, área de informática. ..	3970

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

政府機關通告及公告 AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

法務局

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSUNTOS
DE JUSTIÇA

公告

Anúncio

茲公佈，在為填補法務局編制內的公共關係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，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，將法務局專業能力評估程序的投考人的甄選面試成績名單張貼於澳門水坑尾街162號公共行政大樓十九樓內（查閱時間：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），並上載於本局網頁（<http://www.dsaj.gov.mo/>）及行政公職局網頁（<http://www.safp.gov.mo/>）以供查閱。

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 na Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça (DSAJ), sita no 19.º andar do Edifício Administração Pública, Rua do Campo, n.º 162, Macau, podendo ser consultada 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), e disponibilizada na página electrónica destes Serviços — <http://www.dsaj.gov.mo/> — e dos SAFP — <http://www.safp.gov.mo/> — a lista classificativa da entrevista de selecção dos candidatos à etapa de avaliação de competências profissionais da DSAJ, 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 do seguinte lugar 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 39, II Série, de 27 de Setembro de 2017: 1 lugar vago no quadro, 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 relações públicas.

二零一九年三月四日於法務局

Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, aos 4 de Março de 2019.

局長 劉德學

O Director dos Serviços, *Liu Dexue*.

(是項刊登費用為 \$1,575.00)

(Custo desta publicação \$ 1 575,00)

衛生局

SERVIÇOS DE SAÚDE

通告

Avisos

(開考編號: 00319/02-TSS)

(Ref. do Concurso n.º 00319/02-TSS)

按照社會文化司司長二零一九年二月二十六日的批示，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》、經第4/2017號法律修改的第

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 26 de Fevereiro de 2019, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos» com as

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》、第6/2010號法律《藥劑師及高級衛生技術員職程制度》及第12/2012號行政法規《高級衛生技術員職程職務範疇的從業方式》的規定，衛生局現以考核方式進行對外開考，錄取十一名實習人員參加進入二等高級衛生技術員職程（康復職務範疇——物理治療）所必需的實習，以便填補行政任用合同高級衛生技術員職程第一職階二等高級衛生技術員（康復職務範疇——物理治療）十一個職缺。

1. 開考類別及有效期

本對外開考以考核方式進行，旨在對擔任康復職務範疇——物理治療高級衛生技術員所需的特定勝任力進行評估。

本開考的有效日期於實習人員名額被錄取後屆滿。

2. 職務範疇的從業方式

為有肢體障礙、精神障礙、發育障礙或其他功能障礙者進行康復治療的工作，透過分析及評估身體的活動及姿勢並制訂適合的治療計劃，以達致預防疾病、促進健康、治療疾病、舒緩疼痛、康復及提高活動能力的目的，從而改善及加強個人自主性及職業能力。

3. 職務內容

二等高級衛生技術員的職務尤其包括：

(一) 指導及協調由其管理的衛生範疇的其他專業人員執行工作；

(二) 通過促進病人的診斷、治療及康復，使其復原，從而提高公共衛生的水平；

(三) 在相關治療程序中對病人作出評估；

(四) 以合適的技術及方法確保治療程序的執行，並促進病人在其康復過程中的知情參與；

(五) 提供對促進病人及居民福祉及生活素質屬必要的醫療服務。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級衛生技術員的薪俸點為第6/2010號法律《藥劑師及高級衛生技術員職程制度》附件表二所載的460點。並享有公職一般制度及高級衛生技術員職程制度所規定的權利及福利。

alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e nas Leis n.ºs 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e 6/2010 «Regime das carreiras de farmacêutico e de técnico superior de saúde», e no Regulamento Administrativo n.º 12/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira de técnico superior de saúde», se encontra aberto o concurso externo, de prestação de provas, para a admissão de onze estagiários ao estágio necessário para ingresso na carreira de técnico superior de saúde de 2.ª classe, área funcional de reabilitação — fisioterapia, para o preenchimento de onze lugares vagos de técnico superior de saúde de 2.ª classe, 1.º escalão, área funcional de reabilitação — fisioterapia, da carreira de técnico superior de saúde, em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se do concurso externo, de prestação de provas, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior de saúde, área funcional de reabilitação — fisioterapia.

A validade do presente concurso é até ao preenchimento dos lugares de estagiário para que foi aberto.

2. Formas de exercício das áreas funcionais

Execução de terapia de reabilitação aos indivíduos com disfunção de natureza física, mental, de desenvolvimento ou outra, através da análise e avaliação do movimento e da postura do corpo e da elaboração de um programa de terapia adequado, que têm por objectivo a prevenção da doença, a promoção da saúde, bem como o tratamento de doenças, o alívio da dor, a reabilitação e elevação da capacidade de movimento, para melhoria e intensificação da autonomia e capacidade profissional do indivíduo.

3. Conteúdo funcional

Ao técnico superior de saúde de 2.ª classe são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

(1) Orientar e coordenar a execução do trabalho efectuado por outros profissionais da área da saúde que lhe forem afectos;

(2) Contribuir para o diagnóstico, tratamento e reabilitação dos doentes, por forma a facilitar a sua recuperação e melhorar a qualidade da saúde pública;

(3) Avaliar os doentes no decurso do respectivo processo de tratamento;

(4) Assegurar a aplicação, através de técnicas e métodos apropriados, do programa de tratamento, promovendo a participação esclarecida dos doentes no processo de reabilitação;

(5) Prestar os cuidados de saúde necessários à promoção do bem-estar e qualidade de vida dos doentes e da população.

4. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de saúde de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 460, da tabela de vencimentos constante do mapa 2, do anexo à Lei n.º 6/2010 «Regime das carreiras de farmacêutico e de técnico superior de saúde» e usufrui direitos e regalias previstos nos regime geral da função pública e regime da carreira de técnico superior de saúde.

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前(二零一九年三月二十六日前),根據第6/2010號法律《藥劑師及高級衛生技術員職程制度》第十二條規定及經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》第五條規定,具備進入二等高級衛生技術員職程所要求的物理治療學士學位學歷,或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位,並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件,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的人士,均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1 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(即二零一九年三月七日至三月二十六日);

6.2 報考須以紙張方式提交經第264/2017號行政長官批示第一款(三)項核准的申請書《開考報名表》——格式三,並附同報考要件的證明文件;

6.3 經投考人簽署的《開考報名表》須由投考人本人或由他人(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)到澳門若憲馬路衛生局文書科(位於仁伯爵綜合醫院內)提交。

7. 報考須提交的文件

7.1 與公職無聯繫的投考人須遞交:

a) 有效的身份證明文件副本;

b) 本通告所要求的學歷證明文件副本(可一併提交相關的曾修讀科目證明,以助審查准考資格);

c) 填妥並經投考人簽署的第264/2017號行政長官批示第一款(四)項核准的《開考履歷表》,須附同相關證明文件副本。

7.2 與公職有聯繫的投考人須遞交:

第7.1點a)、b)和c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, na área de fisioterapia quando se trate de ingresso na carreira de técnico superior de saúde de 2.ª classe, referidos nos artigo 12.º da Lei n.º 6/2010 «Regime das carreiras de farmacêutico e de técnico superior de saúde», e artigo 5.º da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», alterada pela Lei n.º 4/2017, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau, maioria, capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 26 de Março de 2019).

6. Formas e prazo de apresentação de candidatura

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (7 de Março de a 26 de Março de 2019).

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de inscrição em concurso», impresso do modelo n.º 3, aprovado pela alínea 3) do n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, em suporte de papel, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidaturas.

6.3 A «Ficha de inscrição em concurso», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pelo próprio ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre 9,00 e 13,00 horas e entre 14,30 e 17,45 horas, sexta-feira entre 9,00 e 13,00 horas e entre 14,30 e 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, Macau.

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 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 (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso);

c) «Nota Curricular para Concurso», impresso do modelo n.º 4, em formulário aprovado pela alínea 4) do n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devidamente assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópias dos documentos comprovativos do mencionado.

7.2 Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

如第7.1點a)、b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

7.3 第7.1點a)、b)項和c)項所指的證明文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

7.4 如投考人無提交第7.1點a)、b)項和c)項所指的文件，或倘要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

7.5 上指的《開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

7.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

7.7 如投考人於報考時所提交的第7.1點a)和b)項證明文件以及c)項所指的證明文件為普通副本，應於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

7.8 作虛假聲明或提交虛假文件，會被除名或不獲任用，還導致按情況向主管實體舉報以提起紀律及刑事程序。

8. 錄取進入實習的甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（將以閉卷形式及為時三小時的筆試進行），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試即被除名。

9. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平。

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務。

履歷分析——透過衡量投考人的學歷、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，以審核其擔任某一職務的能力。

10. 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。

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

7.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

7.5 Os formulários acima referidos «Ficha de inscrição em concurso» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

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

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura, cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

7.8 A falsa declaração ou a apresentação de documento falso implica, para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a participação à entidade competente para processo disciplinar e penal, conforme os casos.

8. Métodos de selecção para admissão ao estágio

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

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

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

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

9. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

10. Sistema de classificação

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

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

11. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%

甄選面試 = 30%

履歷分析 = 20%

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按照經第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。

13. 公佈名單、公告及通告

臨時名單及確定名單張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會公佈於《澳門特別行政區公報》。

各甄選方法的考核地點、日期及時間的通告將會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.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/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

14. 考試範圍

a) 基本科目：

解剖學，生理學，心理學，神經科學，運動科學，創傷與疾病

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

11. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 30%;

Análise curricular = 20%.

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência 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.

13. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, sita na Estrada do Visconde de S. Januário — Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde em <http://www.ssm.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 Região Administrativa Especial de Macau*, que será afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, sita na Estrada do Visconde de S. Januário — Macau, e disponibilizados na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde em <http://www.ssm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, sita na Estrada do Visconde de S. Januário — Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde em <http://www.ssm.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 Região Administrativa Especial de Macau* e disponibilizada na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde em <http://www.ssm.gov.mo/>.

14. Programa das provas

a) Matérias básicas

Anatomia, Fisiologia, Psicologia, Neurociência, Cinesiologia, Trauma e doença.

b) 專業科目：

——物理電療法，手法治療，運動療法，生物力學及人體工程學

——骨科，心肺科，神經系統科疾病及兒科的物理治療及處理

——基礎研究的知識和分析，防感染控制，臨床安全管理

——醫療服務及管理

筆試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱其他參考書籍或資料。

15. 進入實習

通過各甄選方法取得合格的投考人，按得分由高至低排列名次，並按照最後成績的順序錄取排名首十一名合格投考人進行實習。

16. 實習制度

實習按照二零一一年十月二十七日第19/SS/2011號衛生局局長批示之《高級衛生技術員職程入職實習規章》進行。

16.1 期間

實習為期一年。

16.2 是次實習主要目的是讓實習人員將所獲得的知識應用到實踐中，以便在實際工作環境中學習瞭解擬要擔任第一職階二等高級衛生技術員的職務以及與每一工作崗位相關的具體特性。

16.3 進行實習的制度及薪俸

實習人員按照下列其中一種制度進行實習：

a) 如不屬公務員，應按行政任用合同制度進行實習，而報酬為進入職程中第一職等第一職階的薪俸點減20點，即440點；

b) 如屬公務員，應按定期委任制度進行實習，如實習人員的原薪俸高於上項所指報酬，則維持收取原薪俸。

16.4 實習大綱及評核

實習大綱、評核制度、最後評核、其他條件和運作規則等載於由衛生局局長於二零一一年十月二十七日第19/SS/2011號批示核准、作為該批示附件之《高級衛生技術員職程入職實習規章》內，並由衛生局局長二零一九年二月一日第03/SS/2019號批示核准、作為該批示附件之《高級衛生技術員職程（康復範疇——物

b) Matérias profissionais

— Electroterapia, Terapia manual, Terapia de exercício, Biomecânica e Ergonomia;

— Fisioterapia e tratamento das doenças de Ortopedia, Cardiopulmonar, Neurologia e Pediatria;

— Conhecimento em pesquisa básica e análise, prevenção e controlo de infecção e gestão de segurança clínica;

— Serviços médicos e de gestão.

Durante a prova escrita é proibida a consulta de outros livros ou informações de referência, através de qualquer forma, nomeadamente, o uso de produtos electrónicos.

15. Admissão ao estágio

Os candidatos aprovados em todos os métodos de selecção acima referidos são ordenados em lista classificativa final por ordem decrescente segundo os valores obtidos, sendo os primeiros onze classificados, admitidos ao estágio.

16. Regime de estágio

O estágio é efectuado em conformidade com o «Regulamento do Estágio para Ingresso na Carreira de Técnico Superior de Saúde», aprovado pelo Despacho do Director dos Serviços de Saúde n.º 19/SS/2011, de 27 de Outubro de 2011.

16.1 Duração

O estágio tem a duração de um ano.

16.2 O estágio tem por principal objectivo que proporciona a aplicação à prática dos conhecimentos adquiridos e a aprendizagem em contexto real de trabalho das funções a desempenhar como técnico superior de saúde de 2.ª classe, 1.º escalão, e das especificidades concretas inerentes ao posto de trabalho a ocupar.

16.3 Regime de frequência da formação específica e vencimento

A frequência do estágio faz-se num dos seguintes regimes:

a) Em regime de contrato administrativo de provimento, tratando-se de não funcionários, sendo remunerados pelo índice correspondente ao previsto para o 1.º escalão do grau 1 da respectiva carreira, diminuído de 20 pontos da tabela indiciária, vencendo pelo índice 440;

b) Em regime de comissão de serviço, tratando-se de funcionários, mantendo o vencimento de origem se este for superior ao previsto na alínea anterior.

16.4 Programa do estágio e avaliação

O programa do estágio, sistema de avaliação, classificação final, as demais condições e regras de funcionamento do estágio encontram-se definidas no Despacho n.º 19/SS/2011, do director dos Serviços de Saúde, de 27 de Outubro de 2011, que aprovou em anexo o «Regulamento de estágio para ingresso na carreira de técnico superior de saúde», actualizado pelo Despacho n.º 03/SS/2019, do director dos Serviços de Saúde, de 1 de Fevereiro de 2019, que aprovou, em anexo o «Programa de formação para estagiários de técnico superior de saúde, área de reabilitação — fisioterapia, terapia ocupacional, terapia da fala». Os candidatos podem aceder aos referidos regulamentos

理治療、職業治療、語言治療) 實習人員培訓計劃》。投考人可登入衛生局網頁 (<http://www.ssm.gov.mo/>) 查閱有關規章。

16.5 有關實習成績自實習成績名單公佈之日起計兩年內有效。

17. 實習人員排名

實習結束後，實習人員按成績高低排列於成績名單內，該名單須由行政長官批示認可及公佈於《澳門特別行政區公報》。可根據為統一管理制度中的專業或職務能力評估開考的最後成績名單而定的規則，針對實習成績名單提出上訴。

18. 合格實習人員的任用

18.1 合格實習人員的任用按照成績名單次序為之，排名首十一名的合格實習人員將聘用為衛生局行政任用合同第一職階二等高級衛生技術員(康復職務範疇——物理治療)。

18.2 未獲任用的實習人員將因應情況被解除行政任用合同或終止定期委任。

19. 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》、第6/2010號法律《藥劑師及高級衛生技術員職程制度》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》及第12/2012號行政法規《高級衛生技術員職程職務範疇的從業方式》的規定規範。

20. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有報考資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

21. 典試委員會的組成

主席：顧問高級衛生技術員 金美君

正選委員：顧問高級衛生技術員 林穎然

首席高級衛生技術員 林國華

候補委員：首席高級衛生技術員 周燕玲

首席高級衛生技術員 劉志顯

二零一九年三月一日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$15,435.00)

através da consulta na página electrónica dos Serviços de Saúde (<http://www.ssm.gov.mo/>).

16.5. A classificação do estágio mantém-se válido durante dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa do estágio.

17. Ordenação de estagiários

Concluído o estágio, os estagiários são ordenados em lista classificativa homologada por despacho do Chefe do Executivo e publicada no *Boletim Oficial da RAEM*. Há lugar a recurso da lista classificativa, nos termos estabelecidos para a lista de classificação final no concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais do regime de gestão uniformizada.

18. Provisão de estagiários aprovados

18.1 O provimento dos estagiários aprovados efectua-se de acordo com a ordem estabelecida na lista classificativa, os primeiros onze estagiários aprovados serão providos, na carreira de técnico superior de saúde de 2.ª classe, 1.º escalão, área funcional de reabilitação — fisioterapia, em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde.

18.2 Aos estagiários que não forem providos será caducado o contrato administrativo de provimento ou terminada a comissão de serviço, consoante os casos.

19. 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, das Leis n.ºs 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e 6/2010 «Regime das carreiras de farmacêutico e de técnico superior de saúde», 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 pelos Regulamentos Administrativos n.º 23/2017 e n.º 12/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira de técnico superior de saúde».

20. 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».

21. Composição do júri

Presidente: Kam Mei Kwan Suzana, técnica superior de saúde assessora.

Vogais efectivos: Lam Wing Yin, técnica superior de saúde assessora; e

Lam Kuok Wa, técnico superior de saúde principal.

Vogais suplentes: Chao In Leng, técnica superior de saúde principal; e

Lau Chi Hin, técnico superior de saúde principal.

Serviços de Saúde, 1 de Março de 2019.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 15 435,00)

(開考編號: 03319/03-TSS)

(Ref. do Concurso n.º 03319/03-TSS)

按照社會文化司司長二零一九年二月二十二日批示，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》、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》、第6/2010號法律《藥劑師及高級衛生技術員職程制度》及第12/2012號行政法規《高級衛生技術員職程職務範疇的從業方式》的規定，衛生局現以考核方式進行對外開考，錄取四名實習人員參加進入二等高級衛生技術員職程（化驗職務範疇）所必需的實習，以便填補行政任用合同高級衛生技術員職程第一職階二等高級衛生技術員（化驗職務範疇）四個職缺。

1. 開考類別及有效期

本對外開考以考核方式進行，旨在對擔任化驗職務範疇高級衛生技術員所需的特定勝任力進行評估。

本開考的有效日期於實習人員名額被錄取後屆滿。

2. 職務範疇的從業方式

尤其對有關細胞病理學、臨床化學、臨床病理學、免疫學、臨床血液學、輸血醫學、醫學微生物學、醫學病毒學、遺傳學、公共衛生、化學分析、化學製造程序及化學品管理等範疇的技術、科學技術方法及程序進行研究、構思及評估，包括編製意見書，並確保結果的準確性及有效性，以達致輔助診斷、監測治療及進行篩查的目的。

3. 職務內容

二等高級衛生技術員的職務尤其包括：

(一) 指導及協調由其管理的衛生範疇的其他專業人員執行工作；

(二) 通過促進病人的診斷、治療及康復，使其復原，從而提高公共衛生的水平；

(三) 在相關治療程序中對病人作出評估；

(四) 以合適的技術及方法確保治療程序的執行，並促進病人在其康復過程中的知情參與；

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 22 de Fevereiro de 2019, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos» com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, na Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 4/2017, e nas Leis n.ºs 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e 6/2010 «Regime das carreiras de farmacêutico e de técnico superior de saúde», e no Regulamento Administrativo n.º 12/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira de técnico superior de saúde», se encontra aberto o concurso externo, de prestação de provas, para a admissão de quatro estagiários ao estágio necessário para ingresso na carreira de técnico superior de saúde de 2.ª classe, área funcional laboratorial, para o preenchimento de quatro lugares vagos de técnico superior de saúde de 2.ª classe, 1.º escalão, área funcional laboratorial, da carreira de técnico superior de saúde, em regime de contrato administrativo de provimento, dos Serviços de Saúde:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se do concurso externo, de prestação de provas, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior de saúde, área funcional laboratorial.

A validade do presente concurso é até ao preenchimento dos lugares de estagiário para que foi aberto.

2. Formas de exercício das áreas funcionais

Realização de actividades de estudo, concepção e avaliação de técnicas, métodos e processos científicos-técnicos, compreendendo a elaboração de pareceres, designadamente no domínio da citopatologia, química clínica, patologia clínica, imunologia, hematologia clínica, medicina transfusional, microbiologia médica, virologia médica, genética, saúde pública, análise química, processo de produção química e gestão de produtos químicos, assegurando a exactidão e a validade dos resultados, com o objectivo de apoiar o diagnóstico, monitorizar o tratamento e realizar o rastreio.

3. Conteúdo funcional

Ao técnico superior de saúde de 2.ª classe são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

(1) Orientar e coordenar a execução do trabalho efectuado por outros profissionais da área da saúde que lhe forem afectos;

(2) Contribuir para o diagnóstico, tratamento e reabilitação dos doentes, por forma a facilitar a sua recuperação e melhorar a qualidade da saúde pública;

(3) Avaliar os doentes no decurso do respectivo processo de tratamento;

(4) Assegurar a aplicação, através de técnicas e métodos apropriados, do programa de tratamento, promovendo a participação esclarecida dos doentes no processo de reabilitação;

(五) 提供對促進病人及居民福祉及生活素質屬必要的醫療服務。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級衛生技術員的薪俸點為第6/2010號法律《藥劑師及高級衛生技術員職程制度》附件表二所載的460點，並享有公職一般制度及高級衛生技術員職程制度所規定的權利及福利。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（二零一九年三月二十六日前），根據第6/2010號法律《藥劑師及高級衛生技術員職程制度》第十二條及經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》第五條規定，具備進入二等高級衛生技術員職程所要求的化驗範疇學士學位學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，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的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1 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（即二零一九年三月七日至三月二十六日）；

6.2 報考須以紙張方式提交經第264/2017號行政長官批示第一款（三）項核准的申請書《開考報名表》——格式三，並附同報考要件的證明文件；

6.3 經投考人簽署的《開考報名表》須由投考人本人或由他人（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）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院內）提交。

7. 報考須提交的文件

7.1 與公職無聯繫的投考人須遞交：

a) 有效的身份證明文件副本；

b) 本通告所要求的學歷證明文件副本（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；

(5) Prestar os cuidados de saúde necessários à promoção do bem-estar e qualidade de vida dos doentes e da população.

4. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de saúde de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 460, da tabela de vencimentos constante do mapa 2, do anexo à Lei n.º 6/2010 «Regime das carreiras de farmacêutico e de técnico superior de saúde» e usufrui direitos e regalias previstos nos regime geral da função pública e regime da carreira de técnico superior de saúde.

5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, na área laboratorial quando se trate de ingresso na carreira de técnico superior de saúde de 2.ª classe, referidos nos artigo 12.º da Lei n.º 6/2010 «Regime das carreiras de farmacêutico e de técnico superior de saúde», e artigo 5.º da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», alterada pela Lei n.º 4/2017, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau, maioria, capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 26 de Março de 2019).

6. Formas e prazo de apresentação de candidatura

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (7 de Março a 26 de Março de 2019);

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de inscrição em concurso», impresso do modelo n.º 3, aprovado pela alínea 3) do n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, em suporte de papel, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidaturas;

6.3 A «Ficha de inscrição em concurso», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pelo próprio ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre 9,00 e 13,00 e entre 14,30 e 17,45 horas, sexta-feira entre 9,00 e 13,00 e entre 14,30 e 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, Macau.

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 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 (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso);

c) 填妥並經投考人簽署的第264/2017號行政長官批示第一款(四)項核准的《開考履歷表》——格式四，須附同相關證明文件副本。

7.2 與公職有聯繫的投考人須遞交

第7.1點a)、b)和c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

如第7.1點a)、b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

7.3 第7.1點a)、b)項和c)項所指的證明文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

7.4 如投考人無提交第7.1點a)、b)及c)項所指的文件，或尚要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

7.5 上指的《開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

7.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

7.7 如投考人於報考時所提交的第7.1點a)和b)項證明文件以及c)項所指的證明文件為普通副本，應於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

7.8 作虛假聲明或提交虛假文件，會被除名或不獲任用，還導致按情況向主管實體舉報以提起紀律及刑事程序。

8. 錄取進入實習的甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試(以閉卷形式及為時三小時的筆試進行)，具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

9. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平。

c) «Nota Curricular para Concurso», impresso do modelo n.º 4, em formulário aprovado pela alínea 4) do n.º 1 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devidamente assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópias dos documentos comprovativos do mencionado.

7.2 Candidatos vinculados à função pública

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 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) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

7.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

7.5 Os formulários acima referidos «Ficha de inscrição em concurso» e «Nota Curricular para Concurso», podem ser descarregados na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

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

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura, cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

7.8 A falsa declaração ou a apresentação de documento falso implica, para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a participação à entidade competente para processo disciplinar e penal, conforme os casos.

8. Métodos de selecção para admissão ao estágio

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

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

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

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

9. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

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。

履歷分析——透過衡量投考人的學歷、專業資格、工作表現評核、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任某一職務的能力。

10. 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。

11. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

甄選面試 = 30%；

履歷分析 = 20%。

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按照經第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。

13. 公佈名單、公告及通告

臨時名單及確定名單張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會公佈於《澳門特別行政區公報》。

各甄選方法的考核地點、日期及時間的通告將會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

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;

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

10. Sistema de classificação

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

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

11. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 30%;

Análise curricular = 20%.

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência 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.

13. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde (situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário), sita na Estrada do Visconde de S. Januário — Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* os anúncios com a 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 Região Administrativa Especial de Macau*, que serão afixados na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, sita na Estrada do Visconde de S. Januário — Macau, e disponibilizados na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde em <http://www.ssm.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde (situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário), sita na Estrada do Visconde de S. Januário — Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página

safp.gov.mo/及衛生局網頁http://www.ssm.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/及衛生局網頁http://www.ssm.gov.mo/。

14. 考試範圍

專業知識

14.1 醫學化驗室管理，認可體系及質量管理系統；

14.2 實驗室安全管理；

14.3 實驗室風險管理；

14.4 檢驗技術

——臨床檢驗領域——微生物、生物化學、血清免疫、血液學及輸血醫學、分子生物等相關範疇。

筆試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱其他參考書籍或資料。

15. 進入實習

通過各甄選方法取得合格的投考人，按得分由高至低排列名次，並按照最後成績的順序錄取排名首四名合格投考人進行實習。

16. 實習制度

實習按照二零一一年十月二十七日第19/SS/2011號衛生局局長批示之《高級衛生技術員職程入職實習規章》進行。

16.1 期間

實習為期一年。

16.2 是次實習主要目的是讓實習人員將所獲得的知識應用到實踐中，以便在實際工作環境中學習瞭解擬要擔任第一職階二等高級衛生技術員的職務以及與每一工作崗位相關的具體特性。

16.3 進行實習的制度及薪俸

實習人員按照下列其中一種制度進行實習：

a) 如不屬公務員，應按行政任用合同制度進行實習，而報酬為進入職程中第一職等第一職階的薪俸點減20點，即440點；

b) 如屬公務員，應按定期委任制度進行實習，如實習人員的原薪俸高於上項所指報酬，則維持收取原薪俸。

electrónica dos Serviços de Saúde em http://www.ssm.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 Região Administrativa Especial de Macau* e disponibilizada na página electrónica dos SAFF, em http://www.safp.gov.mo/, bem como na página electrónica dos Serviços de Saúde em http://www.ssm.gov.mo/.

14. Programa das provas

Conhecimentos específicos

14.1 Gestão, sistema de acreditação e sistema de gestão da qualidade para laboratórios médicos;

14.2 Gestão da segurança laboratorial;

14.3 Gestão de riscos laboratoriais;

14.4. Técnicas de análise laboratorial:

— Área de exames clínicos — Microbiologia, Bioquímica, Imunoserologia, Hematologia e Medicina Transfusional, Biologia Molecular e respectivas áreas;

Durante a prova escrita é proibida a consulta de outros livros ou informações de referência, através de qualquer forma, nomeadamente o uso de produtos electrónicos.

15. Admissão ao estágio

Os candidatos aprovados em todos os métodos de selecção acima referidos, são ordenados em lista classificativa final por ordem decrescente segundo os valores obtidos, sendo os primeiros quatro classificados, admitidos ao estágio.

16. Regime de estágio

O estágio é efectuado em conformidade com o «Regulamento do Estágio para Ingresso na Carreira de Técnico Superior de Saúde», aprovado pelo Despacho do Director dos Serviços de Saúde n.º 19/SS/2011, de 27 de Outubro de 2011.

16.1 Duração

O estágio tem a duração de um ano.

16.2 O estágio tem por principal objectivo que proporciona a aplicação à prática dos conhecimentos adquiridos e a aprendizagem em contexto real de trabalho das funções a desempenhar como técnico superior de saúde de 2.ª classe, 1.º escalão, e das especificidades concretas inerentes ao posto de trabalho a ocupar.

16.3 Regime de frequência da formação específica e vencimento

A frequência do estágio faz-se num dos seguintes regimes:

a) Em regime de contrato administrativo de provimento, tratando-se de não funcionários, sendo remunerados pelo índice correspondente ao previsto para o 1.º escalão do grau 1 da respectiva carreira, diminuído de 20 pontos da tabela indiciária, vencendo pelo índice 440;

b) Em regime de comissão de serviço, tratando-se de funcionários, mantendo o vencimento de origem se este for superior ao previsto na alínea anterior.

16.4 實習大綱及評核

實習大綱、評核制度、最後評核、其他條件和運作規則等載於由衛生局局長二零一一年十月二十七日第19/SS/2011號批示核准、作為該批示附件之《高級衛生技術員職程入職實習規章》內，並由衛生局局長二零一六年七月二十九日第07/SS/2016號批示核准、作為該批示附件之《高級衛生技術員職程（化驗範疇）實習人員培訓計劃》更新補充。投考者可登入衛生局網頁（<http://www.ssm.gov.mo>）查閱有關規章。

16.5 有關實習成績自實習成績名單公佈之日起計兩年內有效。

17. 實習人員排名

實習結束後，實習人員按成績高低排列於成績名單內，該名單須由行政長官批示認可及公佈於《澳門特別行政區公報》。可根據為統一管理制度中的專業或職務能力評估開考的最後成績名單而定的規則，針對實習成績名單提出上訴。

18. 合格實習人員的任用

18.1 合格實習人員的任用按照成績名單次序為之，排名首四名的合格實習人員將聘用為衛生局行政任用合同第一職階二等高級衛生技術員（化驗職務範疇）。

18.2 未獲任用的實習人員將因應情況被解除行政任用合同或終止定期委任。

19. 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》、第6/2010號法律《藥劑師及高級衛生技術員職程制度》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》及第12/2012號行政法規《高級衛生技術員職程職務範疇的從業方式》的規定規範。

20. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有報考資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

21. 典試委員會的組成

主席：公共衛生化驗所主任 葉炳基

16.4 Programa do estágio e avaliação

O programa do estágio, sistema de avaliação, classificação final, as demais condições e regras de funcionamento do estágio encontram-se definidas no Despacho n.º 19/SS/2011, de 27 de Outubro de 2011, do director dos Serviços de Saúde, que aprovou em anexo o «Regulamento de estágio para ingresso na carreira de técnico superior de saúde», actualizado pelo Despacho n.º 07/SS/2016, de 29 de Julho de 2016, que aprovou, em anexo o «Programa de formação para estagiários de técnico superior de saúde, área laboratorial». Os candidatos podem aceder aos referidos regulamentos através da consulta na página electrónica dos Serviços de Saúde (<http://www.ssm.gov.mo>).

16.5. A classificação do estágio mantém-se válido durante dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa do estágio.

17. Ordenação de estagiários

Concluído o estágio, os estagiários são ordenados em lista classificativa homologada por despacho do Chefe do Executivo e publicada no *Boletim Oficial da RAEM*. Há lugar a recurso da lista classificativa, nos termos estabelecidos para a lista de classificação final no concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais do regime de gestão uniformizada.

18. Provisamento de estagiários aprovados

18.1 O provimento dos estagiários aprovados efectua-se de acordo com a ordem estabelecida na lista classificativa, os primeiros quatro estagiários aprovados serão providos, na carreira de técnico superior de saúde de 2.ª classe, 1.º escalão, da área funcional laboratorial, em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde.

18.2 Aos estagiários que não forem providos será caducado o contrato administrativo de provimento ou terminada a comissão de serviço, consoante os casos.

19. 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, das Leis n.ºs 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e 6/2010 «Regime das carreiras de farmacêutico e de técnico superior de saúde», 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 pelos Regulamentos Administrativos n.º 23/2017 e n.º 12/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira de técnico superior de saúde».

20. 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».

21. Composição do júri

Presidente: Ip Peng Kei, chefe do Laboratório de Saúde Pública.

正選委員：顧問高級衛生技術員 劉宇利

首席高級衛生技術員 尹智聰

候補委員：顧問高級衛生技術員 陳明道

顧問高級衛生技術員 林梓建

二零一九年三月一日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$15,435.00)

(開考編號：02119/04-AT)

按照社會文化司司長於二零一九年二月二十六日之批示，並根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》，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、甄選及晉級培訓》的規定，衛生局進行統一管理制度之專業或職務能力評估對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局技術輔導員職程資訊範疇第一職階二等技術輔導員兩個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本局出現的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度之專業或職務能力評估開考。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補開考時已存在的職缺和有效期屆滿前本局同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

2. 任用方式

根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條的規定，以行政任用合同制度聘用，之前需經六個月的試用期。

3. 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號法律修訂的第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，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

4. 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以及製作報告及意見書；協助技術人員研究或構思資訊範疇內

Vogais efectivos: Lao U Lei, técnico superior de saúde assessor; e

Wan Chi Chung, técnico superior de saúde principal.

Vogais suplentes: Chan Meng Tou, técnico superior de saúde assessor; e

Lam Chi Kin, técnico superior de saúde assessor.

Serviços de Saúde, 1 de Março de 2019.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 15 435,00)

(Ref. do Concurso n.º 02119/04-AT)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 26 de Fevereiro de 2019, e nos termos definidos na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» 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, e no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, se acha aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dois lugares vagos em regime de contrato administrativo de provimento, de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, área de informática, dos Serviços de Saúde, e dos que vierem a verificar-se nestes Serviços até ao termo da validade do concurso:

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais do regime de gestão uniformizada.

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

2. Forma de provimento

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

3. Vencimento, direitos e regalias

O adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 260 da tabela indiciária, nível 4, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», alterada pela Lei n.º 4/2017, e usufrui direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

4. Conteúdo funcional

Funções de apoio aos técnicos predominantemente executando tarefas necessárias à recolha e tratamento de dados, le-

各類計劃並跟進計劃的執行情況，包括協助安裝、運用和操作資訊設備、網絡及系統。

5. 報考條件

凡在本開考報考期屆滿前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，並符合下列者，均可報考本開考：

5.1 在第002-2016-AT-01號統一管理開考綜合能力評估程序（開考通告刊登於二零一六年十二月二十八日第五十二期第二組《澳門特別行政區公報》，以填補各公共部門第一職階二等技術輔導員職缺）中，或在第001-2016-TS-01號開考綜合能力評估程序（開考通告刊登於二零一六年十月十九日第四十二期第二組《澳門特別行政區公報》，以填補各公共部門第一職階二等高級技術員職缺）中評為合格投考人，或獲豁免有關程序的投考人；或

5.2 符合經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款（一）至（五）項所指人士；

根據經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第三款的規定，凡於第14/2009號法律生效之日屬資訊助理技術員特別職程的人員，只要於本開考之日在資訊助理技術員特別職程的特級助理技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，可投考資訊範疇技術輔導員職程的專業或職務能力評估開考。

6. 報考方式及期限

6.1. 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。

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

6.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》，須由投考人或他人（無須提交授權書）在報考期限內的辦公時間（週

vantamento 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 na área de informática e acompanhando a sua execução, incluindo o apoio à instalação, aplicação e operação de equipamentos, redes e sistemas informáticos.

5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se ao presente concurso os indivíduos que, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, estiverem habilitados com o ensino secundário complementar e que reúnam os demais requisitos gerais e especiais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau, maioridade, com capacidade profissional, aptidão física e mental, e:

5.1 Tenham sido aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do Concurso de Gestão Uniformizada n.º 002-2016-AT-01, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da RAEM* n.º 52, II Série, de 28 de Dezembro de 2016, para o preenchimento de lugares de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, dos serviços públicos, ou do Concurso n.º 001-2016-TS-01, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da RAEM* n.º 42, II Série, de 19 de Outubro de 2016, para o preenchimento de lugares de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, dos serviços públicos ou os que desses concursos foram dispensados, conforme as listas classificativas; ou

5.2 Se encontrem 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.

Em conformidade com o n.º 3 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009, «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», alterada pela Lei n.º 4/2017, podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais ou funcionais para a carreira de adjunto-técnico, área de informática, os trabalhadores dos serviços públicos integrados, à data da entrada em vigor da referida Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico auxiliar de informática que, à data da abertura do presente concurso, detenham três anos de serviço na categoria de especialista da carreira especial de técnico auxiliar de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1. 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*.

6.2. A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação 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, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidaturas.

6.2.1. Em suporte de papel

A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candi-

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）親身到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院內）提交。

6.2.2. 電子方式

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

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

7. 報考須提交的文件

7.1 與公職無聯繫的投考人須提交：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告要求的學歷證明文件副本；
- c) 經投考人簽署的以第264/2017號行政長官批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本以進行履歷分析。

7.2 與公職有聯繫的投考人須提交：

7.2.1. 第7.1點a)至c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

7.2.2. 如7.1點a)及b)項所指的文件及c)項所指的證明文件，以及個人資料紀錄在其個人檔案已存有，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

7.3 如投考人無提交第7.1點a)至c)項所指的證明文件或倘要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

7.4 如投考人於報考時所提交的第7.1點a)及b)項所指的文件及c)項所指的證明文件為普通副本，應於向部門提交組成任用卷宗所需文件的提交期間，提供該等文件的正本予以認證或提交經認證的副本。

dato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por intermédio de outra pessoa (sem necessidade de procuração), dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,45 horas; sexta-feira das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário.

6.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM», dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

A apresentação de candidaturas em suporte electrónico ou em suporte papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 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) «Nota Curricular para Concurso» em formulário aprovado pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 264/2017, devidamente assinada, devendo a mesma ser acompanhada de cópia dos documentos comprovativos mencionados, para efeitos de análise curricular.

7.2 Candidatos vinculados à função pública:

7.2.1. Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 7.1 e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

7.2.2. Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, 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.

7.3 Na falta de apresentação dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 7.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

7.4 Se o candidato tiver apresentado na candidatura, cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, deve entregar os originais para autenticação ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento no serviço competente.

7.5 作虛假聲明或提交虛假文件，會被除名或不獲任用，還導致按情況向主管實體舉報以提起紀律及刑事程序。

7.6. 申請准考時，投考人應指明考試時擬使用中文或葡文作答。

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

8. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，3小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

9. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、專業資格、工作表現評核、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任某一職務的能力。

10. 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。

11. 最後成績

最後成績是在專業或職務能力評估開考的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

甄選面試 = 35%；

履歷分析 = 15%。

12. 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。

7.5 A falsa declaração ou a apresentação de documento falso implica, para além dos efeitos de exclusão ou de não provimento, a participação à entidade competente para processo disciplinar e penal, conforme os casos.

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

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

8. Métodos de selecção

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

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

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

9. Objectivo dos métodos de selecção

Prova de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício das funções;

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;

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

10. Sistema de classificação

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

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

11. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 35%;

Análise curricular = 15%.

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

13. 考試範圍

13.1. 考試範圍包括以下內容：

13.1.1. 對診斷及排除個人電腦系統及基本網絡設備故障的

知識；

13.1.2. 對個人電腦、週邊設備及辦公室軟件使用的知識；

13.1.3. 對資訊網絡、系統和資料通信的基本知識；

13.1.4. 對資訊設備的安裝和保養的知識；

13.1.5. 對程式模組的設計、編寫和維護的基本知識。

13.2. 知識考試（筆試）期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱其他參考書籍或資料。

14. 公佈名單

臨時名單及確定名單將於若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）張貼並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo>及行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>，上述名單的張貼及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告將公佈於《澳門特別行政區公報》，並張貼於若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo>及行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>。

各階段性成績名單將於若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）張貼並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo>及行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>，上述名單的張貼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》，並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo>及行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo>。

15. 適用法例

本開考受第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》、及

13. Programa das provas

13.1 O programa das provas abrangerá as seguintes matérias:

13.1.1 Noções de diagnóstico de problemas do computador pessoal e de equipamentos básicos de uma rede e reparação de avarias;

13.1.2 Noções de uso do computador pessoal, equipamentos periféricos e softwares de escritório;

13.1.3 Noções básicas sobre operação de redes, sistemas informáticos e de comunicação de dados;

13.1.4 Noções de instalação e manutenção de equipamentos informáticos;

13.1.5 Noções básicas sobre concepção, codificação e manutenção de módulos de programação.

13.2. Durante a prova de conhecimentos (prova escrita), os candidatos não podem consultar, de forma alguma, quaisquer livros de referência ou outras informações (incluindo equipamento electrónico).

14. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, bem como disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, <http://www.ssm.gov.mo>, e na página electrónica dos SAFP em <http://www.safp.gov.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* os anúncios com indicação dos locais de afixação e consulta.

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 Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, bem como disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde em <http://www.ssm.gov.mo>, e na página electrónica dos SAFP em <http://www.safp.gov.mo>.

As listas classificativas intermédias são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, bem como disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde em <http://www.ssm.gov.mo>, e na página electrónica dos SAFP em <http://www.safp.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 dos Serviços de Saúde em <http://www.ssm.gov.mo>, e na página electrónica dos SAFP em <http://www.safp.gov.mo>.

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», alterada pela Lei n.º 4/2017, e

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。

16. 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。

17. 典試委員會的組成

主席：組織暨電腦廳廳長 梁基雄

正選委員：首席顧問高級技術員 陸鍵玲

首席特級技術輔導員 梁榮聲

候補委員：首席高級技術員 何強

特級技術輔導員 黃志杰

二零一九年三月一日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$12,922.00)

(開考編號：02019/02-MA.MU)

按照社會文化司司長二零一九年二月二十二日的批示，根據第10/2010號法律《醫生職程制度》、經第4/2017號法律修改之第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》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第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》的規定，現以考核方式進行對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（急症醫學）第一職階主治醫生一個職缺。以及未來將出現的相同範疇第一職階主治醫生職缺。

1. 方式、期限及有效期

1.1 本對外開考以考核方式進行；

1.2 遞交投考申請表的期限為二十個工作日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日緊接的首個工作日起計；

1.3 本開考的有效期限為兩年，自最後成績名單公佈之日起計。

do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017.

16. 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».

17. Composição do júri

Presidente: Leong Kei Hong, chefe do Departamento de Organização e Informática.

Vogais efectivos: Luk Kin Leng, técnico superior assessor principal; e

Leong Veng Seng, adjunto-técnico especialista principal.

Vogais suplentes: Ho Keong, técnico superior principal; e

Wong Chi Kit, adjunto-técnico especialista.

Serviços de Saúde, 1 de Março de 2019.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 12 922,00)

(Ref. do Concurso n.º 02019/02-MA.MU)

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 22 de Fevereiro de 2019, e nos termos definidos nas Leis n.º 10/2010 (Regime da carreira médica) e n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), alterada pela Lei n.º 4/2017, e n.º 12/2015 (Regime do contrato de trabalho nos serviços públicos), no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica) e no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 (Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica), e aplicando-se, subsidiariamente, o 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 aberto o concurso externo de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (medicina de urgência), da carreira médica, em regime de contrato administrativo de provimento dos Serviços de Saúde, e dos que vierem a verificar-se na mesma área:

1. Tipo, prazo e validade

1.1 Trata-se de concurso externo de prestação de provas;

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

1.3 A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final.

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，以行政任用合同制度聘用，試用期為期六個月。

3. 職務範疇的從業方式

醫院職務範疇的醫生——在專科衛生護理副體系內工作，藉參與跨專業小組及與一般衛生護理副體系緊密合作，提供醫療、研究及教學的服務，尤其包括：

3.1 向住院病人提供屬其專科範疇的醫療服務，並在有需要時要求其他專科範疇提供協助；

3.2 執行專科門診及急診的醫療工作，包括診斷、開立治療處方、決定病人住院或出院；

3.3 就每一個案按本身的診斷作出醫療上的決定；

3.4 為住院病人制訂專科治療計劃，並協調相關的執行工作；

3.5 與護理人員合作，為病人提供適切的醫院護理服務；

3.6 撰寫醫療病歷、紀錄及報告；

3.7 負責及跟進病人在不同專科之間的轉診工作；

3.8 在有需要時，負責及跟進病人在公立醫院網絡以外的轉診工作；

3.9 負責醫院各專科之間的溝通及合作，必要時提供綜合的專科醫療及護理計劃；

3.10 參與教學及學術研究計劃；

3.11 指導實習醫生的培訓；

3.12 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

3.13 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

4. 職務內容

主治醫生職務包括：

4.1 提供醫療服務；

4.2 參加醫療小組或急診小組；

4.3 協助培訓活動；

4.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

2. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, nos termos dos artigos 5.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.

3. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional hospitalar — prestação de serviços de assistência, investigação e ensino no subsistema de cuidados de saúde diferenciados, aproveitando a participação em equipas multidisciplinares e em estreita cooperação com o subsistema de cuidados de saúde generalizados, em especial:

3.1 Prestar serviços médicos da sua especialidade aos doentes internados e solicitar apoio de outras especialidades, quando necessário;

3.2 Praticar actos médicos nas actividades de consulta externa diferenciada e de urgência, compreendendo o diagnóstico, a prescrição da terapêutica a instituir e a determinação do internamento ou a alta hospitalar;

3.3 Decidir da intervenção médica que, em seu diagnóstico, se imponha em cada caso;

3.4 Elaborar planos de terapêutica especializados para doentes internados e coordenar os respectivos trabalhos de execução;

3.5 Prestar cuidados hospitalares adequados a doentes, em cooperação com o pessoal de enfermagem;

3.6 Elaborar processos, registos e relatórios médicos;

3.7 Assegurar e acompanhar o encaminhamento de doentes entre as diferentes especialidades;

3.8 Assegurar e acompanhar o encaminhamento de doentes fora da rede hospitalar pública se necessário;

3.9 Assegurar a comunicação e cooperação entre especialidades hospitalares, proporcionar planos de assistência médica e de enfermagem especializados e interdisciplinares, sempre que necessário;

3.10 Participar em projectos de ensino e investigação científica;

3.11 Orientar a formação de médicos internos;

3.12 Prestar apoio técnico ao planeamento, organização e gestão desta área funcional;

3.13 Promover a articulação das actividades desta área funcional com as outras áreas funcionais.

4. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas as seguintes funções:

4.1 Prestar serviços médicos;

4.2 Participar em equipas médicas ou de urgência;

4.3 Colaborar nas acções de formação;

4.4 Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

- 4.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；
- 4.6 與衛生當局及其他當局合作；
- 4.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；
- 4.8 履行其他交由其執行的職務；
- 4.9 提供專科醫療服務；
- 4.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；
- 4.11 當被指定時，擔任教學職務；
- 4.12 參與及協助開展科研計劃；
- 4.13 協助普通科醫生的專業發展；
- 4.14 輔助顧問醫生及主任醫生；
- 4.15 參與所屬部門的管理；
- 4.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。

5. 薪酬、其他工作條件及福利

- 5.1 第一職階主治醫生的薪俸點為第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點；
- 5.2 其他工作條件及福利按現行公職法律制度及第10/2010號法律《醫生職程制度》的一般及特別標準。

6. 投考條件

所有符合以下條件的人士均可投考：

- 6.1 澳門特別行政區永久性居民；
- 6.2 具備現行《澳門公共行政工作人員通則》第十條第一款b) 項至f) 項所規定的擔任公共職務之一般要件；
- 6.3 具備醫學學士學位學歷；
- 6.4 根據經第72/2014號行政長官批示修改的三月十五日第8/99/M號法令規定合格完成急症醫學專業範疇的專科培訓，或根據上述法令規定取得急症醫學專業範疇專科培訓之同等學歷認可。

7. 投考方法

投考人須填妥經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的投考報名表（可於印務局購買或於其網頁及本局網頁下

- 4.5 Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;
- 4.6 Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;
- 4.7 Participar nas acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;
- 4.8 Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;
- 4.9 Prestar serviços médicos diferenciados;
- 4.10 Participar em júris de concursos, quando designado;
- 4.11 Desempenhar funções docentes, quando designado;
- 4.12 Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;
- 4.13 Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;
- 4.14 Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;
- 4.15 Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;
- 4.16 Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.

5. Vencimento, demais condições de trabalho e regalias

- 5.1 O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 (Regime da carreira médica);
- 5.2 As demais condições de trabalho e regalias obedecem aos critérios gerais e especiais do Regime Jurídico da Função Pública em vigor e da Lei n.º 10/2010 (Regime da carreira médica).

6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que preenham os seguintes requisitos:

- 6.1 Sejam residentes permanentes da Região Administrativa Especial de Macau;
- 6.2 Preenham 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, em vigor;
- 6.3 Sejam habilitados com licenciatura em medicina;
- 6.4 Tenham concluído, com aproveitamento, o internato complementar, na área de medicina de urgência, nos termos do Decreto-Lei n.º 8/99/M, de 15 de Março, com as alterações introduzidas pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 72/2014, ou tenham obtido o reconhecimento de equivalência ao internato complementar da área de medicina de urgência, nos termos do citado diploma.

7. Formalização de candidaturas

Os candidatos devem preencher a «Ficha de inscrição em concurso» aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para

載)，並附同下列文件，於指定期限及辦公時間內（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），以親送方式交往位於仁伯爵綜合醫院內的衛生局文書科：

7.1 與公職無聯繫的投考人須遞交：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 醫學學士學位的證明文件副本；
- c) 本通告所要求的醫院職務範疇（急症醫學）的專科級別的證明文件副本；
- d) 經投考人簽署之履歷一式三份（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與、技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能，發表的著作及文章，醫療範疇職位的擔任，教學或研究工作及提高專業資格的其他資料。）（所遞交之履歷需經投考人簽署，否則視為沒有遞交）。

7.2 與公職有聯繫的投考人須遞交：

與公職有聯繫的投考人須遞交上述a)、b)、c)及d)項所指文件以及所屬部門發出的個人資料紀錄，其內應載明曾擔任之職務、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評核/工作表現評核、職業培訓。

與公職有聯繫的投考人，如上述a)、b)及c)項所指文件以及個人資料紀錄已存於投考人個人檔案內，可免除遞交，但須在投考報名表上明確聲明。

8. 甄選方法

8.1 甄選以下列方法進行，而每項甄選方法之評分比例如下：

- a) 知識考試（淘汰制）——佔總成績50%；
- b) 履歷分析——佔總成績50%。

8.2 知識考試將以閉卷形式及三小時的筆試進行，該考試採用10分制，得分低於5分之投考人被淘汰。知識考試期間，投考人

os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012 (adquirida na Imprensa Oficial ou descarregada na página electrónica daquela entidade pública ou dos Serviços de Saúde) e apresentar os documentos abaixo indicados, os quais devem ser entregues pessoalmente até ao termo do prazo fixado e durante o horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário:

7.1 Candidatos não vinculados à função pública devem apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia do documento comprovativo da licenciatura em medicina;
- c) Cópia do documento comprovativo da graduação em especialista na área funcional hospitalar (medicina de urgência), exigido no presente aviso;
- d) Três exemplares do currículo assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatoriais, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional) (os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de entrega dos mesmos).

7.2 Candidatos vinculados à função pública devem apresentar:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b), c) e d) e ainda o registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem, donde constem, designadamente, os cargos anteriormente exercidos, a carreira e categoria que detêm, a natureza do vínculo, a antiguidade na categoria e na função pública, as classificações de serviço/avaliações do desempenho relevantes para apresentação a concurso, bem como a formação profissional.

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos acima referidos nas alíneas a), b) e c), bem como do registo biográfico, caso os mesmos se encontrem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo, neste caso, ser declarado expressamente tal facto na ficha de inscrição em concurso.

8. Métodos de selecção

8.1 A selecção é efectuada mediante aplicação dos métodos de selecção a seguir discriminados, os quais são ponderados da seguinte forma:

- a) Prova de conhecimentos (eliminatória): 50% do valor total;
- b) Análise curricular: 50% do valor total.

8.2 A prova de conhecimentos revestirá a forma de uma prova escrita, sem consulta, e terá a duração de três horas, aferida numa escala de 10 valores pontuais, considerando-se excluídos

不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料；

8.3 缺席或放棄任何一項考試者即被淘汰；

8.4 有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

9. 甄選方法的目的

9.1 知識考試旨在評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

9.2 包括投考人專業履歷的審查及討論的履歷分析旨在分析投考人擔任特定職務的資歷，尤其是專業及學術方面的能力，並參照須填補的空缺的一般及特別的職業特徵要求、專業歷程、所取得的經驗及進行了的培訓、所擔任的職務類別及取得的工作評核。

10. 最後成績

最後成績是在各種甄選方法中得分的加權算術平均數，以0分至10分表示。在最後成績中得分低於5分之投考人，均視為被淘汰。

11. 優先條件

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，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》第三十四條規定處理。

12. 臨時名單、確定名單及成績名單的張貼地點

12.1 臨時名單、確定名單及成績名單將於若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）張貼，並上載於衛生局網頁 <http://www.ssm.gov.mo> 和行政公職局網頁 <http://www.safp.gov.mo>。上述名單的張貼地點及查閱地點亦會在《澳門特別行政區公報》公佈；

os candidatos que obtenham uma classificação inferior a 5 valores. Durante a prova de conhecimentos é proibida a consulta de quaisquer legislações, livros ou informações de referência, através de qualquer forma, incluindo o uso de produtos electrónicos;

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

8.4 As grelhas classificativas para o concurso que se afixam na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, estão disponíveis para a devida consulta.

9. *Objectivos dos métodos de selecção*

9.1 A prova de conhecimentos destina-se a avaliar a capacidade do candidato para resolver problemas e actuar, assim como reagir, em situações do âmbito da respectiva área funcional;

9.2 A análise curricular consiste na apreciação e discussão do currículo profissional do candidato, e visa analisar a sua qualificação para o desempenho de determinada função, atendendo-se, designadamente, à sua competência profissional e científica, tendo como referência o perfil de exigências profissionais, genéricas e específicas do lugar a ocupar, bem como o percurso profissional, a relevância da experiência adquirida e da formação realizada, o tipo de funções exercidas e a avaliação de desempenho obtida.

10. *Classificação final*

Na classificação final é adoptada a escala de 0 a 10 valores. A classificação final resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados. São excluídos os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

11. *Condições de preferência*

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos, têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se o 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.

12. *Local de afixação das listas provisória, definitiva e classificativa*

12.1 As listas provisória, definitiva e classificativa serão afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, bem como estarão disponíveis nos sítios electrónicos dos Serviços de Saúde: <http://www.ssm.gov.mo> e da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública: <http://www.safp.gov.mo>. A localização da afixação e consulta destas listas também será publicada no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*;

12.2 知識考試及履歷討論的舉行地點，日期及時間亦會在《澳門特別行政區公報》公佈；

12.3 最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》。

13. 考試範圍

考試範圍包括以下內容：

知識考試——筆試

急症醫學專科的醫學知識。

14. 典試委員會的組成

本開考的典試委員會由下列成員組成：

主席：肺科顧問醫生 李偉成醫生

正選委員：急症醫學主治醫生 曾潭飛醫生

急症醫學主治醫生 李彩珠醫生

候補委員：急症醫學主治醫生 陳麗陽醫生

急症醫學主治醫生 溫泉醫生

15. 適用法例

本開考由第10/2010號法律《醫生職程制度》、經第4/2017號法律修改之第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》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第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》的規範。

二零一九年三月一日於衛生局

局長 李展潤

(是項刊登費用為 \$13,308.00)

12.2 O local, a data e hora da realização da prova de conhecimentos e discussão do currículo também serão publicados no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*;

12.3 A lista de classificação final, depois de homologada, tornar-se-á pública no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau*.

13. Programa das provas

O programa abrangerá as seguintes matérias:

Prova de conhecimentos — Prova escrita

O programa abrangerá os conhecimentos médicos sobre medicina de urgência.

14. Composição do júri

O júri do concurso tem a seguinte constituição:

Presidente: Dr. Lei Wai Seng, médico consultor de pneumologia.

Vogais efectivos: Dr. Chang Tam Fei, médico assistente de medicina de urgência; e

Dr. Lei Choi Chu, médica assistente de medicina de urgência.

Vogais suplentes: Dr. Chan Lai Jeong, médica assistente de medicina de urgência; e

Dr. Wan Chun, médico assistente de medicina de urgência.

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes das Leis n.º 10/2010 (Regime da carreira médica) e n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), alterada pela Lei n.º 4/2017, e n.º 12/2015 (Regime do contrato de trabalho nos serviços públicos), do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 (Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica) e do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 (Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica), e aplicando-se, subsidiariamente, o 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.

Serviços de Saúde, 1 de Março de 2019.

O Director dos Serviços, *Lei Chin Ion*.

(Custo desta publicação \$ 13 308,00)

教育暨青年局

通告

(職位編號: DS01/2019)

按照二零一九年二月二十二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

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E JUVENTUDE

Avisos

(Número de referência: DS01/2019)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 22 de Fevereiro de 2019, se encontra aberto o concurso de prestação de provas,

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三缺（學科領域：葡文，教學語文為葡文）。

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葡文學科領域相關的學士學位；或具有與任教的葡文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（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；

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

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, seleção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, para o preenchimento de três lugares da carreira de docente do ensino secundário de nível 1, 1.º escalão (área disciplinar: língua portuguesa, em língua veicular portuguesa), em regime de contrato administrativo de provimento da Direção 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 RAEM.

2.2. Possuam licenciatura na área do ensino secundário e relativa à área disciplinar de língua portuguesa a leccionar, que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura relativa à área disciplinar de língua portuguesa 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 (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação e formação pedagógica do candidato para a admissão ao concurso);

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

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及師範培訓是否符合本開考通告所要求的學歷及師範培訓，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。

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。

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 e da formação pedagógica apresentados pelos candidatos estão conformes, ou não, às requeridas no presente aviso, pode ser exigida 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.

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; planejar 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 apresentaram 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.

— 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。

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%（知識考試以葡文作考核）

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

— 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. *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 6 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% (A prova de conhecimentos é realizada em língua portuguesa)

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

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。

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》。

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. 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;

——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。

——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. 與中學教育葡文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。

– 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;

– 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 da língua portuguesa 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*.

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：中心主任 黃崢志

正選委員：學校督導員 Anabela Ribeiro Osório

中學教育一級教師 Vítor Manuel Navarro
Cervantes

候補委員：中學教育一級教師 劉麗明

中學教育一級教師 Ana Catarina Pereira
Monteiro

二零一九年二月二十五日於教育暨青年局

局長 老柏生

(是項刊登費用為 \$14,926.00)

(職位編號：DS02/2019)

按照二零一九年二月二十二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

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 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: Wong Chang Chi, director de centro.

Vogais efectivos: Anabela Ribeiro Osório, inspectora escolar; e

Vítor Manuel Navarro Cervantes, docente do ensino secundário de nível 1.

Vogais suplentes: Lau Lai Meng, docente do ensino secundário de nível 1; e

Ana Catarina Pereira Monteiro, docente do ensino secundário de nível 1.

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aos 25 de Fevereiro de 2019.

O Director dos Serviços, *Lou Pak Sang*.

(Custo desta publicação \$ 14 926,00)

(Número de referência: DS02/2019)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 22 de Fevereiro de 2019, 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

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：體育，教學語文為葡文）。

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體育學科領域相關的學士學位；或具有與任教的體育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（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；

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。

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: educação física, em língua veicular 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 RAEM.

2.2. Possuam licenciatura na área do ensino secundário e relativa à área disciplinar de educação física a leccionar, que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura relativa à área disciplinar de educação física 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 (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação e formação pedagógica do candidato para a admissão ao concurso);

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.

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及師範培訓是否符合本開考通告所要求的學歷及師範培訓，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。

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。

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 e da formação pedagógica apresentados pelos candidatos estão conformes, ou não, às requeridas no presente aviso, 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.

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.

— 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。

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%（知識考試以葡文作考核）

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。

— 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. *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 6 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% (A prova de conhecimentos é realizada em língua portuguesa);

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.

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、甄選及晉級培訓》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。

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》。

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. 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;

——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。

——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. 與中學教育體育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>。

– 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;

– 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 da educação física 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

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：中學教育一級教師 陳家敏

正選委員：中學教育一級教師 李健國

中學教育一級教師 毛順貞

候補委員：中學教育一級教師 鍾子石

公立學校副校長 Ana Rute Ng Pereira Alves dos Santos

二零一九年二月二十五日於教育暨青年局

局長 老柏生

(是項刊登費用為 \$14,995.00)

(職位編號：DP03/2019)

按照二零一九年二月二十二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

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 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: Chan Ka Man, docente do ensino secundário de nível 1.

Vogais efectivos: Lei Kin Kuok, docente do ensino secundário de nível 1; e

Mou Son Cheng, docente do ensino secundário de nível 1.

Vogais suplentes: Chong Chi Seak, docente do ensino secundário de nível 1; e

Ana Rute Ng Pereira Alves dos Santos, subdirectora da escola oficial.

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aos 25 de Fevereiro de 2019.

O Director dos Serviços, *Lou Pak Sang*.

(Custo desta publicação \$ 14 995,00)

(Número de referência: DP03/2019)

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 22 de Fevereiro de 2019, 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

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，教學語文為葡文）。

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（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；

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

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 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 RAEM.

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 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 (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação e formação pedagógica do candidato para a admissão ao concurso);

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

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及師範培訓是否符合本開考通告所要求的學歷及師範培訓，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。

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。

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 e da formação pedagógica apresentados pelos candidatos estão conformes, ou não, às requeridas no presente aviso, 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.

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; planejar 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.

— 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。

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%（知識考試以葡文作考核）

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%）

— 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. *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 6 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% (a prova de conhecimentos é realizada em língua portuguesa):

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. 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。

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。

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. 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) 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。

——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。

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;

– 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. 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：公立小學校長 何艷華

正選委員：幼兒教育及小學教育一級教師（小學） Maria
João Marques da Silva Picão de Oliveira

幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 梁雪麗

候補委員：公立小學校長 陳燕芬

幼兒教育及小學教育一級教師（小學） Sharoz
Datarama Pernencar

二零一九年二月二十五日於教育暨青年局

局長 老柏生

（是項刊登費用為 \$15,277.00）

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. Observações

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 Im Wa, directora de estabelecimento oficial de ensino primário.

Vogais efectivas: Maria João Marques da Silva Picão de Oliveira, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário); e

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

Vogais suplentes: Chan In Fan, directora de estabelecimento oficial de ensino primário; e

Sharoz Datarama Pernencar, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário).

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aos 25 de Fevereiro de 2019.

O Director dos Serviços, *Lou Pak Sang*.

（Custo desta publicação \$ 15 277,00）

(職位編號: DI01/2019)

(Número de referência: DI01/2019)

按照二零一九年二月二十二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（葡文範疇，教學語文為葡文）。

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《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（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；

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；

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 22 de Fevereiro de 2019, 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, seleção 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 (área de língua portuguesa, em língua veicular 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 RAEM.

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 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, vigentes.

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 (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação e formação pedagógica do candidato para a admissão ao concurso);

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. 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及師範培訓是否符合本開考通告所要求的學歷及師範培訓，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。

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。

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 e da formação pedagógica apresentados pelos candidatos estão conformes, ou não, às requeridas no presente aviso, pode ser exigida 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.

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.

——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。

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%（知識考試以葡文作考核）

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%

— 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. 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 6 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% (A prova de conhecimentos é realizada em língua portuguesa):

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. 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。

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。

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. 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;

——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。

——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. 與幼兒教育葡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>。

– 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;

– 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 portuguesa 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

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：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（幼兒） Ana Sofia de Serôdio Custódio

幼兒教育及小學教育一級教師（幼兒） Vera Maria Cardoso de Andrade Prata Antunes Gonçalves

候補委員：公立學前教育學校校長 梁顯娟

幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 郭潔梅

二零一九年二月二十五日於教育暨青年局

局長 老柏生

（是項刊登費用為 \$14,530.00）

（職位編號：DP01/2019）

按照二零一九年二月二十二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

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 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. Observações

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 efectivas: Ana Sofia de Serôdio Custódio, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (infantil); e

Vera Maria Cardoso de Andrade Prata Antunes Gonçalves, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (infantil).

Vogais suplentes: Leong Hin Kun, directora de estabelecimento oficial de educação pré-escolar; e

Kok Kit Mui, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário).

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aos 25 de Fevereiro de 2019.

O Director dos Serviços, *Lou Pak Sang*.

（Custo desta publicação \$ 14 530,00）

（Número de referência: DP01/2019）

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 22 de Fevereiro de 2019, 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

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）職程六缺（葡文範疇，教學語文為葡文）。

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《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（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；

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。

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 seis lugares da carreira de docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário), 1.º escalão (área de língua portuguesa, em língua veicular 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 RAEM.

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 (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação e formação pedagógica do candidato para a admissão ao concurso);

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.

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及師範培訓是否符合本開考通告所要求的學歷及師範培訓，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。

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。

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 e da formação pedagógica apresentados pelos candidatos estão conformes, ou não, às requeridas no presente aviso, pode ser exigida 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.

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.

— 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。

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%（知識考試以葡文作考核）

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。

— 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. *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 6 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% (A prova de conhecimentos é realizada em língua portuguesa):

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.

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、甄選及晉級培訓》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。

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》。

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. 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;

——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。

——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. 與小學教育葡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。

– 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;

– 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 portuguesa 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*.

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：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（小學） Andreia Sofia da Silva Coelho

幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 陳苑茵

候補委員：幼兒教育及小學教育一級教師（小學） Maria Luísa Nobre Teixeira

幼兒教育及小學教育一級教師（小學） Leila de Fátima Teixeira da Silva

二零一九年二月二十五日於教育暨青年局

局長 老柏生

（是項刊登費用為 \$14,723.00）

（職位編號：DP02/2019）

按照二零一九年二月二十二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

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 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. Observações

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 efectivas: Andreia Sofia da Silva Coelho, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário); e

Chan Un Ian, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário).

Vogais suplentes: Maria Luísa Nobre Teixeira, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário); e

Leila de Fátima Teixeira da Silva, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário).

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aos 25 de Fevereiro de 2019.

O Director dos Serviços, Lou Pak Sang.

（Custo desta publicação \$ 14 723,00）

（Número de referência: DP02/2019）

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 22 de Fevereiro de 2019, 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

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（音樂範疇，教學語文為葡文）。

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《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（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；

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。

docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário), 1.º escalão (área de música, em língua veicular 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 RAEM.

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 (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação e formação pedagógica do candidato para a admissão ao concurso);

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.

為分析投考人所遞交的學歷及師範培訓是否符合本開考通告所要求的學歷及師範培訓，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。

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。

A fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas e da formação pedagógica apresentados pelos candidatos estão conformes, ou não, às requeridas no presente aviso, pode ser exigida 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.

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.

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。

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方法進行，該等方法的評分比例如下：

8.1. 知識考試——70%（知識考試以葡文作考核）

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。

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. *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 6 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% (A prova de conhecimentos é realizada em língua portuguesa):

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.

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。

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》。

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. 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;

——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。

——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. 與小學教育音樂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/>。

– 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;

– 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 música 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/>.

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. 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：公立學校校長 胡潔

正選委員：幼兒教育及小學教育一級教師（小學） 許淑華

幼兒教育及小學教育一級教師（幼兒） Adelina
Beatriz dos Remédios Santos

候補委員：幼兒教育及小學教育一級教師（小學） Carla
Susana Vieira de Sá

中學教育一級教師 李慧嫻

二零一九年二月二十五日於教育暨青年局

局長 老柏生

（是項刊登費用為 \$14,485.00）

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. *Observações*

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 efectivas: Hoi Sok Wa, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário); e

Adelina Beatriz dos Remédios Santos, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (infantil).

Vogais suplentes: Carla Susana Vieira de Sá, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário); e

Lei Vai Han, docente do ensino secundário de nível 1.

Direcção dos Serviços de Educação e Juventude, aos 25 de Fevereiro de 2019.

O Director dos Serviços, *Lou Pak Sang*.

(Custo desta publicação \$ 14 485,00)

澳門大學

公告

公開招標

（公開招標編號：PT/015/2019）

“澳門大學——N1聚賢樓設計及建造工程”

根據刊登於二零一八年一月三十一日第五期第二組《澳門特別行政區公報》副刊澳門大學通告內澳門大學校長之授權，現公佈以下公開招標公告：

1. 招標實體：澳門大學。
2. 招標方式：公開招標。
3. 施工地點：澳門大學——N1聚賢樓。
4. 承攬工程目的：為承攬澳門大學——N1聚賢樓設計及建造工程。

UNIVERSIDADE DE MACAU

Anúncio

（Concurso Público n.º PT/015/2019）

Concurso público para a «Empreitada de design e construção da Pousada N1 da Universidade de Macau»

No âmbito dos poderes delegados pelo reitor da Universidade de Macau, conforme aviso da Universidade de Macau publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 5, II Série, Suplemento, de 31 de Janeiro de 2018, publica-se o seguinte anúncio de concurso público:

1. Entidade que põe as obras a concurso: a Universidade de Macau.
2. Modalidade do concurso: concurso público.
3. Local de execução das obras: na Pousada N1 da Universidade de Macau.
4. Objecto da empreitada: empreitada de *design* e construção da Pousada N1 da Universidade de Macau.

5. 最長總設計及施工期：210日曆天。
 6. 標書的有效期：標書的有效期為90日曆天，由公開開標日起計，可按《招標方案》規定延期。
 7. 承攬類型：以總額承攬。
 8. 臨時擔保：澳門幣柒拾捌萬元正（\$780,000.00），以現金、抬頭為「澳門大學」之本票或銀行/保險擔保書提供。
 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. 講解會地點、日期及時間：
地點：中國澳門氹仔大學大馬路澳門大學，N6行政樓四樓，4009室
日期及時間：二零一九年三月十一日（星期一）上午十一時正
 13. 交標地點、日期及時間：
地點：中國澳門氹仔大學大馬路澳門大學，N6行政樓四樓，4012室採購處
截止日期及時間：二零一九年四月十日（星期三）下午五時三十分正
 14. 公開開標地點、日期及時間：
地點：中國澳門氹仔大學大馬路澳門大學，N6行政樓四樓，4009室
日期及時間：二零一九年四月十一日（星期四）上午十時正
根據十一月八日第74/99/M號法令第八十條所規定的效力，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。
 15. 查閱案卷及取得案卷副本之地點、時間及價格：
地點：中國澳門氹仔大學大馬路澳門大學，N6行政樓四樓，4012室採購處
時間：自本公告公佈日起至公開招標截標日期止，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
5. Prazo máximo de concepção e execução: 210 dias corridos.
 6. Prazo de validade das propostas: o prazo de validade das propostas é de 90 dias corridos, a contar da data do acto público do concurso, prorrogável, nos termos previstos no programa do concurso.
 7. Tipo de empreitada: a empreitada é por preço global.
 8. Caução provisória: setecentas e oitenta mil patacas (\$780 000,00), a prestar em numerário ou mediante ordem de caixa, garantia bancária ou seguro de caução, a favor da Universidade de Macau.
 9. Caução definitiva: 5% do preço total da adjudicação (das importâncias que o empreiteiro tiver a receber, em cada um dos pagamentos parciais, são deduzidos 5% para garantia do contrato, como reforço da caução definitiva prestada).
 10. Preço base: não há.
 11. Condições de admissão: serão admitidas como concorrentes as entidades inscritas na Direcção dos Serviços de Solos, Obras Públicas e Transportes (DSSOPT) para execução de obras, bem como as que, antes da data do acto público, tenham requerido a respectiva inscrição ou renovação. Neste último caso, a admissão é condicionada ao deferimento do pedido de inscrição ou renovação.
 12. Local, data e hora da sessão de esclarecimento:
Local: Sala 4009, 4.º andar do Edifício Administrativo N6, na Universidade de Macau, Avenida da Universidade, Taipa, Macau, China.
Data e hora: 11 de Março de 2019, segunda-feira, às 11,00 horas.
 13. Local, data e hora limite para entrega das propostas:
Local: Secção de Aprovisionamento, sita na Sala 4012, 4.º andar do Edifício Administrativo N6, na Universidade de Macau, Avenida da Universidade, Taipa, Macau, China.
Data e hora limite: 10 de Abril de 2019, quarta-feira, até às 17,30 horas.
 14. Local, data e hora do acto público:
Local: Sala 4009, 4.º andar do Edifício Administrativo N6, na Universidade de Macau, Avenida da Universidade, Taipa, Macau, China.
Data e hora: 11 de Abril de 2019, quinta-feira, às 10,00 horas.
Os concorrentes ou os seus representantes devem estar presentes no acto público da abertura das propostas para os efeitos previstos no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro, e também para esclarecer eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados no concurso.
 15. Local, horário e preço para exame do processo e obtenção de cópia:
Local: Secção de Aprovisionamento, sita na Sala 4012, 4.º andar do Edifício Administrativo N6, na Universidade de Macau, Avenida da Universidade, Taipa, Macau, China.
Horário: nos dias úteis, das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas, a partir da data de publicação do presente anúncio até à data limite para a entrega das propostas.

於採購處可取得公開招標案卷副本，每份為澳門幣壹仟元正（\$1,000.00）。

16. 評標準則及其所佔之比重：

- 設計及施工期：25%；
- 工作計劃：5%；
- 設計圖則及相關技術文件：10%；
- 設計及建造工程的人員資歷及經驗：5%；
- 同類型之設計或建造工程經驗：5%；
- 主要設備的技術規格：5%；
- 價格（價格最低是項評分最高）：45%；

總分數：100%。

17. 附加的說明文件：由二零一九年三月六日（星期三）至截標日止，投標者應前往中國澳門氹仔大學大馬路澳門大學，N6行政樓四樓，4012室採購處，以了解有否附加之說明文件。

二零一九年三月四日於澳門大學

副校長 高薇

（是項刊登費用為 \$5,007.00）

Preço: na Secção de Aprovisionamento podem ser adquiridas cópias do processo do concurso público, pelo preço de mil patacas (\$1 000,00) cada exemplar.

16. Critérios de apreciação das propostas e respectivos pesos de ponderação:

- Prazo de *design* e execução: 25%;
- Plano de trabalho: 5%;
- Projecto de *design* e os respectivos documentos técnicos: 10%;
- Qualificações e experiência do pessoal interveniente no *design* e construção: 5%;
- Experiência no *design* ou construção de natureza semelhante: 5%;
- Especificações técnicas dos principais equipamentos: 5%;
- Preço (o preço mais baixo terá a pontuação mais elevada neste critério): 45%;

Total: 100%.

17. Junção de esclarecimentos: os concorrentes devem comparecer na Secção de Aprovisionamento, sita na Sala 4012, 4.º andar do Edifício Administrativo N6, na Universidade de Macau, Avenida da Universidade, Taipa, Macau, China, a partir de 6 de Março de 2019, quarta-feira, até à data limite para a entrega das propostas, para tomar conhecimento de eventuais esclarecimentos adicionais.

Universidade de Macau, aos 4 de Março de 2019.

A Vice-Reitora, *Kou Mei*.

(Custo desta publicação \$ 5 007,00)

社會保障基金

通告

（招聘編號：Rec01/2019）

按照二零一九年二月二十六日社會文化司司長的批示，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，社會保障基金進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，以填補社會保障基金編制內高級技術員職程第一職階二等高級技術員（資訊範疇）四個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本基金出現的職缺。

FUNDO DE SEGURANÇA SOCIAL

Aviso

（Recrutamento n.º Rec01/2019）

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 26 de Fevereiro de 2019, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos» com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, 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, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de quatro lugares vagos de técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de técnico superior, área de informática, do quadro do pessoal do Fundo de Segurança Social, e dos que vierem a verificar-se neste FSS até ao termo da validade do concurso:

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任資訊範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本基金同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

2. 職務內容特徵

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

3. 職務內容

進行資訊範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員；包括：管理及規劃網絡系統及其相關的設備，規劃及管理資訊設備、操作系統、網絡系統及其他資訊化應用硬件及軟件；確保網絡系統、資訊系統的安全及可用性；優化及完善資訊系統、網上應用程式、數據庫，並參與有關的開發和維護工作；當中包括用戶需求的收集、系統分析及設計、程式的編寫、系統的測試及推行、用戶培訓、文檔製作及技術支援等。

4. 薪俸、權利及福利

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

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（2019年3月26日）具有資訊或相類範疇學士學位或同等學歷，或不頒授學士學位的連讀碩士學位或連讀博士學位，並符合現行法律規定的擔任公職的一般要件，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，以及符合經第23/2017號行政法規修改的第

1. Tipo de concurso e validade

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

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para o preenchimento dos lugares vagos e dos que vierem a verificar-se neste FSS, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Caracterização do conteúdo funcional

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

3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de informática, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores. Incluindo gerenciar e planear sistema de rede e equipamentos relacionados, planear e gerenciar equipamentos informáticos, sistema de operação, sistema de rede e outros hardware e software aplicativos informatizados; assegurar a segurança e disponibilidade de sistema de rede e sistema informático; otimizar e melhorar sistema informático, aplicações online, base de dados e participar em trabalhos de desenvolvimento e manutenção relacionados, abrangendo recolha de necessidades de usuários, análise e concepção de sistema, redacção de programas, testes e implementação de sistema, formação de usuários, elaboração de documentação e assistência técnica.

4. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante 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.

5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura ou equiparada, ou mestrado ou doutoramento que corresponda a um ciclo de estudos integrados que não confira grau de licenciatura, em informática ou afins, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; maioridade; capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 26 de Março de 2019)

14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定，或第23/2017號行政法規第二條第一款規定的人士，均可報考。

根據經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第一款規定，於第14/2009號法律生效之日屬資訊技術員特別職程的人員，只要於本開考之日在資訊範疇技術員一般職程的特級技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，亦可投考資訊範疇高級技術員一般職程。

6. 報考方式及期限

6.1 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（即二零一九年三月七日至三月二十六日）。

6.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第264/2017號行政長官批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考要件的證明文件。

6.2.1 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》須由投考人本人或由他人（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）到澳門宋玉生廣場249-263號中土大廈18樓社會保障基金提交。

6.2.2 電子方式

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

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

7. 報考須提交的文件

7.1 與公職無聯繫的投考人須提交：

a) 有效身份證明文件副本；

e se encontrem nas situações indicadas no n.º 3 do artigo 12.º do REGA n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo REGA n.º 23/2017, ou no n.º 1 do artigo 2.º do REGA n.º 23/2017.

Podem ainda candidatar-se à carreira geral de técnico superior na área de informática, em conformidade com o n.º 1 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009, «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», alterada pela Lei n.º 4/2017, os trabalhadores dos serviços públicos integrados, à data da entrada em vigor da referida Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico de informática, desde que, à data da abertura do presente concurso, detenham três anos de serviço na categoria de especialista da carreira geral de técnico na área de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

6. Formas e prazo de apresentação de candidatura

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (7 de Março a 26 de Março de 2019);

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação 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, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidaturas.

6.2.1 Em suporte de papel

A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,45 horas; sexta-feira das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas), no Fundo de Segurança Social, sito na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 249-263, Edf. China Civil Plaza, 18.º andar, Macau.

6.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

A apresentação de candidaturas em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Candidatos não vinculados à função pública:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) 本通告所要求的學歷證明文件副本（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；

c) 填妥並經投考人簽署的第264/2017號行政長官批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

7.2 與公職有聯繫的投考人須提交：

第7.1點a)、b)和c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

如第7.1點a)、b)和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

7.3 第7.1點a)、b)和c)項所指的證明文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

7.4 如投考人無提交第7.1點a)、b)和c)項所指的文件，或倘要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

7.5 上指的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

7.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

7.7 如投考人於報考時所提交的第7.1點a)和b)項證明文件以及c)項所指的證明文件為普通副本，應於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

8. 甄選方法

a. 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），具淘汰性質；

b. 第二項甄選方法——甄選面試；

c. 第三項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

9. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso);

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

7.2 Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 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) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

7.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

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

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

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura, cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

8. Métodos de selecção

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

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

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

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

9. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

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；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、專業資格、工作表現評核、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任某一職務的能力。

10. 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。

11. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

12. 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。

13. 公佈名單、公告及通告

臨時名單及確定名單張貼於澳門宋玉生廣場249-263號中土大廈18樓社會保障基金公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及社會保障基金網頁<http://www.fss.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會公佈於《澳門特別行政區公報》。

各甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門宋玉生廣場249-263號中土大廈18樓社會保障基金公告欄，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及社會保障基金網頁<http://www.fss.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門宋玉生廣場249-263號中土大廈18樓社會保障基金公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及社會保障基金網頁<http://www.fss.gov.mo/>。

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;

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

10. Sistema de classificação

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

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

11. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 40%;

Análise curricular = 10%.

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência 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.

13. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas no Fundo de Segurança Social, sito na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 249-263, Edf. China Civil Plaza, 18.º andar, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Segurança Social em <http://www.fss.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 Região Administrativa Especial de Macau*, que será afixado no Fundo de Segurança Social, sito na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 249-263, Edf. China Civil Plaza, 18.º andar, Macau, e disponibilizados nas páginas dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Segurança Social, em <http://www.fss.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Fundo de Segurança Social, sito na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 249-263, Edf. China Civil Plaza, 18.º andar, Macau, e disponibilizadas nas páginas dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Segurança

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/>及社會保障基金網頁<http://www.fss.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1 第21/2017號行政法規《社會保障基金的組織及運作》；

14.2 第4/2010號法律《社會保障制度》；

14.3 第23/2016號行政法規《社會保障基金電子申報服務》；

14.4 第7/2017號法律《非強制性中央公積金制度》；

14.5 第33/2017號行政法規《非強制性中央公積金制度補充規定》；

14.6 電腦及周邊設備的各種疑難排解方案的專業知識；

14.7 數據中心和網絡系統構建及管理的專業知識，包括：網絡系統及資訊設備的規劃、設計及管理；

14.8 網絡硬件設備的規劃、設計及開發；防火牆、資訊系統保安、公鑰基建；

14.9 伺服器系統、作業系統、應用軟件（包括：Windows Server、MS SQL Server及VMware ESXi等）的專業知識、系統的設計、規劃、效能調校、權限管理及保安；

14.10 應用系統伺服器（例如AD Server、SharePoint Server、DNS Server及FTP等）管理的專業知識；

14.11 資訊項目規劃及管理的專業知識；

14.12 電腦邏輯運算；

14.13 設計模式；系統分析、設計及開發的專業知識；

14.14 網頁系統設計、規劃及開發的專業知識，包括ASP.NET WebForm/MVC、C#、HTML、CSS、JavaScript、XML、Web Service、SharePoint等相關技術；

14.15 MS SQL Server數據庫設計及開發、SQL Server Reporting Services應用、結構化查詢語言（SQL）專業知識；

Social, em <http://www.fss.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 Região Administrativa Especial de Macau* e disponibilizada na página electrónica dos SAFFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Segurança Social, em <http://www.fss.gov.mo/>.

14. Programa das provas

14.1 Regulamento Administrativo n.º 21/2017 (Organização e funcionamento do Fundo de Segurança Social);

14.2 Lei n.º 4/2010 (Regime da Segurança Social);

14.3 Regulamento Administrativo n.º 23/2016 (Serviço de declarações electrónicas do Fundo de Segurança Social);

14.4 Lei n.º 7/2017 (Regime de previdência central não obrigatório);

14.5 Regulamento Administrativo n.º 33/2017 (Disposições complementares do regime de previdência central não obrigatório);

14.6 Conhecimento profissional para resolução dos diversos problemas de funcionamento dos computadores e equipamentos periféricos;

14.7 Conhecimento profissional sobre construção e gestão de centros de dados e sistema da rede, incluindo planeamento, concepção e gestão de sistema de rede e equipamentos informáticos;

14.8 Planeamento, concepção e desenvolvimento de equipamento de hardware de rede; firewall, segurança do sistema informático, PKI;

14.9 Conhecimento profissional sobre sistema de servidor, sistema operativo e software de aplicação (incluindo Windows Server, MS SQL Server e VMware ESXi, entre outros), concepção, planeamento, ajustamento de eficiência, gestão de competência do sistema e segurança;

14.10 Conhecimento profissional sobre gestão do servidor de sistema de aplicação (por exemplo, AD Server, SharePoint Server, DNS Server e FTP, entre outros);

14.11 Conhecimento profissional sobre planeamento e gestão de projectos informáticos;

14.12 Lógica e algoritmo da informática;

14.13 Padrão de concepção; conhecimento profissional sobre análise, concepção e desenvolvimento de sistema;

14.14 Conhecimento profissional sobre concepção, planeamento e desenvolvimento de páginas electrónicas, incluindo as técnicas relativas a ASP.NET WebForm/MVC, C#, HTML, CSS, JavaScript, XML, Web Service, SharePoint;

14.15 Conhecimento profissional sobre concepção e desenvolvimento de base de dados de MS SQL Server, aplicação de SQL Server Reporting Services, linguagem de consulta estruturada (SQL);

14.16 大數據技術及應用。

知識考試時，投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例（除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。投考人亦不得使用計算機或以任何方式（包括使用電子產品）查閱其他參考書籍或資料。

15. 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》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。

16. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用，所有報考資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

17. 典試委員會的組成

主席：組織及資訊處處長 冼偉棠

正選委員：首席顧問高級技術員 盧兆宏

顧問高級技術員 江暹珍

候補委員：首席高級技術員 蘇湖山

首席高級技術員 韓英麟

二零一九年三月一日於社會保障基金

行政管理委員會主席 容光耀

(是項刊登費用為 \$15,074.00)

(招聘編號: Rec02/2019)

按照二零一九年二月二十六日社會文化司司長的批示，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，社會保障基金進行統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，以填補社會保障基金編制內技術輔導員職程第一職階二等技術輔導員（資訊範疇）一個職缺，以及填補開考有效期屆滿前本基金出現的職缺。

14.16 Técnicas e aplicação de Megadado.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal), sendo proibido o uso da máquina calculadora e a consulta de outros livros ou informações de referência, através de qualquer forma (incluindo o uso de produtos electrónicos).

15. 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, 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.

16. 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».

17. Composição do júri:

Presidente: Sin Vai Tong, chefe da Divisão de Informática.

Vogais efectivos: Lou Sin Van, técnico superior assessor principal; e

Kong Chim Chan, técnica superior assessora.

Vogais suplentes: Sou Wu San, técnico superior principal; e

Hon Ieng Lon, técnico superior principal.

Fundo de Segurança Social, 1 de Março de 2019.

O Presidente do Conselho de Administração, Iong Kong Io.

(Custo desta publicação \$ 15 074,00)

(Recrutamento n.º Rec02/2019)

Faz-se público que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura, de 26 de Fevereiro de 2019, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2017, 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, externo, 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 informática, do quadro do pessoal do Fundo de Segurança Social, e dos que vierem a verificar-se neste FSS até ao termo da validade do concurso:

1. 開考類別及有效期

本開考屬統一管理制度的專業或職務能力評估對外開考，旨在對擔任資訊範疇技術輔導員所需的特定勝任力進行評估。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補本基金同一職程、職級及職務範疇出現的職缺。

2. 職務內容特徵

須具有高中畢業學歷中的理論及實踐性的技術知識，以便以對某些方法及程序的認識或配合為基礎，擔任既定指令中的技術應用的執行性職務。

3. 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以及製作報告及意見書；協助技術人員研究或構思資訊範疇內各類計劃並跟進計劃的執行情況，包括協助安裝、運用和操作資訊設備、網絡及系統。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階二等技術輔導員的薪俸點為經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載第四級別的260點，並享有公職一般制度規定的權利及福利。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（2019年3月26日）具有高中畢業學歷，並符合現行法律規定擔任公職的一般要件及特別要件，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，以及符合經第23/2017號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十二條第三款規定，或第23/2017號行政法規第二條第一款規定的人士，均可報考。

根據經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律《公務人員職程制度》第七十三條第三款的規定，於第14/2009號法律生效之日屬資訊助理技術員特別職程的人員，只要於本開考之日在資訊助理技術員特別職程的特級助理技術員職級服務滿三年，且在該段服務時間內的工作表現評核中取得不低於“滿意”的評語，亦可投考資訊範疇技術輔導員一般職程。

1. Tipo de concurso e validade

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

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para o preenchimento do lugar vago e dos que vierem a verificar-se neste FSS, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Caracterização do conteúdo funcional

Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimento técnicos, teóricos e práticos obtidos através de habilitação literária de nível do ensino secundário complementar.

3. 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 na área de informática e acompanhando a sua execução, incluindo o apoio à instalação, aplicação e operação de equipamentos, redes e sistemas informáticos.

4. 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», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam o ensino secundário complementar, que satisfaçam os demais requisitos gerais e especiais 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, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 26 de Março de 2019) e se encontrem nas situações indicadas no n.º 3 do artigo 12.º do REGA n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo REGA n.º 23/2017, ou no n.º 1 do artigo 2.º do REGA n.º 23/2017.

Podem ainda candidatar-se à carreira geral de adjunto-técnico na área informática, em conformidade com o n.º 3 do artigo 73.º da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», alterada pela Lei n.º 4/2017, os trabalhadores da Administração Pública integrados à data da entrada em vigor da Lei n.º 14/2009, na carreira especial de técnico auxiliar de informática, desde que, à data da abertura do concurso, detenham três anos de serviço na categoria de especialista da carreira especial de técnico auxiliar de informática, com menção não inferior a «Satisfaz» na avaliação do desempenho.

6. 報考方式及期限

6.1. 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（即二零一九年三月七日至三月二十六日）。

6.2. 報考須以紙張方式或電子方式提交經第264/2017號行政長官批示核准的申請書《專業或職務能力評估開考報名表》，並附同報考要件的證明文件。

6.2.1 紙張方式

經投考人簽署的《專業或職務能力評估開考報名表》須由投考人本人或由他人（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）到澳門宋玉生廣場249-263號中土大廈18樓社會保障基金提交。

6.2.2 電子方式

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

電子方式的報考截止日期及時間與紙張方式相同。

7. 報考須提交的文件

7.1 與公職無聯繫的投考人須提交：

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（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；

c) 填妥並經投考人簽署的第264/2017號行政長官批示核准的《開考履歷表》，須附同相關證明文件副本。

7.2 與公職有聯繫的投考人須提交：

第7.1點a)、b)和c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄。

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* (7 de Março a 26 de Março de 2019);

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação 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, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidaturas.

6.2.1 Em suporte de papel

A «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,45 horas; sexta-feira das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas), no Fundo de Segurança Social, sito na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.os 249-263, Edf. China Civil Plaza, 18.º andar, Macau.

6.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais» em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Acesso comum aos serviços públicos da RAEM»), dentro do prazo de apresentação de candidaturas.

A apresentação de candidaturas em suporte electrónico ou em suporte de papel termina no mesmo dia e à mesma hora.

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 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 (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas do curso para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso);

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

7.2 Candidatos vinculados à função pública:

Os candidatos vinculados à função pública devem apresentar os documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 e ainda um registo biográfico emitido pelo Serviço a que pertencem.

如第7.1點a)、b)和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

7.3 第7.1點a)、b)和c)項所指的證明文件的副本可以是普通副本或經認證的副本。

7.4 如投考人無提交第7.1點a)、b)和c)項所指的文件，或倘要求的個人資料紀錄，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

7.5 上指的《專業或職務能力評估開考報名表》及《開考履歷表》可從印務局網頁下載或到印務局購買。

7.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

7.7 如投考人於報考時所提交的第7.1點a)和b)項證明文件以及c)項所指的證明文件為普通副本，應於向部門提交組成任用卷宗所需文件的期間，提交該等文件的正本或經認證的副本。

8. 甄選方法

a. 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為三小時），具淘汰性質；

b. 第二項甄選方法——甄選面試；

c. 第三項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

9. 甄選方法的目的

知識考試——評估投考人擔任某一職務所須具備的技術能力及/或一般知識或專門知識的水平；

甄選面試——根據職務要求的特點，確定並評估投考人是否適合所投考的組織的文化以及擔任所投考的職務；

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、專業資格、工作表現評核、工作資歷、工作經驗、工作成果及職業補充培訓，審核其擔任某一職務的能力。

10. 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。

Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, bem como do registo biográfico, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

7.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 ou do registo biográfico quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

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

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

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura, cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 7.1, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento.

8. Métodos de selecção

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

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

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

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

9. Objectivos dos métodos de selecção

Provas de conhecimentos — avaliar as competências técnicas e/ou o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;

Entrevista de selecção — determinar e avaliar a adequação dos candidatos à cultura organizacional e às funções a que se candidatam, face ao respectivo perfil de exigências funcionais;

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

10. Sistema de classificação

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

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

11. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=50%

甄選面試=40%

履歷分析=10%

12. 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。

13. 公佈名單、公告及通告

臨時名單及確定名單張貼於澳門宋玉生廣場249-263號中土大廈18樓社會保障基金公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及社會保障基金網頁<http://www.fss.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會公佈於《澳門特別行政區公報》。

各甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門宋玉生廣場249-263號中土大廈18樓社會保障基金公告欄，並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及社會保障基金網頁<http://www.fss.gov.mo/>。

各階段性成績名單張貼於澳門宋玉生廣場249-263號中土大廈18樓社會保障基金公告欄並上載於行政公職局網頁<http://www.safp.gov.mo/>及社會保障基金網頁<http://www.fss.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/>及社會保障基金網頁<http://www.fss.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1 第21/2017號行政法規《社會保障基金的組織及運作》；

14.2 第4/2010號法律《社會保障制度》；

14.3 第23/2016號行政法規《社會保障基金電子申報服務》；

11. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 50%;

Entrevista de selecção = 40%;

Análise curricular = 10%.

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência 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.

13. Publicitação das listas, anúncios e avisos

As listas provisória e definitiva são afixadas no Fundo de Segurança Social, sito na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 249-263, Edf. China Civil Plaza, 18.º andar, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Segurança Social em <http://www.fss.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 Região Administrativa Especial de Macau*, que será afixado no Fundo de Segurança Social, sito na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 249-263, Edf. China Civil Plaza, 18.º andar, Macau, e disponibilizado nas páginas dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Segurança Social, em <http://www.fss.gov.mo/>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Fundo de Segurança Social, sito na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção, n.ºs 249-263, Edf. China Civil Plaza, 18.º andar, Macau, e disponibilizadas nas páginas dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Segurança Social, em <http://www.fss.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 Região Administrativa Especial de Macau* e disponibilizada na página electrónica dos SAFP, em <http://www.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica do Fundo de Segurança Social, em <http://www.fss.gov.mo/>.

14. Programa das provas

14.1 Regulamento Administrativo n.º 21/2017 (Organização e funcionamento do Fundo de Segurança Social);

14.2 Lei n.º 4/2010 (Regime da Segurança Social);

14.3 Regulamento Administrativo n.º 23/2016 (Serviço de declarações electrónicas do Fundo de Segurança Social);

14.4 第7/2017號法律《非強制性中央公積金制度》;

14.5 第33/2017號行政法規《非強制性中央公積金制度補充規定》;

14.6 熟悉微軟視窗 (Microsoft Windows 7/8/10) 之安裝、維護及運作;

14.7 常用軟件 (MS Office、桌面排版系統、防毒軟件及中文系統字庫等) 之安裝及使用;

14.8 組裝個人電腦系統; 診斷個人電腦系統及故障之排除; 個人電腦及其輸入、輸出及存儲設備之一般維修技巧;

14.9 連接局域網絡 (LAN)、廣域網絡 (WAN) 及互聯網 (Internet) 之相關技術 (包括硬件及軟件);

14.10 數字化多媒體 (圖像、視頻及音頻) 的基礎知識及處理技巧;

14.11 統計學及圖表製作知識。

知識考試時, 投考人僅可查閱本通告所定考試範圍內的法例 (除原文外, 不得有另外的文字標註或附有任何註釋)。投考人亦不得使用計算機或以任何方式 (包括使用電子產品) 查閱其他參考書籍或資料。

15. 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》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。

16. 注意事項

投考人提供的資料僅作招聘之用, 所有報考資料將按照第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

17. 典試委員會的組成

主席: 組織及資訊處處長 冼偉棠

正選委員: 顧問高級技術員 許洪勝

顧問高級技術員 蔡潔芬

候補委員: 首席特級技術員 朱國鴻

特級技術輔導員 周靜儀

二零一九年三月一日於社會保障基金

行政管理委員會主席 容光耀

(是項刊登費用為 \$13,193.00)

14.4 Lei n.º 7/2017 (Regime de previdência central não obrigatório);

14.5 Regulamento Administrativo n.º 33/2017 (Disposições complementares do regime de previdência central não obrigatório);

14.6 Conhecimento de instalação, manutenção e funcionamento (Microsoft Windows 7/8/10);

14.7 Instalação e utilização de software populares (MS Office, sistema do composição de ambiente de trabalho, software de antivírus, fonte do sistema chinês, etc.);

14.8 Montagem do sistema de computador pessoal; diagnóstico do sistema de computador pessoal e exclusão de avaria; técnicas de reparação geral de computador pessoal e a sua entrada, saída e equipamento de armazenamento;

14.9 Técnicas relativas a LAN, WAN e Internet (incluindo hardware e software);

14.10 Conhecimento básico e técnica de tratamento de digital multimédia (imagem, videofrequência e audiofrequência);

14.11 Conhecimentos sobre estatística e elaboração de quadros e gráficos.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal), sendo proibido o uso da máquina calculadora e a consulta de outros livros ou informações de referência, através de qualquer forma (incluindo o uso de produtos electrónicos).

15. 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, 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.

16. 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».

17. Composição do júri

Presidente: Sin Vai Tong, chefe da Divisão de Informática.

Vogais efectivos: Hoi Hong Seng, técnico superior assessor; e Choi Kit Fan, técnica superior assessora.

Vogais suplentes: Chu Koc Hung, técnico especialista principal; e

Chow Cheng I, adjunta-técnica especialista.

Fundo de Segurança Social, 1 de Março de 2019.

O Presidente do Conselho de Administração, *Iong Kong Io*.

(Custo desta publicação \$ 13 193,00)



印務局
Imprensa Oficial

每份售價 \$84.00

PREÇO DESTE NÚMERO \$ 84,00