

政府機關通告及公告

AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

身份證明局

通告

第17/DSI/2025號批示

根據第15/2009號法律第十條、第26/2009號行政法規的第二十二條及第二十三條，第29/2017號行政法規第四條（七）項以及第25/2025號行政法務司司長批示第三款的規定，本人決定：

一、將下列本身及獲轉授的職權授予及轉授予身份證明局副局長陳婉麗：

(一) 領導及協調研究開發及檔案管理廳及行政及財政處；

(二) 對上項所指的附屬單位作出下列行為的權限：

(1) 核准人員的年假表；

(2) 批准人員享受年假的申請，以及決定人員的缺勤屬合理或不合理；

(3) 批准享受特別假期、許可短期無薪假的享受，以及許可因個人理由或工作需要而轉移年假；

(4) 批准不超越法定上限的超時工作；

(5) 許可享受因提供超時工作或在免除上班時段提供工作以扣除正常工作時間的補償；

(6) 訂定輪值表；

(7) 許可輪值工作人員享受補假日；

(8) 批准工作人員及其家屬前往衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；

(9) 許可不超過一天的公幹，以及相關日津貼、預支、啟程津貼及在公幹地點的交通費的發放；

(三) 簽署任用書；

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO

Avisos

Despacho n.º 17/DSI/2025

Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009, dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, da alínea 7) do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 29/2017 e do n.º 3 do Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 25/2025, determino:

1. São delegadas e subdelegadas na subdirectora da Direcção dos Serviços de Identificação, Chan Un Lai, as minhas competências próprias e subdelegadas seguintes:

1) Dirigir e coordenar o Departamento de Estudos da Exploração e Administração do Arquivo e a Divisão Administrativa e Financeira;

2) Exercer as seguintes competências em relação às subunidades orgânicas referidas na alínea anterior:

(1) Aprovar o mapa de férias do pessoal;

(2) Autorizar os pedidos de gozo de férias e decidir sobre justificação de faltas do pessoal;

(3) Autorizar o gozo de licença especial e de licença sem vencimento de curta duração e a transferência de férias por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

(4) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, até ao limite legalmente previsto;

(5) Autorizar o gozo da compensação por dedução no horário normal de trabalho pela prestação de trabalho extraordinário ou pela prestação de trabalho em períodos de dispensa de comparência ao serviço;

(6) Estabelecer as escalas de serviço;

(7) Autorizar o gozo do dia de descanso compensatório dos trabalhadores por turnos;

(8) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e seus familiares à Junta de Saúde, que funciona no âmbito dos Serviços de Saúde;

(9) Autorizar a missão oficial de serviço com duração não excedente a um dia, bem como a atribuição das respectivas ajudas de custo diárias, adiantamentos, ajudas de custo de embarque e despesas com transporte no local da missão oficial;

3) Assinar os diplomas de provimento;

(四) 許可身份證明局工作人員的臨時委任、續任、將臨時委任轉為確定委任、不屬同一人員組別的職程內人員以定期委任方式委任及其確定委任；

(五) 以澳門特別行政區的名義，簽署所有行政任用合同，以及續後倘有的附註；

(六) 許可身份證明局工作人員的行政任用合同的續期，但以不涉及有關報酬條件的更改為限；

(七) 批准身份證明局編制內人員及行政任用合同制度人員在職程職級內的職階變更，以及由此而引起的相關行政任用合同的修改；

(八) 簽署身份證明局工作人員到澳門特別行政區各公共部門的報到憑證、該等人員服務時間的計算及結算證明文件，以及用作證明人員法律上的職務狀況或報酬狀況的聲明書及同類文件；

(九) 批准身份證明局人員的免職；

(十) 許可享受長期無薪假後的回任，以及許可中止合同後返回部門工作的申請；

(十一) 發出個人檔案的證明；

(十二) 簽發身份證明局工作人員及其家屬的衛生護理證；

(十三) 許可發放《澳門公共行政工作人員通則》規定的津貼、金錢補償及超時工作的附加報酬，以及許可發放年資獎金、供款時間獎金、房屋津貼及家庭津貼；

(十四) 批准返還不涉及擔保承諾或執行與身份證明局或澳門特別行政區所簽訂合同的文件；

(十五) 批准提供與身份證明局存檔文件有關的資訊、查閱該等文件或發出該等文件的證明，但法律另有規定者除外；

(十六) 批准為身份證明局人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

4) Autorizar a nomeação provisória e a recondução do pessoal da Direcção dos Serviços de Identificação, bem como a conversão de nomeação provisória em definitiva e a nomeação em regime de comissão de serviço do pessoal não inserido em carreira do mesmo grupo de pessoal e a sua nomeação definitiva;

5) Assinar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, todos os contratos administrativos de provimento e eventuais averbamentos posteriores;

6) Autorizar a renovação dos contratos administrativos de provimento do pessoal da Direcção dos Serviços de Identificação, desde que não implique alteração das condições remuneratórias;

7) Autorizar a mudança de escalão nas categorias das carreiras de pessoal do quadro e do pessoal contratado por contrato administrativo de provimento da Direcção dos Serviços de Identificação e a alteração dos tais contratos administrativos de provimento daí resultantes;

8) Assinar as guias de apresentação aos Serviços Públicos da Região Administrativa Especial de Macau, os documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelos trabalhadores da Direcção dos Serviços de Identificação e, ainda, as declarações e quaisquer documentos similares, comprovativos da situação jurídico-funcional ou remuneratória dos mesmos trabalhadores;

9) Determinar a exoneração do pessoal da Direcção dos Serviços de Identificação;

10) Autorizar o reingresso após o gozo de licença sem vencimento de longa duração e o pedido de regresso ao serviço após suspensão do contrato;

11) Passar certidões de processos individuais;

12) Assinar os cartões de acesso a cuidados de saúde do pessoal da Direcção dos Serviços de Identificação e seus familiares;

13) Autorizar a atribuição de subsídios, compensação pecuniária e acréscimo de remuneração pela prestação de trabalho extraordinário, previstos no Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau e a atribuição dos prémios de antiguidade e de tempo de contribuição e dos subsídios de residência e de família;

14) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou à execução de contratos com a Direcção dos Serviços de Identificação ou com a Região Administrativa Especial de Macau;

15) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados na Direcção dos Serviços de Identificação, com exclusão dos excepcionados por lei;

16) Autorizar os seguros de pessoal, material e equipamentos, imóveis e viaturas;

(十七) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於身份證明局的開支表章節中的撥款承擔的、用於進行工程及取得財貨和勞務的開支，但以五十萬澳門元為限；如屬免除詢價的情況，則有關金額上限減半；

(十八) 除上項所指開支外，批准部門運作所必需的每月固定開支，例如設施及動產的租賃開支、水電費、清潔服務費、管理費或其他同類開支；

(十九) 批准金額不超過二萬澳門元的招待費；

(二十) 簽署已獲預先許可的支付開支的申請；

(二十一) 接受及退還作為保證金的存款，取消銀行擔保及終止保險擔保，以及退還在工程及取得財貨和勞務的程序中提交作為擔保或因任何其他名義而被留存的款項；

(二十二) 批准將分配給身份證明局並對其運作已無用處的財產報廢；

(二十三) 以澳門特別行政區的名義簽署一切在身份證明局範圍內訂立的有關合同的公文書；

(二十四) 在身份證明局職責範疇，簽署發給澳門特別行政區及以外地方的實體和機構的文書；

(二十五) 批准豁免身份證明局職責範圍內的申請費用。

二、對行使現授予及轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

三、獲授權及獲轉授權人可將有利於部門良好運作的職權轉授予其轄下的附屬單位的主管人員。

四、對現授予及轉授予的權限，本人保留一切收回權及監管權。

五、獲授權及獲轉授權人自二零二五年十月十六日起在本授權及轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

六、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

17) Autorizar despesas com a realização de obras e a aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau relativo à Direcção dos Serviços de Identificação, até ao montante de 500 000 patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta;

18) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento dos serviços, como sejam os de arrendamento de instalações e aluguer de bens móveis, pagamento de electricidade e água, serviços de limpeza, despesas de condomínio ou outras da mesma natureza;

19) Autorizar despesas de representação até ao montante de 20 000 patacas;

20) Assinar requisições de pagamento de despesas previamente autorizadas;

21) Aceitar e restituir os montantes depositados como caução, cancelar garantias bancárias e extinguir seguros-caução, bem como restituir quantias retidas como garantia ou a qualquer outro título apresentadas em processos de obras ou aquisição de bens e serviços;

22) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais afectos à Direcção dos Serviços de Identificação, que forem julgados incapazes para o serviço;

23) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito da Direcção dos Serviços de Identificação;

24) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior no âmbito das atribuições da Direcção dos Serviços de Identificação;

25) Autorizar os pedidos de isenção de taxas no âmbito das atribuições da Direcção dos Serviços de Identificação.

2. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas e subdelegadas, cabe recurso hierárquico necessário.

3. A delegada e subdelegada pode subdelegar no pessoal de chefia das subunidades dela dependentes as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

4. As competências ora delegadas e subdelegadas são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

5. São ratificados os actos praticados pela delegada e subdelegada, no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências, desde 16 de Outubro de 2025.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

(經二零二五年十二月十七日行政法務司司長的批示認可)

二零二五年十二月四日於身份證明局

代局長 羅翩卿

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Administração e Justiça, de 17 de Dezembro de 2025).

Direcção dos Serviços de Identificação, aos 4 de Dezembro de 2025.

A Directora dos Serviços, substituta, *Lo Pin Heng*.

第 18/DSI/2025 號批示

Despacho n.º 18/DSI/2025

根據第15/2009號法律第十條、第26/2009號行政法規的第二十二條及第二十三條，第29/2017號行政法規第四條（七）項以及第25/2025號行政法務司司長批示第三款的規定，本人決定：

一、將下列本身及獲轉授的職權授予及轉授予身份證明局代副局長馮伯恩：

（一）領導及協調旅行證件廳及刑事紀錄處；

（二）對上項所指的附屬單位作出下列行為的權限：

（1）核准人員的年假表；

（2）批准人員享受年假的申請，以及決定人員的缺勤屬合理或不合理；

（3）批准享受特別假期、許可短期無薪假的享受，以及許可因個人理由或工作需要而轉移年假；

（4）批准不超越法定上限的超時工作；

（5）許可享受因提供超時工作或在免除上班時段提供工作以扣除正常工作時間的補償；

（6）批准工作人員及其家屬前往衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；

（7）許可不超過一天的公幹，以及相關日津貼、預支、啟程津貼及在公幹地點的交通費的發放；

（三）批准提供與身份證明局存檔文件有關的資訊、查閱該等文件或發出該等文件的證明，但法律另有規定者除外；

（四）以澳門特別行政區的名義簽署一切在身份證明局範圍內訂立的有關合同的公文書；

Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009, dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, da alínea 7) do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 29/2017 e do n.º 3 do Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 25/2025, determino:

1. São delegadas e subdelegadas no subdirector, substituto, da Direcção dos Serviços de Identificação, Fong Pak Ian, as minhas competências próprias e subdelegadas seguintes:

1) Dirigir e coordenar o Departamento de Documentos de Viagem e a Divisão do Registo Criminal;

2) Exercer as seguintes competências em relação às subunidades orgânicas referidas na alínea anterior:

(1) Aprovar o mapa de férias do pessoal;

(2) Autorizar os pedidos de gozo de férias e decidir sobre justificação de faltas do pessoal;

(3) Autorizar o gozo de licença especial e de licença sem vencimento de curta duração e a transferência de férias por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

(4) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, até ao limite legalmente previsto;

(5) Autorizar o gozo da compensação por dedução no horário normal de trabalho pela prestação de trabalho extraordinário ou pela prestação de trabalho em períodos de dispensa de comparência ao serviço;

(6) Autorizar a apresentação dos trabalhadores e seus familiares à Junta de Saúde, que funciona no âmbito dos Serviços de Saúde;

(7) Autorizar a missão oficial de serviço com duração não excedente a um dia, bem como a atribuição das respectivas ajudas de custo diárias, adiantamentos, ajudas de custo de embarque e despesas com transporte no local da missão oficial;

3) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados na Direcção dos Serviços de Identificação, com exclusão dos excepcionados por lei;

4) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito da Direcção dos Serviços de Identificação;

(五) 在身份證明局職責範疇，簽署發給澳門特別行政區及以外地方的實體和機構的文書；

(六) 批准豁免身份證明局職責範圍內的申請費用；

(七) 審批居留權證明書的申請。

二、對行使現授予及轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願，但代副局長馮伯恩就第一款(七)項作出的行為除外。

三、獲授權及獲轉授權人可將有利於部門良好運作的職權轉授予其轄下的附屬單位的主管人員。

四、對現授予及轉授予的權限，本人保留一切收回權及監管權。

五、獲授權及獲轉授權人自二零二五年十月十六日起在本授權及轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

六、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

(經二零二五年十二月十七日行政法務司司長的批示認可)

二零二五年十二月四日於身份證明局

代局長 羅翹卿

第19/DSI/2025號批示

根據第15/2009號法律第十條、第26/2009號行政法規的第二十二條及第二十三條，第29/2017號行政法規第四條(七)項以及第25/2025號行政法務司司長批示第三款的規定，本人決定：

一、將下列本身及獲轉授的職權授予及轉授予身份證明局居民身份資料廳廳長劉天德：

(一) 核准其屬下工作人員的年假表；

(二) 批准其屬下工作人員享受年假的申請，以及決定其屬下工作人員的缺勤屬合理或不合理；

5) Assinar o expediente dirigido a entidades e organismos da Região Administrativa Especial de Macau e do exterior no âmbito das atribuições da Direcção dos Serviços de Identificação;

6) Autorizar os pedidos de isenção de taxas no âmbito das atribuições da Direcção dos Serviços de Identificação;

7) Apreciar e decidir sobre pedidos do Certificado de Confirmação do Direito de Residência.

2. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas e subdelegadas, cabe recurso hierárquico necessário, com exceção dos actos praticados pelo subdirector, substituto, Fong Pak Ian, no âmbito da competência referida na alínea 7) do n.º 1.

3. O delegado e subdelegado pode subdelegar no pessoal de chefia das subunidades dele dependentes as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

4. As competências ora delegadas e subdelegadas são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

5. São ratificados os actos praticados pelo delegado e subdelegado, no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências, desde 16 de Outubro de 2025.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

(Homologado por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Administração e Justiça, de 17 de Dezembro de 2025).

Direcção dos Serviços de Identificação, aos 4 de Dezembro de 2025.

A Directora dos Serviços, substituta, *Lo Pin Heng*.

Despacho n.º 19/DSI/2025

Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009, dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, da alínea 7) do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 29/2017 e do n.º 3 do Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 25/2025, determino:

1. São delegadas e subdelegadas no chefe do Departamento de Identificação de Residentes da Direcção dos Serviços de Identificação, Lau David, as minhas competências próprias e subdelegadas seguintes:

1) Aprovar o mapa de férias dos seus subordinados;

2) Autorizar os pedidos de gozo de férias e decidir sobre justificação de faltas dos seus subordinados;

(三) 許可其屬下工作人員因個人理由或工作需要而轉移年假；

(四) 許可其屬下工作人員享受因提供超時工作或在免除上班時段提供工作以扣除正常工作時間的補償；

(五) 審批日常用品的申請；

(六) 審批及發出澳門特別行政區居民身份證及居住證明，以及鑑證上述證明文件的影印本；

(七) 審批澳門特別行政區居民身份證所載的個人資料更改的申請；

(八) 審批澳門特別行政區居民身份證集成電路內的資料更新的申請；

(九) 發出確認澳門特別行政區居民身份證真偽的文件；

(十) 審批申報死亡的申請及註銷相關人士的澳門特別行政區居民身份證；

(十一) 除機密資料外，發出居民身份資料廳的職權範疇下存檔文件的證明書及鑑證存檔文件正本的影印本；

(十二) 簽署在居民身份資料廳的職權範疇下，致澳門特別行政區各公共實體及私人的公函，藉此轉達上級所作批示的內容，但呈交予各政府主要官員辦公室、立法會及司法機關的文件除外；

(十三) 批准豁免居民身份資料廳職責範圍內的申請及額外費用。

二、對行使現授予及轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

三、獲授權及獲轉授權人可將有利於部門良好運作的職權轉授予其轄下的附屬單位的主管人員。

四、對現授予及轉授予的權限，本人保留一切收回權及監管權。

3) Autorizar a transferência de férias dos seus subordinados por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

4) Autorizar o gozo da compensação por dedução no horário normal de trabalho dos seus subordinados pela prestação de trabalho extraordinário ou pela prestação de trabalho em períodos de dispensa de comparecência ao serviço;

5) Apreciar e decidir sobre as requisições de material destinado ao uso corrente;

6) Apreciar, decidir e emitir Bilhetes de Identidade de Residente da Região Administrativa Especial de Macau e atestados de residência, bem como certificar fotocópias dos referidos documentos;

7) Apreciar e decidir sobre pedidos de alteração dos dados pessoais constantes dos Bilhetes de Identidade de Residente da Região Administrativa Especial de Macau;

8) Apreciar e decidir sobre pedidos de actualização das informações presentes no circuito integrado dos Bilhetes de Identidade de Residente da Região Administrativa Especial de Macau;

9) Emitir documentos de confirmação da autenticidade dos Bilhetes de Identidade de Residente da Região Administrativa Especial de Macau;

10) Apreciar e decidir sobre pedidos de declaração de falecimento e cancelar os Bilhetes de Identidade de Residente da Região Administrativa Especial de Macau por falecimento do titular;

11) Emitir certificados de documentos arquivados no âmbito das atribuições do Departamento de Identificação de Residentes e certificar fotocópias extraídas dos documentos originais existentes no seu arquivo, excepto quando contenham matéria confidencial;

12) Assinar ofícios, comunicando despachos superiores, dirigidos a serviços públicos ou particulares da Região Administrativa Especial de Macau, no âmbito das atribuições do Departamento de Identificação de Residentes, com exceção dos que se dirigem aos Gabinetes dos titulares dos principais cargos do Governo, Assembleia Legislativa e órgãos judiciais;

13) Autorizar os pedidos de isenção de taxas e de taxas adicionais no âmbito das atribuições do Departamento de Identificação de Residentes.

2. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas e subdelegadas, cabe recurso hierárquico necessário.

3. O delegado e subdelegado pode subdelegar no pessoal de chefia das subunidades dele dependentes as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

4. As competências ora delegadas e subdelegadas são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

五、獲授權及獲轉授權人自二零二五年十月十六日起在本授權及轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

六、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

(經二零二五年十二月十七日行政法務司司長的批示認可)

二零二五年十二月四日於身份證明局

代局長 羅翩卿

第 20/DSI/2025 號批示

根據第15/2009號法律第十條、第26/2009號行政法規的第二十二條及第二十三條，第29/2017號行政法規第四條（七）項以及第25/2025號行政法務司司長批示第三款的規定，本人決定：

一、將下列本身及獲轉授的職權授予及轉授予身份證明局綜合事務廳廳長歐敏華：

（一）核准其屬下工作人員的年假表；

（二）批准其屬下工作人員享受年假的申請，以及決定其屬下工作人員的缺勤屬合理或不合理；

（三）許可其屬下工作人員因個人理由或工作需要而轉移年假；

（四）許可其屬下工作人員享受因提供超時工作或在免除上班時段提供工作以扣除正常工作時間的補償；

（五）審批日常用品的申請；

（六）除機密資料外，發出綜合事務廳的職權範疇下存檔文件的證明書及鑑證存檔文件正本的影印本；

（七）簽署在綜合事務廳的職權範疇下，致澳門特別行政區各公共實體及私人的公函，藉此轉達上級所作批示的內容，但呈交予各政府主要官員辦公室、立法會及司法機關的文件除外。

5. São ratificados os actos praticados pelo delegado e subdelegado, no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências, desde 16 de Outubro de 2025.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Administração e Justiça, de 17 de Dezembro de 2025).

Direcção dos Serviços de Identificação, aos 4 de Dezembro de 2025.

A Directora dos Serviços, substituta, *Lo Pin Heng*.

Despacho n.º 20/DSI/2025

Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009, dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, da alínea 7) do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 29/2017 e do n.º 3 do Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 25/2025, determino:

1. São delegadas e subdelegadas na chefe do Departamento de Assuntos Genéricos da Direcção dos Serviços de Identificação, Ao Man Wa, as minhas competências próprias e subdelegadas seguintes:

1) Aprovar o mapa de férias dos seus subordinados;

2) Autorizar os pedidos de gozo de férias e decidir sobre justificação de faltas dos seus subordinados;

3) Autorizar a transferência de férias dos seus subordinados por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

4) Autorizar o gozo da compensação por dedução no horário normal de trabalho dos seus subordinados pela prestação de trabalho extraordinário ou pela prestação de trabalho em períodos de dispensa de comparecência ao serviço;

5) Apreciar e decidir sobre as requisições de material destinado ao uso corrente;

6) Emitir certificados de documentos arquivados no âmbito das atribuições do Departamento de Assuntos Genéricos e certificar fotocópias extraídas dos documentos originais existentes no seu arquivo, excepto quando contenham matéria confidencial;

7) Assinar ofícios, comunicando despachos superiores, dirigidos a serviços públicos ou particulares da Região Administrativa Especial de Macau, no âmbito das atribuições do Departamento de Assuntos Genéricos, com excepção dos que se dirigem aos Gabinetes dos titulares dos principais cargos do Governo, Assembleia Legislativa e órgãos judiciais.

二、 對行使現授予及轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

三、 對現授予及轉授予的權限，本人保留一切收回權及監管權。

四、 獲授權及獲轉授權人自二零二五年十月十六日起在本授權及轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

五、 在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

(經二零二五年十二月十七日行政法務司司長的批示認可)

二零二五年十二月四日於身份證明局

代局長 羅翹卿

第 21/DSI/2025 號批示

根據第15/2009號法律第十條、第26/2009號行政法規的第二十二條及第二十三條，第29/2017號行政法規第四條（七）項以及第25/2025號行政法務司司長批示第三款的規定，本人決定：

一、 將下列本身及獲轉授的職權授予及轉授予身份證明局社團及財團登記處代處長林玉興：

（一）核准其屬下工作人員的年假表；

（二）批准其屬下工作人員享受年假的申請，以及決定其屬下工作人員的缺勤屬合理或不合理；

（三）許可其屬下工作人員因個人理由或工作需要而轉移年假；

（四）許可其屬下工作人員享受因提供超時工作或在免除上班時段提供工作以扣除正常工作時間的補償；

（五）審批日常用品的申請；

（六）審批及發出社團及財團登記證明書；

（七）審批及發出其他與社團及財團有關的證明書；

2. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas e subdelegadas, cabe recurso hierárquico necessário.

3. As competências ora delegadas e subdelegadas são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

4. São ratificados os actos praticados pela delegada e subdelegada, no âmbito do presente despacho de delegação e subdelegação de competências, desde 16 de Outubro de 2025.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Administração e Justiça, de 17 de Dezembro de 2025).

Direcção dos Serviços de Identificação, aos 4 de Dezembro de 2025.

A Directora dos Serviços, substituta, *Lo Pin Heng*.

Despacho n.º 21/DSI/2025

Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009, dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, da alínea 7) do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 29/2017 e do n.º 3 do Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 25/2025, determino:

1. São delegadas e subdelegadas na chefe da Divisão do Registo de Associação e Fundação da Direcção dos Serviços de Identificação, substituta, Lam Iok Heng, as minhas competências próprias e subdelegadas seguintes:

1) Aprovar o mapa de férias dos seus subordinados;

2) Autorizar os pedidos de gozo de férias e decidir sobre justificação de faltas dos seus subordinados;

3) Autorizar a transferência de férias dos seus subordinados por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

4) Autorizar o gozo da compensação por dedução no horário normal de trabalho dos seus subordinados pela prestação de trabalho extraordinário ou pela prestação de trabalho em períodos de dispensa de comparecência ao serviço;

5) Apreciar e decidir sobre as requisições de material destinado ao uso corrente;

6) Apreciar, decidir e emitir certificados de registo de associação e fundação;

7) Apreciar, decidir e emitir outros certificados relacionados com a área de associação e fundação;

(八) 除機密資料外，發出社團及財團登記處的職權範疇下存檔文件的證明書及鑑證存檔文件正本的影印本；

(九) 簽署在社團及財團登記處的職權範疇下，致澳門特別行政區各公共實體及私人的公函，藉此轉達上級所作批示的內容，但呈交予各政府主要官員辦公室、立法會及司法機關的文件除外。

二、 對行使現授予及轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

三、 對現授予及轉授予的權限，本人保留一切收回權及監管權。

四、 獲授權及獲轉授權人自二零二五年十月十六日至十一月九日期間在本授權及轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

五、 在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

(經二零二五年十二月十七日行政法務司司長的批示認可)

二零二五年十二月四日於身份證明局

代局長 羅翹卿

第 22/DSI/2025 號批示

根據第15/2009號法律第十條、第26/2009號行政法規的第二十二條及第二十三條，第29/2017號行政法規第四條（七）項以及第25/2025號行政法務司司長批示第三款的規定，本人決定：

一、 將下列本身及獲轉授的職權授予及轉授予身份證明局社團及財團登記處代處長盧艷芬：

(一) 核准其屬下工作人員的年假表；

(二) 批准其屬下工作人員享受年假的申請，以及決定其屬下工作人員的缺勤屬合理或不合理；

(三) 許可其屬下工作人員因個人理由或工作需要而轉移年假；

8) Emitir certificados de documentos arquivados no âmbito das atribuições da Divisão do Registo de Associação e Fundação e certificar fotocópias extraídas dos documentos originais existentes no seu arquivo, excepto quando contenham matéria confidencial;

9) Assinar ofícios, comunicando despachos superiores, dirigidos a serviços públicos ou particulares da Região Administrativa Especial de Macau, no âmbito das atribuições da Divisão do Registo de Associação e Fundação, com exceção dos que se dirijam aos Gabinetes dos titulares dos principais cargos do Governo, Assembleia Legislativa e órgãos judiciais.

2. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas e subdelegadas, cabe recurso hierárquico necessário.

3. As competências ora delegadas e subdelegadas são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

4. São ratificados os actos praticados pela delegada e subdelegada, no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências, entre 16 de Outubro e 9 de Novembro de 2025.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Administração e Justiça, de 17 de Dezembro de 2025).

Direcção dos Serviços de Identificação, aos 4 de Dezembro de 2025.

A Directora dos Serviços, substituta, *Lo Pin Heng*.

Despacho n.º 22/DSI/2025

Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009, dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, da alínea 7) do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 29/2017 e do n.º 3 do Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 25/2025, determino:

1. São delegadas e subdelegadas na chefe da Divisão do Registo de Associação e Fundação da Direcção dos Serviços de Identificação, substituta, Lou Im Fan, as minhas competências próprias e subdelegadas seguintes:

1) Aprovar o mapa de férias dos seus subordinados;

2) Autorizar os pedidos de gozo de férias e decidir sobre justificação de faltas dos seus subordinados;

3) Autorizar a transferência de férias dos seus subordinados por motivos pessoais ou por conveniência de serviço;

(四) 許可其屬下工作人員享受因提供超時工作或在免除上班時段提供工作以扣除正常工作時間的補償；

(五) 審批日常用品的申請；

(六) 審批及發出社團及財團登記證明書；

(七) 審批及發出其他與社團及財團有關的證明書；

(八) 除機密資料外，發出社團及財團登記處的職權範疇下存檔文件的證明書及鑑證存檔文件正本的影印本；

(九) 簽署在社團及財團登記處的職權範疇下，致澳門特別行政區各公共實體及私人的公函，藉此轉達上級所作批示的內容，但呈交予各政府主要官員辦公室、立法會及司法機關的文件除外。

二、 對行使現授予及轉授予的權限而作出的行為，得提起必要訴願。

三、 對現授予及轉授予的權限，本人保留一切收回權及監管權。

四、 獲授權及獲轉授權人自二零二五年十一月十日起在本授權及轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

五、 在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

(經二零二五年十二月十七日行政法務司司長的批示認可)

二零二五年十二月四日於身份證明局

代局長 羅翹卿

4) Autorizar o gozo da compensação por dedução no horário normal de trabalho dos seus subordinados pela prestação de trabalho extraordinário ou pela prestação de trabalho em períodos de dispensa de comparência ao serviço;

5) Apreciar e decidir sobre as requisições de material destinado ao uso corrente;

6) Apreciar, decidir e emitir certificados de registo de associação e fundação;

7) Apreciar, decidir e emitir outros certificados relacionados com a área de associação e fundação;

8) Emitir certificados de documentos arquivados no âmbito das atribuições da Divisão do Registo de Associação e Fundação e certificar fotocópias extraídas dos documentos originais existentes no seu arquivo, excepto quando contenham matéria confidencial;

9) Assinar ofícios, comunicando despachos superiores, dirigidos a serviços públicos ou particulares da Região Administrativa Especial de Macau, no âmbito das atribuições da Divisão do Registo de Associação e Fundação, com excepção dos que se dirijam aos Gabinetes dos titulares dos principais cargos do Governo, Assembleia Legislativa e órgãos judiciais.

2. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas e subdelegadas, cabe recurso hierárquico necessário.

3. As competências ora delegadas e subdelegadas são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

4. São ratificados os actos praticados pela delegada e subdelegada, no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências, desde 10 de Novembro de 2025.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Administração e Justiça, de 17 de Dezembro de 2025).

Direcção dos Serviços de Identificação, aos 4 de Dezembro de 2025.

A Directora dos Serviços, substituta, *Lo Pin Heng*

退休基金會 三十日告示

茲公佈，前郵政局退休首席郵務文員郭志偉之遺孀黃雪英，現向本退休基金會申請遺屬撫卹金；如有人士認為具權利領取該項撫卹金，應自本告示刊登於《澳門特別行政區公報》

FUNDO DE PENSÕES

Édito de 30 dias

Faz-se público que, tendo Wong Sut Ieng, viúva de Kok Chi Vai Jose, que foi oficial de exploração postal principal aposentado da então Direcção dos Serviços de Correios, requerido a pensão de sobrevivência deixada pelo mesmo, devem todos os que se julgam com direito à percepção da mesma pensão, requerer a este Fundo de Pensões, no prazo de trinta dias, a contar da data da publicação do

之日起計三十日內，向本會申請應有之權益。如於上述期間內未接獲任何異議，則現申請人之要求將被接納。

二零二五年十二月二十六日於退休基金會

行政管理委員會代主席 何志良

presente edíto no Boletim Oficial da RAEM, a fim de deduzirem os seus direitos, pois que, não havendo impugnação será resolvida a pretensão da requerente, findo que seja esse prazo.

Fundo de Pensões, aos 26 de Dezembro de 2025.

O Presidente do Conselho de Administração, substituto, *Ho Chi Leong*.

財政局

通告

第 041/DIR/2025 號批示

根據經第9/2025號法律修改的第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條、經第10/2025號行政法規修改的第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二條及第二十三條、七月五日第30/99/M號法令第四條第二款g) 項，以及公佈於二零二五年七月九日第二十八期《澳門特別行政區公報》第二組的第70/2025號經濟財政司司長批示第三款的規定，本人決定：

一、授予及轉授予財政局代副局長譚麗霞作出下列行為的職權：

(一) 根據法律的規定，對交通、行李運輸及旅遊保險費用的申請作出決定；

(二) 根據法律規定，在核實有關開支的合法性、有預留款項及具權限實體許可後，批准以登錄於預算內的開支撥款結算及支付有關開支，以及支付歷年負擔；

(三) 批准重新發出無按時向代理銀行遞交的支付憑單，即使開支涉及以往財政年度亦然；

(四) 批准以現行預算的適當撥款，將薪俸中扣除的款項轉給受惠實體；

(五) 根據法律規定，批准透過核准格式且經出納活動作出調整；

(六) 批准退回不當的扣除；

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE FINANÇAS

Avisos

Despacho n.º 041/DIR/2025

Ao abrigo do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), alterada pela Lei n.º 9/2025, dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), alterada pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, da alínea g) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 30/99/M, de 5 de Julho, e do disposto no n.º 3 do Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 70/2025, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 28, II Série, de 9 de Julho de 2025, determino:

1. São delegadas e subdelegadas na subdirectora, substituta, da Direcção dos Serviços de Finanças, doravante designada por DSF, Tam Lai Ha, as competências para a prática dos seguintes actos:

1) Decidir sobre pedidos de transporte, transporte de bagagem e seguros de viagem, nos termos legalmente previstos;

2) Autorizar a liquidação e o pagamento das despesas, bem como o pagamento dos encargos relativos a anos anteriores, que devam ser satisfeitas por conta das dotações inscritas no orçamento, nos termos da lei, após a verificação da legalidade das respectivas despesas e havendo cabimentação e autorização da entidade competente;

3) Autorizar a reemissão de títulos de pagamento, não apresentados em tempo aos bancos agentes, ainda que a despesa se reporte a anos económicos anteriores;

4) Autorizar as transferências dos descontos efectuados nos vencimentos, a favor das entidades beneficiárias, com recurso às dotações adequadas do orçamento em vigor;

5) Autorizar, nos termos da lei, a movimentação por operações de tesouraria, através de modelos aprovados;

6) Autorizar a restituição de descontos indevidamente retidos;

(七) 當適用法例有所規定時，批准退還保證金、以銀行擔保代替存款或以現金提交的保證金。

二、授予及轉授予代副局長譚麗霞關於領導、管理及協調研究暨財政策劃廳及公共會計廳的下列職權：

(一) 批准享受年假；

(二) 批准不超越法定上限的超時工作；

(三) 決定上述附屬單位內工作人員缺勤屬合理或不合理；

(四) 批准上述附屬單位運作所需的物資申請；

(五) 批准提供與上述附屬單位存檔文件有關的資訊、查閱該等文件或發出該等文件的證明，但法律另有規定者除外；

(六) 簽署發給澳門特別行政區公共實體及私人實體的文書，以及簽署與程序步驟有關的通知書，但發給行政長官辦公室、各主要官員辦公室、立法會、檢察長辦公室及終審法院院長辦公室的文書除外；

(七) 批准作出登錄於澳門特別行政區財政預算獨立章目“共用開支”內“運作開支”的、為執行其職權所需的預算開支，但以澳門元三十萬元為限；如屬免除詢價的情況，有關金額上限減半。

三、現授予及轉授予的職權不妨礙收回權及監管權。

四、本批示所授予及轉授予的職權可基於部門良好運作的理由而轉授予主管人員。

五、對行使現授予及轉授予的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

六、代副局長譚麗霞自二零二五年十一月十四日起在本授權及轉授權範圍內作出的行為，予以追認。

7) Autorizar a restituição de cauções e a substituição, por garantia bancária, dos depósitos ou da prestação de caução em dinheiro, quando previstas na legislação aplicável.

2. São delegadas e subdelegadas na subdirectora, substituta, Tam Lai Ha, as seguintes competências relativas à direcção, gestão e coordenação do Departamento de Estudos e Planeamento Financeiro e do Departamento de Contabilidade Pública:

1) Autorizar o gozo de férias;

2) Autorizar a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, até ao limite legalmente previsto;

3) Justificar ou injustificar faltas dos trabalhadores das subunidades acima mencionadas;

4) Autorizar as requisições de material destinado ao funcionamento das subunidades acima mencionadas;

5) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados nas subunidades acima mencionadas, com exclusão dos excepcionados por lei;

6) Assinar o expediente dirigido a entidades públicas e privadas da Região Administrativa Especial de Macau e as comunicações referentes à tramitação processual, com exceção do dirigido ao Gabinete do Chefe do Executivo, aos Gabinetes dos titulares dos principais cargos, à Assembleia Legislativa, ao Gabinete do Procurador e ao Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância;

7) Autorizar as despesas do orçamento inscritas nas “despesas com o funcionamento” das “Despesas comuns” do capítulo autonomizado do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau, necessárias à prossecução das suas competências, até ao montante de 300 000 patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta.

3. As presentes delegações e subdelegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

4. As competências ora delegadas e subdelegadas, referidas no presente despacho, podem, quando razões de bom funcionamento do serviço assim o justifiquem, ser subdelegadas no pessoal de chefia.

5. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas e subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

6. São ratificados os actos praticados pela subdirectora, substituta, Tam Lai Ha, no âmbito das competências ora delegadas e subdelegadas, desde 14 de Novembro de 2025.

七、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

二零二五年十二月十六日於財政局

代局長 何燕梅

第042/DIR/2025號批示

根據經第9/2025號法律修改的第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條、經第10/2025號行政法規修改的第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二條及第二十三條、七月五日第30/99/M號法令第四條第二款(g)項，以及公佈於二零二五年七月九日第二十八期《澳門特別行政區公報》第二組的第70/2025號經濟財政司司長批示第三款的規定，本人決定：

一、授予及轉授予行政暨財政處處長柯超航作出下列行為的職權：

(一) 簽署任用書；

(二) 簽署報到憑證；

(三) 批准編制內人員及以行政任用合同獲任用的人員在職級內晉階；

(四) 簽署財政局工作人員服務時間的計算與結算書及聲明書，以及其在法律職務上的狀況或報酬等方面的證明文件；

(五) 批准財政局工作人員及其家屬前往衛生局範圍內運作的健康檢查委員會作檢查；

(六) 簽署及確認財政局工作人員及其家屬的衛生護理證；

(七) 批准向工作人員發放年資獎金、房屋津貼、出生津貼、結婚津貼、家庭津貼，終止發放家庭津貼及房屋津貼，以及發放第8/2006號法律訂定的《公務人員公積金制度》所規定的供款時間獎金；

7. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

Direcção dos Serviços de Finanças, aos 16 de Dezembro de 2025.

A Directora dos Serviços, substituta, Ho Silvestre In Mui.

Despacho n.º 042/DIR/2025

Ao abrigo do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), alterada pela Lei n.º 9/2025, dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), alterada pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, da alínea g) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 30/99/M, de 5 de Julho, e do disposto no n.º 3 do Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 70/2025, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 28, II Série, de 9 de Julho de 2025, determino:

1. São delegadas e subdelegadas no chefe da Divisão Administrativa e Financeira, O Chio Hong, as competências para praticar os seguintes actos:

1) Assinar os diplomas de provimento;

2) Assinar as guias de apresentação;

3) Autorizar a mudança de escalão nas categorias de pessoal do quadro e do pessoal contratado por contrato administrativo de provimento;

4) Assinar os diplomas de contagem e liquidação do tempo prestado pelos trabalhadores da Direcção dos Serviços de Finanças, doravante designada por DSF, e, ainda, declarações e quaisquer documentos similares, comprovativos da situação jurídico-funcional ou remuneratória dos mesmos trabalhadores;

5) Autorizar a apresentação dos trabalhadores da DSF e seus familiares às Juntas Médicas, que funcionam no âmbito dos Serviços de Saúde;

6) Assinar e autenticar os cartões de acesso aos cuidados de saúde dos trabalhadores da DSF e seus familiares;

7) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e dos subsídios de residência, de nascimento, de casamento e de família, a cessação dos subsídios de família e de residência, e a atribuição do prémio de tempo de contribuição previsto no Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, estabelecido pela Lei n.º 8/2006, aos trabalhadores;

(八) 批閱獲分配予財政局的車輛每月入油與行車概況表；

(九) 批准作出由登錄於澳門特別行政區財政預算內關於財政局的開支表章節中的撥款承擔的、用於開展工程及取得財貨和服務的開支，但以澳門元五萬元為限；如屬免除詢價的情況，有關金額上限減半；

(十) 批准已獲本人批准參與在澳門特別行政區舉行的會議、研討會、座談會、講座及其他同類活動的工作人員免除上班；

(十一) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

(十二) 當適用法例有所規定時，批准退還保證金、以銀行擔保代替存款或以現金提交的保證金。

二、授予及轉授予行政暨財政處處長柯超航在其附屬單位範圍內作出下列行為的職權：

(一) 批准享受年假；

(二) 批准為執行其職權所需的物資申請；

(三) 批准提供與其附屬單位存檔文件有關的資訊、查閱該等文件或發出該等文件的證明，但法律另有規定者除外；

(四) 簽署發給澳門特別行政區公共實體及私人實體的文書，以及簽署與程序步驟有關的通知書，但發給行政長官辦公室、各主要官員辦公室、立法會、檢察長辦公室及終審法院院長辦公室的文書除外；

(五) 批准不超越法定上限的超時工作，以司機、技術工人及勤雜人員職程為限；

(六) 就其附屬單位人員的缺勤屬合理或不合理作出決定。

三、現授予及轉授予的職權不妨礙收回權及監管權。

四、對行使現授予及轉授予的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

8) Visar o mapa mensal do consumo de combustíveis e do serviço dos veículos atribuídos à DSF;

9) Autorizar despesas destinadas à realização de obras e à aquisição de bens e serviços, suportadas pelas dotações inscritas no capítulo da tabela de despesas do Orçamento da Região Administrativa Especial de Macau relativo à DSF, até ao montante de 50 000 patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta;

10) Autorizar a dispensa de serviço dos trabalhadores autorizados por mim a participar em conferências, seminários, colóquios, palestras e outras actividades semelhantes, quando realizados na Região Administrativa Especial de Macau, doravante designada por RAEM;

11) Autorizar o seguro de pessoal, material, equipamento, imóveis e viaturas;

12) Autorizar a restituição de cauções e a substituição, por garantia bancária, dos depósitos ou da prestação de caução em dinheiro, quando previstas na legislação aplicável.

2. São delegadas e subdelegadas no chefe da Divisão Administrativa e Financeira, O Chio Hong, as competências para praticar os seguintes actos no âmbito da sua subunidade:

1) Autorizar o gozo de férias;

2) Autorizar as requisições de material destinado à prossecução das suas competências;

3) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados na sua subunidade, com exclusão dos excepcionados por lei;

4) Assinar o expediente dirigido a entidades públicas e privadas da RAEM e as comunicações referentes à tramitação processual, com exceção do dirigido ao Gabinete do Chefe do Executivo, aos Gabinetes dos titulares dos principais cargos, à Assembleia Legislativa, ao Gabinete do Procurador e ao Gabinete do Presidente do Tribunal da Última Instância;

5) Autorizar aos motoristas, aos operários qualificados e aos auxiliares a prestação de serviço em regime de horas extraordinárias, até ao limite legalmente previsto;

6) Justificar ou injustificar faltas do pessoal da sua subunidade.

3. As presentes delegações e subdelegações de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

4. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas e subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

五、行政暨財政處處長柯超航自二零二五年十月一日起在本授權及轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

六、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

二零二五年十二月十六日於財政局

代局長 何燕梅

第 043/DIR/2025 號批示

根據經第9/2025號法律修改的第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條、經第10/2025號行政法規修改的第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二條及第二十三條、七月五日第30/99/M號法令第四條第二款g) 項，以及公佈於二零二五年七月九日第二十八期《澳門特別行政區公報》第二組的第70/2025號經濟財政司司長批示第三款的規定，本人決定：

一、授予及轉授予公共財政稽核處代處長麥詠珠在其附屬單位範圍內作出下列行為的職權：

(一) 批准享受年假；

(二) 批准為執行其職權所需的物資申請；

(三) 批准提供與其附屬單位存檔文件有關的資訊、查閱該等文件或發出該等文件的證明，但法律另有規定者除外；

(四) 簽署發給澳門特別行政區公共實體及私人實體的文書，以及簽署與程序步驟有關的通知書，但發給行政長官辦公室、各主要官員辦公室、立法會、檢察長辦公室及終審法院院長辦公室的文書除外；

(五) 就其附屬單位人員的缺勤屬合理或不合理作出決定。

二、現授予及轉授予的職權不妨礙收回權及監管權。

三、對行使現授予及轉授予的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

5. São ratificados os actos praticados pelo chefe da Divisão Administrativa e Financeira, O Chio Hong, no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências, desde 1 de Outubro de 2025.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

Direcção dos Serviços de Finanças, aos 16 de Dezembro de 2025.

A Directora dos Serviços, substituta, Ho Silvestre In Mui.

Despacho n.º 043/DIR/2025

Ao abrigo do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), alterada pela Lei n.º 9/2025, dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), alterada pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, da alínea g) do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 30/99/M, de 5 de Julho, e do disposto no n.º 3 do Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 70/2025, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 28, II Série, de 9 de Julho de 2025, determino:

1. São delegadas e subdelegadas na chefe, substituta, da Divisão de Inspecção de Finanças Públicas, Mak Weng Chu, as competências para praticar os seguintes actos:

1) Autorizar o gozo de férias;

2) Autorizar as requisições de material destinado à prossecução das suas competências;

3) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados na sua subunidade, com exclusão dos excepcionados por lei;

4) Assinar o expediente dirigido a entidades públicas e privadas da Região Administrativa Especial de Macau e as comunicações referentes à tramitação processual, com exceção do dirigido ao Gabinete do Chefe do Executivo, aos Gabinetes dos titulares dos principais cargos, à Assembleia Legislativa, ao Gabinete do Procurador e ao Gabinete do Presidente do Tribunal da Última Instância;

5) Justificar ou injustificar faltas do pessoal da sua subunidade.

2. A presente delegação e subdelegação de competências são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados no uso das competências ora delegadas e subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

四、公共財政稽核處長麥詠珠自二零二五年十二月一日起在本授權及轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

五、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

二零二五年十二月十九日於財政局

代局長 何燕梅

4. São ratificados os actos praticados pela chefe, substituta, da Divisão de Inspecção de Finanças Públicas, Mak Weng Chu, no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências, desde 1 de Dezembro de 2025.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos a partir da data da sua publicação.

Direcção dos Serviços de Finanças, aos 19 de Dezembro de 2025.

A Directora dos Serviços, substituta, Ho Silvestre In Mui.

博 彩 監 察 協 調 局
通 告

第 10/DICJ/2025 號批示

根據第15/2009號法律第十條、第26/2009號行政法規第二十二條及第二十三條，以及公佈於二零二五年六月四日第23期《澳門特別行政區公報》第二組的第4/DICJ/2025號博彩監察協調局局長批示第三款的規定，本人決定如下：

一、轉授予博彩監察廳黎健倫代廳長在相應附屬單位職權範圍內作出下列行為：

(一) 核准屬下人員的年假表；

(二) 批准屬下人員年假的享受，以及決定缺勤屬合理或不合理；

(三) 許可屬下人員因個人理由或工作需要而轉移年假；

(四) 簽署組成及處理卷宗所需的函件，以及執行上級作出決定所需的函件；

(五) 按第10/2012號法律《規範進入娛樂場和在場內工作及博彩的條件》決定採取防範性措施及科處行政處罰；

(六) 簽署為執行行政違法處罰決定而發出的支付憑單。

二、現轉授予的職權不妨礙行使收回權及監管權。

三、對行使現獲轉授予的職權而作出的行為，得提起必要訴願。

DIRECÇÃO DE INSPECÇÃO E COORDENAÇÃO DE JOGOS
Aviso

Despacho n.º 10/DICJ/2025

Ao abrigo do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009, dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 e do n.º 3 do Despacho da Directora de Inspecção e Coordenação de Jogos n.º 4/DICJ/2025 publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 23, II Série, de 4 de Junho de 2025, determino o seguinte:

1. São subdelegadas no chefe do Departamento de Inspecção de Jogos, substituto, Lai Kin Lon Kenny, as competências para a prática dos seguintes actos, no âmbito das competências das respectivas subunidades:

1) Aprovar, anualmente, o mapa de férias dos seus subordinados;

2) Autorizar o gozo de férias e decidir sobre a justificação de faltas dos seus subordinados;

3) Autorizar a transferência de férias por motivos pessoais ou por conveniência de serviço dos seus subordinados;

4) Assinar a correspondência de mero expediente necessário à instrução e tramitação dos processos e à execução das decisões tomadas anteriormente;

5) Adoptar medidas preventivas e aplicar sanções administrativas nos termos da Lei n.º 10/2012 (Condicionamento da entrada, do trabalho e do jogo nos casinos);

6) Assinar guias de pagamento para efeitos de execução de decisões sancionatórias por infracções administrativas.

2. As competências ora subdelegadas são feitas sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados no uso das competências ora subdelegadas cabe recurso hierárquico necessário.

四、本轉授權範圍內所作的行為自二零二五年十二月七日起，予以追認。

五、在不妨礙上款規定的情況下，本批示自公佈日起產生效力。

(經博彩監察協調局局長於二零二五年十二月十一日的批示認可)

二零二五年十二月十一日於博彩監察協調局

副局長 李錫樵

4. São ratificados todos os actos praticados no âmbito da presente subdelegação de competências, desde 7 de Dezembro de 2025.

5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

(Homologado por Despacho da Directora da Direcção de Inspecção e Coordenação de Jogos, de 11 de Dezembro de 2025)

Direcção de Inspecção e Coordenação de Jogos, aos 11 de Dezembro de 2025.

O Subdirector, *Lei Seak Chio*.

招 商 投 資 促 進 局

公 告

第 010/CON-IPIM/2025 號公開招標

按照七月六日第63/85/M號法令第十三條規定，並根據經濟財政司司長於二零二五年十二月三日作出的批示，招商投資促進局現代表判給實體進行“2026粵澳名優商品展”及“2027粵澳名優商品展”承辦服務的公開招標。

1. 判給實體：經濟財政司司長

2. 招標實體：招商投資促進局

3. 招標標的：“2026粵澳名優商品展”及“2027粵澳名優商品展”承辦服務

4. 查閱及取得招標案卷副本

地點：澳門湖畔南街中國與葡語國家商貿合作服務平台綜合體辦公樓一樓， 招商投資促進局行政及財政處

日期：二零二五年十二月三十一日起至二零二六年一月二十六日下午五時止

時間：政府辦公日

INSTITUTO DE PROMOÇÃO DO COMÉRCIO E DO INVESTIMENTO

Anúncio

CONCURSO PÚBLICO N.º 010/CON-IPIM/2025

Faz-se público, nos termos do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, que, por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 3 de Dezembro de 2025, o Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento (IPIM) vem proceder, em representação da entidade adjudicante, à abertura do Concurso Público para a aquisição dos serviços de coordenação para as “Feira de Produtos de Marca da Província de Guangdong e Macau 2026” e “Feira de Produtos de Marca da Província de Guangdong e Macau 2027”.

1. Entidade adjudicante: Secretário para a Economia e Finanças da Região Administrativa Especial de Macau

2. Entidade que realiza o concurso: Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento (IPIM)

3. Objecto do concurso: Serviços de Coordenação para as “Feira de Produtos de Marca da Província de Guangdong e Macau 2026” e “Feira de Produtos de Marca da Província de Guangdong e Macau 2027”

4. Consulta e obtenção da cópia do processo do concurso

Local: Divisão Administrativa e Financeira do IPIM, sita na Rua Sul de Entre Lagos, Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, Edifício de Escritório, 1.º andar, Macau

Data: De 31 de Dezembro de 2025 a 26 de Janeiro de 2026, às 17h00

Hora: Dias úteis do Governo

星期一至四，上午九時至下午一時及下午二時三十分至五時四十五分

星期五，上午九時至下午一時及下午二時三十分至五時三十分

費用：購買招標案卷副本的費用為澳門元貳佰元正（\$200.00）

有意投標人亦可於招商投資促進局網頁（www.ipim.gov.mo）免費下載。

5. 說明會

地點：澳門湖畔南街中國與葡語國家商貿合作服務平台綜合體地庫一層，中國與葡語國家商貿合作服務平台展示館多功能活動室

日期及時間：二零二六年一月五日上午十時正（10:00）

6. 遞交投標書

地點：澳門湖畔南街中國與葡語國家商貿合作服務平台綜合體辦公樓一樓，招商投資促進局行政及財政處

截止日期及時間：二零二六年一月二十六日下午五時正（17:00）

7. 開標

地點：澳門湖畔南街中國與葡語國家商貿合作服務平台綜合體地庫一層，中國與葡語國家商貿合作服務平台展示館多功能活動室

日期及時間：二零二六年一月二十七日上午十時正（10:00）

根據七月六日第63/85/M號法令的規定，投標人或其法定代表應提交相關證明文件（參見招標方案第9.3點）出席開標會議。

8. 臨時擔保

金額：澳門元柒拾玖萬捌仟元正（\$798,000.00）

Segunda-feira a Quinta-feira, das 09h00 às 13h00, e das 14h30 às 17h45

Sexta-feira, das 09h00 às 13h00, e das 14h30 às 17h30

Despesa: Custo para a aquisição de cópia do processo do concurso é de duzentas patacas (\$200,00)

Os concorrentes interessados podem também descarregar gratuitamente a cópia do processo do concurso na página electrónica do IPIM (www.ipim.gov.mo).

5. Sessão de esclarecimentos

Local: Sala de Actividades Polivalente do “Pavilhão de Exposição da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa” situado na Rua Sul de Entre Lagos, Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial Entre a China e os Países de Língua Portuguesa, cave -1, Macau

Data e hora: 5 de Janeiro de 2026, às 10 horas (10h00)

6. Entrega das propostas

Local: Divisão Administrativa e Financeira do IPIM, sita na Rua Sul de Entre Lagos, Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, Edifício de Escritório, 1.º andar, Macau

Data e hora limite: 26 de Janeiro de 2026, às 17 horas (17h00)

7. Acto público do concurso

Local: Sala de Actividades Polivalente do “Pavilhão de Exposição da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa” situado na Rua Sul de Entre Lagos, Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial Entre a China e os Países de Língua Portuguesa, cave -1, Macau

Data e hora: 27 de Janeiro de 2026, às 10 horas (10h00)

Nos termos do Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho, os concorrentes ou seus representantes legais devem apresentar os respectivos documentos comprovativos (vide 9.3. do Programa do Concurso) para efeitos de assistirem ao acto público de abertura das propostas.

8. Caução provisória

Montante: setecentas e noventa e oito mil patacas (\$798,000,00)

方式：須以銀行本票或銀行擔保方式提供予招商投資促進局

Forma de pagamento: Deve ser prestada por ordem de caixa ou garantia bancária, ao Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento (IPIM)

9. 延期

倘若因颱風或不可抗力的原因，澳門特別行政區之公共部門停止辦公，則原定之說明會、截標期限及開標的日期及時間將順延至緊接的首個工作日的相同時間。

9. Adiamento

Em caso de encerramento dos Serviços Públicos da Região Administrativa Especial de Macau, em virtude de tufão ou por motivo de força maior, as datas e horas da sessão de esclarecimentos, do termo da entrega das propostas e do acto público do concurso serão adiadas para o primeiro dia útil imediatamente seguinte, à mesma hora.

Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento, aos 17 de Dezembro de 2025.

O Presidente do Conselho Administrativo, *Che Weng Keong*.

二零二五年十二月十七日於招商投資促進局

行政管理委員會主席 謝永強

澳 門 金 融 管 理 局
AUTORIDADE MONETÁRIA DE MACAU

澳 門 財 政 儲 備
RESERVA FINANCEIRA DA RAEM

資產負債分析表

Sinopse dos valores activos e passivos

(於八月十九日第8/2011號法律核准之澳門財政儲備制度第十二條)

(Artigo 12.º da Lei n.º 8/2011, de 19 de Agosto de 2011)

於二〇二五年十月三十一日
Em 31 de Outubro de 2025

澳門元
(Patacas)

資產帳戶 ACTIVO		負債帳戶 PASSIVO	
財政儲備資產 Reservas financeiras da RAEM	658,216,989,435.37	其他負債 Outros valores passivos	1,287,872,713.78
銀行結存 Depósitos e contas correntes	264,455,519,919.73		
債券 Títulos de crédito	110,698,551,541.67		
外判投資 Investimentos sub-contratados	282,805,306,933.97	財政儲備資本 Reservas patrimoniais	661,062,762,180.76
其他投資 Outras aplicações	257,611,040.00	基本儲備 Reserva básica	167,286,085,050.00
		超額儲備 Reserva extraordinária	456,535,248,968.90
其他資產 Outros valores activos	4,133,645,459.17	本期盈餘 Resultado do exercício	37,241,428,161.86
總計† Total do activo	662,350,634,894.54	總計† Total do passivo	662,350,634,894.54

貨幣發行及財務廳
Departamento de Emissão Monetária e Financeiro

方慧敏
Fong Vai Man

行政管理委員會
Pel'O Conselho de Administração

黃善文
Vong Sin Man

劉杏娟
Lau Hang Kun

陳君儀
Chan Kuan I

澳門保安部隊事務局

公 告

第3/2025/DSFSM號公開招標

根據行政長官二零二五年十一月二十六日的批示，澳門保安部隊事務局為取得治安警察局各設施2026年度保安服務進行公開招標。

有意投標人可於辦公時間到澳門何賢紳士大馬路政府(青茂)辦公大樓8樓澳門保安部隊事務局行政管理廳查閱有關《招標方案》及《承投規則》；索取上述文件之影印本，須繳付\$100.00（澳門元壹佰元整）或於其網頁 (<http://www.fsm.gov.mo/dsfsm>) 內免費下載。投標人有責任自本公告公佈之日起至公開招標截標時間止，前往澳門何賢紳士大馬路政府(青茂)辦公大樓8樓澳門保安部隊事務局行政管理廳或於其網頁內查閱倘有之最新資料。

標書必須於二零二六年一月二十一日下午五時前遞交到澳門保安部隊事務局總辦事處。投標人除須遞交《招標方案》及《承投規則》所規定之文件外，尚須遞交已繳付臨時擔保\$1,196,000.00（澳門元壹佰壹拾玖萬陸仟元整）之證明文件。該擔保須以銀行擔保、現金、抬頭為「澳門保安部隊事務局」之本票或澳門大西洋銀行支票遞交，倘以現金、本票或澳門大西洋銀行支票方式，必須前往澳門大西洋銀行（總行）繳交，並於繳付後將存款憑證交回澳門保安部隊事務局行政管理廳出納以換取正式收據；倘屬銀行擔保，該擔保不得附條件或受終止性期限約束。

開標日期為二零二六年一月二十二日上午十時三十分，將在澳門何賢紳士大馬路政府(青茂)辦公大樓8樓澳門保安部隊事務局開標。投標人或其合法代表應出席開標會議，以便解釋投標文件內可能出現之疑問或在需要時提出聲明異議。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DAS FORÇAS
DE SEGURANÇA DE MACAU

Anúncio

Concurso Público n.º 3/2025/DSFSM

A Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau faz público que, de acordo com o despacho do Ex.mo Senhor Chefe do Executivo, de 26 de Novembro de 2025, se encontra aberto o concurso público para a aquisição de serviços de segurança para diversas instalações do Corpo de Polícia de Segurança Pública para o ano de 2026.

Os concorrentes interessados podem consultar durante o horário de expediente o Programa do Concurso e o Caderno de Encargos que se encontram disponíveis no Departamento de Administração da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau (DSFSM), sita na Avenida do Comendador Ho Yin, Edifício de Escritórios do Governo (Qingmao), 8.º andar, Macau; para obter as fotocópias dos referidos documentos, é necessário pagar \$100,00 (cem patacas) ou aceder à sua página electrónica (<http://www.fsm.gov.mo/dsfsm>) para fazer o descarregamento gratuito. Os concorrentes têm a responsabilidade de dirigir-se ao Departamento de Administração desta Direcção de Serviços, sita na Avenida do Comendador Ho Yin, Edifício de Escritórios do Governo (Qingmao), 8.º andar, Macau, ou de ter acesso à sua página electrónica para consultar as eventuais informações mais actualizadas, desde a data de publicação do presente anúncio até à data limite para entrega de propostas do concurso público.

As propostas devem ser obrigatoriamente entregues na Secretaria-Geral da DSFSM até às 17:00 horas do dia 21 de Janeiro de 2026. Para além da necessidade de entregar os documentos indicados no Programa do Concurso e no Caderno de Encargos, os concorrentes devem ainda apresentar o documento comprovativo do pagamento da caução provisória no montante de \$1 196 000,00 (um milhão, cento e noventa e seis mil patacas). A respectiva caução deve ser prestada por garantia bancária, em numerário, ordem de caixa ou cheque do Banco Nacional Ultramarino (BNU) (sendo os últimos dois em nome da DSFSM). Caso seja prestada em numerário, ordem de caixa ou cheque do BNU, os concorrentes devem obrigatoriamente dirigir-se à agência sede do BNU para a prestação da referida caução e, depois disso, apresentar o guia de depósito à Tesouraria do Departamento de Administração da DSFSM para efeito do levantamento do recibo oficial. No caso de ser prestada por garantia bancária, esta não pode ser sujeita a condição ou termo resolutivo.

O acto público realizar-se-á na DSFSM, sita na Avenida do Comendador Ho Yin, Edifício de Escritórios do Governo (Qingmao), 8.º andar, Macau, às 10:30 horas do dia 22 de Janeiro de 2026. Os concorrentes ou seus representantes legais devem estar presentes na sessão do acto público a fim de esclarecer as dúvidas que possam suscitar-se sobre os documentos entregues para o presente concurso ou apresentar reclamação quando necessário.

所有對本公開招標之服務要求的查詢，必須以書面形式於二零二六年一月七日下午五時前遞交到澳門保安部隊事務局總辦事處。

二零二五年十二月十九日於澳門保安部隊事務局

局長 劉運嬌警務總監

Todos os pedidos de esclarecimentos sobre os requisitos dos serviços no âmbito do presente concurso público devem ser obrigatoriamente solicitados por escrito e apresentados à Secretaria-Geral desta DSFSM até às 17:00 horas do dia 7 de Janeiro de 2026.

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, aos 19 de Dezembro de 2025.

A Directora dos Serviços, *Lao Wan Seong*, superintendente-geral.

網絡安全事故預警及應急中心

通告

网络安全事故預警及應急中心根據第13/2019號法律《网络安全法》第三條第一款（二）項、第二款及第三款的規定，作出本通告。

一、發出《网络安全—漏洞管理技術規範》，該技術規範載於作為本通告組成部分的附件。

二、本通告自二零二六年一月一日起生效。

二零二五年十二月十九日於网络安全事故預警及應急中心

网络安全事故預警及應急中心各組成實體的最高負責人：

司法警察局局長 薛仲明

行政公職局局長 梁穎妍

郵電局局長 劉惠明

CENTRO DE ALERTA E RESPOSTA A INCIDENTES DE CIBERSEGURANÇA

Aviso

Nos termos da alínea 2) do n.º 1 e dos n.os 2 e 3 do artigo 3.º da Lei n.º 13/2019 (Lei da cibersegurança), o Centro de Alerta e Resposta a Incidentes de Cibersegurança avisa o seguinte:

1. São divulgadas a Regulação de técnicas de gestão de vulnerabilidades da cibersegurança, constantes do anexo ao presente aviso e que dele faz parte integrante.

2. O presente aviso entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2026.

Centro de Alerta e Resposta a Incidentes de Cibersegurança, aos 19 de Dezembro de 2025.

Responsáveis máximos das entidades que integram o Centro de Alerta e Resposta a Incidentes de Cibersegurança:

O Director da Polícia Judiciária, *Sit Chong Meng*.

A Directora dos Serviços de Administração e Função Pública, *Leong Weng In*.

A Directora dos Serviços de Correios e Telecomunicações, *Lau Wai Meng*.

《网络安全—漏洞管理技術規範》

第一章

一般規定

第一條

標的

Regulação de técnicas de gestão de vulnerabilidades da cibersegurança

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

本規範旨在訂定網絡安全漏洞管理的基本要求，以便關鍵基礎設施營運者（下稱“營運者”）按照本規範及其實際情況採取適當安全措施，妥善管理由其管有的資訊網絡和電腦系統軟硬件資產所潛在的安全漏洞，以降低黑客利用該等安全漏洞成功實施網絡攻擊的風險。

第二條 適用範圍

本規範適用於第13/2019號法律《網絡安全法》第四條所指的關鍵基礎設施公共及私人營運者，但該法律第五條所指的不適用及獲豁免者除外。

第三條 定義

一、為適用本規範，下列用語的含義為：

（一）“威脅情報”：是指與網絡攻擊有關的網絡安全風險資訊，包括但不限於攻擊來源、攻擊目標、攻擊目的、涉及的安全漏洞，以及攻擊手法和工具；

（二）“漏洞補丁”：是指用於修復安全漏洞的電腦程式；

（三）“緩解措施”：是指為降低安全漏洞對資訊網絡和電腦系統所構成的網絡安全風險，而採取的一項或多項安全措施；

（四）“軟硬件資產”：是指組成資訊網絡和電腦系統的電腦裝置、電子通訊網絡及電腦程式，包括但不限於伺服器、網絡通訊設備、網絡安全設備、物聯網設備、操作系統、中間件、虛擬化軟件、數據庫管理系統和應用程式。由營運者管有的軟硬件資產包括但不限於：

- (1) 由營運者自行負責運維管理的軟硬件資產；
- (2) 已委托第三方提供運維管理服務的軟硬件資產；

A presente regulação visa definir as exigências básicas de gestão das vulnerabilidades da cibersegurança, para que os operadores de infra-estruturas críticas (doravante designados por “operadores”) adoptem, nos termos da presente regulação e de acordo com a realidade, as devidas medidas de segurança, e procedam à boa gestão das potenciais vulnerabilidades de segurança no património de *software* e *hardware* nas redes e sistemas informáticos que gerem, a fim de diminuir os riscos de exploração dessas vulnerabilidades de segurança por ataques cibernéticos dos *hackers*.

Artigo 2.º Âmbito de aplicação

A presente regulação aplica-se aos operadores públicos e privados de infra-estruturas críticas referidos no artigo 4.º da Lei n.º 13/2019 (Lei da cibersegurança), salvo situação de exclusões e isenção prevista no artigo 5.º da mesma Lei.

Artigo 3.º Definições

1. Para os efeitos da presente regulação, entende-se por:

1) “Informação sobre as ameaças”, informação sobre os riscos de cibersegurança associados a ataques cibernéticos que inclui, mas não se limita à fonte, objecto, objectivo, métodos e meios de ataque, bem como as vulnerabilidades de segurança envolvidas;

2) “Patches de vulnerabilidades”, programa informático destinado à reparação de vulnerabilidades de segurança;

3) “Medida de mitigação”, uma ou diversas medidas de segurança a adoptar para minimizar os riscos de cibersegurança que as vulnerabilidades de segurança podem constituir às redes e sistemas informáticos;

4) “Património de *software* e *hardware*”, dispositivos informáticos, redes de comunicação electrónica e programas informáticos que constituem as redes e sistemas informáticos, os quais incluem, mas não se limitam a servidores, equipamentos de comunicação em rede, equipamentos de cibersegurança, equipamentos da *internet* das coisas, sistema operativo, *middleware*, *software* de virtualização, sistema de gestão de base de dados e aplicações. O património de *software* e *hardware* que os operadores gerem inclui, mas não se limita a:

- (1) Património de *software* e *hardware* cujo funcionamento, manutenção e gestão cabem aos operadores;
- (2) Património de *software* e *hardware* cujo funcionamento, manutenção e gestão incumbem à terceira parte aquando da prestação de serviço;

(3) 部署於服務供應商提供的伺服器機房、網頁寄存服務或雲端服務上，且根據有關服務類型和服務條款，由營運者承擔運維管理責任的軟硬件資產；

(五) “向互聯網開放網絡端口或服務”：是指通過設置資訊網絡或電腦系統，使其能經由指定網絡端口或服務接收互聯網用戶或設備主動發起的訪問請求、指令或來自互聯網的網絡數據包的行為。設置方式包括將相關網絡端口或服務直接向互聯網開放，或者通過網絡地址轉換或端口地址轉換等技術實現數據包轉發。

二、為適用本規範的規定，“電腦系統”、“電腦數據資料”和“電腦程式”的含義，與第4/2020號法律《修改第11/2009號法律〈打擊電腦犯罪法〉》的相關定義規定相同。

三、為適用本規範的規定，“網絡安全”和“資訊網絡”的含義，與第13/2019號法律《網絡安全法》的相關定義規定相同。

四、為適用本規範的規定，“安全措施”、“安全漏洞”和“網絡攻擊”的含義，與《網絡安全——管理基準規範》的相關定義規定相同。

第四條

安全漏洞管理的基本要求

一、營運者須妥善管理由其管有的資訊網絡和電腦系統軟硬件資產潛在的安全漏洞，並為此制定內部操作程序。

二、安全漏洞管理程序的階段包括：

(一) 編製資產清單；

(二) 識別安全漏洞；

(三) 評估漏洞風險；

(四) 採取修補措施。

(3) Património de *software* e *hardware* designado para casas de máquinas onde estejam alojados os servidores, serviço de alojamento de páginas electrónicas ou serviços em nuvem, fornecidos pelos prestadores de serviços, e cujo funcionamento, manutenção e gestão cabem aos operadores, de acordo com o tipo de serviço e termos de uso;

5) “Exposição de portas ou serviços à *internet*”, actos de configurar as redes ou sistemas informáticos para, através de uma porta ou um serviço de rede específicos e expostos na *internet*, receber solicitações de acesso, instruções ou pacotes de dados provenientes da *internet*, formulados por iniciativa de utentes ou equipamento da *internet*. Os métodos de configuração incluem a exposição directa das respectivas portas ou serviços de rede à *internet*, ou o encaminhamento de pacote de dados através de técnicas de tradução de endereços de rede ou de endereços de porta.

2. Para efeitos do disposto na presente regulação, as expressões “sistema informático”, “dados informáticos” e “programa informático” são entendidas nos termos das respectivas definições constantes da Lei n.º 4/2020 (Alteração à Lei n.º 11/2009 — Lei de combate à criminalidade informática).

3. Para efeitos do disposto na presente regulação, as expressões “cibersegurança” e “redes informáticas” são entendidas nos termos das respectivas definições constantes da Lei n.º 13/2019 (Lei da cibersegurança).

4. Para efeitos do disposto na presente regulação, as expressões “medidas de segurança”, “vulnerabilidade de segurança” e “ataque cibernético” são entendidas nos termos das respectivas definições constantes da “Regulação de padrões de gestão da cibersegurança”.

Artigo 4.º

Exigências básicas de gestão de vulnerabilidades de segurança

1. Os operadores devem proceder à boa gestão das potenciais vulnerabilidades de segurança no património de *software* e *hardware* das redes e sistemas informáticos que gerem e estabelecer, para esse efeito, procedimentos operacionais internos.

2. As fases de procedimentos de gestão de vulnerabilidades de segurança são, nomeadamente:

1) Elaboração de uma lista de património;

2) Identificação das vulnerabilidades de segurança;

3) Avaliação dos riscos associados às vulnerabilidades;

4) Adopção de medidas de reparação.

第二章

安全漏洞管理的整體要求

第五條

編製資產清單

一、在第四條第二款（一）項所指的階段中，為確保營運者全面掌握安全漏洞管理工作的軟硬件資產對象，營運者須編製資產清單。

二、營運者在編製本條第一款所指的資產清單時，須包括由營運者管有的，且網絡安全保護等級屬“一般級”或以上的資訊網絡和電腦系統的軟硬件資產，但用途僅作為用戶端設備者除外。

三、營運者須及時更新並定期複核本條第一款所指的資產清單。

四、營運者在編製本條第一款所指的資產清單時，應考慮為每項資產記錄下列資訊：

(一) 於機構內的唯一資產識別編號；

(二) 類型（硬件 / 軟件）；

(三) 硬件生產商或軟件開發商名稱（品牌）；

(四) 產品名稱或型號；

(五) 用途簡述；

(六) 負責單位或負責人，以及其聯絡方法；

(七) 互聯網及內聯網IP地址（如適用）；

(八) 所在的物理位置（如適用）；

(九) 與之相關的資訊網絡和電腦系統名稱，以及其網絡安全保護等級；

(十) 軟件或固件（firmware）的當前版本及其最近更新日期；

Capítulo II

Exigências gerais da gestão de vulnerabilidades de segurança

Artigo 5.º

Elaboração de lista de património

1. Na fase a que se refere a alínea 1) do n.º 2 do artigo 4.º, a fim de assegurar o objecto do património de *software* e *hardware* abrangido pelos trabalhos de gestão de vulnerabilidades de segurança sob gestão dos operadores, estes devem elaborar uma lista de património.

2. Na elaboração da lista de património referida no n.º 1 do presente artigo, os operadores devem integrar conteúdo como o património de *software* e *hardware* nas redes e sistemas informáticos que gerem, classificado com o nível de protecção de cibersegurança igual ou superior a “normal”, exceptuando-se o património destinado exclusivamente aos equipamentos do terminal do utente.

3. Os operadores devem proceder à actualização oportuna e à revisão periódica da lista de património referida no n.º 1 do presente artigo.

4. Na elaboração da lista de património referida no n.º 1 do presente artigo, os operadores devem ter em consideração o registo, para cada activo, das informações a seguir indicadas:

1) Único código de identificação patrimonial do organismo;

2) Tipo (*hardware* / *software*);

3) Designação de fabricante do *hardware* ou do *software* (marca);

4) Designação ou modelo do produto;

5) Breve descrição da sua finalidade;

6) Unidade ou elemento responsável e o seu meio de contacto;

7) Endereço IP da *internet* e da *intranet* (se aplicável);

8) Localização física onde se encontra (se aplicável);

9) Designação das redes e sistemas informáticos relacionados e o nível de protecção de cibersegurança classificado;

10) Versão actual dos *software* ou *firmware* e a data da última actualização;

(十一) 使用狀態（在用 / 退役 / 備用）；

11) Estado de utilização (em uso /em desactivação /backup);

(十二) 該項資產紀錄的創建日期和最近更新日期。

12) Data de criação e da última actualização do registo do activo.

第六條

識別安全漏洞

一、在第四條第二款（二）項所指的階段中，為確保營運者及時識別由其管有的資訊網絡和電腦系統軟硬件資產所潛在的安全漏洞，營運者須對第五條第一款所指資產清單內的所有軟硬件資產，採取下列安全措施：

(一) 持續接收網絡安全風險和安全漏洞資訊；

(二) 定期進行安全漏洞檢測。

二、營運者在執行本條第一款（一）項所指安全措施時，須包括下列事項：

(一) 收集由硬件生產商和軟件開發商發佈的安全漏洞資訊；

(二) 接收由網絡安全事故預警及應急中心發出的安全預警；

(三) 按適用情況，接收由網絡安全服務供應商提供的威脅情報。

三、營運者在執行本條第一款（二）項所指安全措施時，須採取下列最少一種檢測方法：

(一) 使用安全漏洞掃瞄工具對資產進行自動化掃瞄；

(二) 使用由硬件生產商、軟件開發商、網絡安全服務供應商等可信機構提供的檢測工具，評估資產的安全狀態；

(三) 檢查軟件及固件的版本號有否存在已公開的安全漏洞。該方法尤其適用於網絡通訊設備和網絡安全設備，如路由器、交換機、防火牆、入侵防禦系統（IPS）等，以及倘有之工業控制系統專用組件，如數據採集與監控系統（SCADA）、分佈式控制系統（DCS）、可編程控制器（PLC）、遠程終端（RTU）、人機交互界面（HMI）等。

Artigo 6.º

Identificação de vulnerabilidades de segurança

1. Na fase a que se refere a alínea 2) do n.º 2 do artigo 4.º, a fim de assegurar a identificação atempada das potenciais vulnerabilidades de segurança no património de *software* e *hardware* nas redes e sistemas informáticos que os operadores gerem, estes devem adoptar as seguintes medidas de segurança para todos os activos de *software* e *hardware* constantes da lista de património a que se refere o n.º 1 do artigo 5.º:

1) Receber constantemente informações referentes a riscos de cibersegurança e vulnerabilidades de segurança;

2) Realizar testes de inspecção periódica a vulnerabilidades de segurança;

2. Na implementação das medidas de segurança referidas na alínea 1) do n.º 1 do presente artigo, os operadores devem, nomeadamente:

1) Recolher as informações referentes a vulnerabilidades de segurança divulgadas pelos fabricantes de *hardware* e *software*;

2) Receber alertas de segurança emitidos pelo Centro de Alerta e Resposta a Incidentes de Cibersegurança;

3) Receber informações sobre as ameaças fornecidas pelos prestadores do serviço de cibersegurança, quando se entender aplicável à situação;

3. Na implementação das medidas de segurança referidas na alínea 2) do n.º 1 do presente artigo, os operadores devem aplicar, pelo menos, uma das seguintes formas de inspecção:

1) Utilizar *scanners* de vulnerabilidades de segurança para proceder ao *scan* automatizado do património;

2) Utilizar ferramentas de inspecção disponibilizadas por instituição com credibilidade, nomeadamente, fabricantes de *software* e *hardware* e prestadores de serviço de cibersegurança, para avaliar o estado de segurança do património;

3) Verificar se o número de versão do *software* ou *firmware* contém vulnerabilidades de segurança conhecidas. Este método é particularmente aplicável a equipamentos de comunicação em rede e de cibersegurança, nomeadamente, *router*, comutador, *firewall*, sistema de prevenção contra intrusões e demais componentes especializados para sistemas de controlo industrial, caso este existam, como o sistema de supervisão e aquisição de dados (SCADA), sistema de controlo distribuído (DCS), controlador programável (CLP), unidade remota de terminal (URT) e interface homem-máquina (IHM).

四、為良好執行本條第一款（二）項所指安全措施，營運者須按照資訊網絡和電腦系統的技術特徵及網絡安全保護等級，制定不低於下列標準的執行週期：

（一）有向互聯網開放網絡端口或服務的資訊網絡和電腦系統，每季度完成一次安全漏洞檢測；

（二）沒有向互聯網開放網絡端口或服務，且網絡安全保護等級為“高級”的資訊網絡和電腦系統，每半年完成一次安全漏洞檢測；

（三）不屬上述兩項所指的資訊網絡和電腦系統，每年完成一次安全漏洞檢測。

五、營運者須匯總分析本條第一款（一）項和（二）項所指安全措施的執行結果，經排除誤報後確認存在安全漏洞的軟硬件資產，並妥善記錄及保存相關安全漏洞的處理紀錄。

六、營運者在編製本條第五款所指安全漏洞處理紀錄時，應考慮為每項或每組相關連的安全漏洞，記錄下列資訊：

（一）於機構內的唯一安全漏洞識別編號；

（二）CVE、CNVD 等公開編號（如適用）；

（三）發現途徑；

（四）參考資訊；

（五）受影響的軟硬件資產；

（六）第七條所指的風險評估結果；

（七）第八條所指的修補措施；

（八）計劃及實際完成上項所指修補措施的日期，以及其執行結果；

（九）是否需要繼續跟進；

（十）該項安全漏洞紀錄的創建日期和最近更新日期。

4. Para a boa implementação da medida de segurança referida na alínea 2) do n.º 1 do presente artigo, e em conformidade com as características técnicas das redes e sistemas informáticos e o respetivo nível de protecção de cibersegurança, os operadores devem estabelecer os ciclos de execução com periodicidade não inferior aos seguintes padrões:

1) Para redes e sistemas informáticos com portas de rede abertas ou serviços expostos à *internet*, realizar uma inspecção de vulnerabilidades de segurança a cada trimestre;

2) Para redes e sistemas informáticos sem portas de rede abertas ou serviços expostos à *internet* e classificados com o nível de protecção da cibersegurança “elevado”, realizar uma inspecção de vulnerabilidades de segurança a cada semestre;

3) Para redes e sistemas informáticos que não sejam os indicados nas duas alíneas anteriores, realizar uma inspecção de vulnerabilidades de segurança anualmente;

5. Os operadores devem sintetizar e analisar os resultados da implementação das medidas de segurança referidas nas alíneas 1) e 2) do n.º 1 do presente artigo para, após terem sido excluídos os falsos positivos, determinar os activos de *software* e *hardware* nos quais se detectaram vulnerabilidades de segurança, anotando e guardando devidamente o registo de tratamento dessas vulnerabilidades de segurança.

6. Na elaboração do registo de tratamento das vulnerabilidades de segurança referido no n.º 5 do presente artigo, os operadores devem ter em consideração o registo das seguintes informações sobre uma vulnerabilidade de segurança ou um conjunto de vulnerabilidades de segurança entre si relacionadas:

1) Número único de identificação da vulnerabilidade de segurança no organismo;

2) Identificador público como CVE (vulnerabilidades e exposições comuns) ou CNVD (Base de dados nacional de vulnerabilidades da China) (quando aplicável);

3) Via de descoberta;

4) Referências;

5) Activo de *software* e/ou *hardware* afectado;

6) Resultado de avaliação dos riscos referido no artigo 7.º;

7) Medidas de reparação referidas no artigo 8.º;

8) Data prevista para implementação das medidas de reparação referidas na alínea anterior, data de conclusão e o resultado das medidas implementadas;

9) Existência ou não de necessidade de acompanhamento contínuo;

10) Data de criação e da última actualização do registo da respectiva vulnerabilidade de segurança.

第七條

評估漏洞風險

一、在第四條第二款（三）項所指的階段中，營運者須儘快評估第六條第五款所指安全漏洞處理紀錄中，每項或每組相關連的安全漏洞對其管有的資訊網絡和電腦系統構成的網絡安全風險程度。

二、同時符合下列所有情況的安全漏洞，具有極高風險：

（一）正被廣泛利用作網絡攻擊（*exploited in the wild*），或者存在已被驗證的利用方法（*proof of concept exploit*）；

（二）能夠通過資訊網絡遠程觸發利用；

（三）營運者管有的資訊網絡或電腦系統，向互聯網開放存在相關安全漏洞的網絡端口或服務。

三、對於不屬本條第二款所指的安全漏洞，營運者應同時考慮下列因素，綜合評估其網絡安全風險程度：

（一）安全漏洞一旦被成功利用，對其管有的資訊網絡和電腦系統之正常運作，以及相關電腦數據資料的保密性、完整性和可用性造成損害的嚴重性；

（二）根據安全漏洞本身、相關資訊網絡和電腦系統之技術特徵，以及已有的安全措施，評估安全漏洞被成功利用的可能性。

第八條

採取修補措施

一、在第四條第二款（四）項所指的階段中，為妥善管控安全漏洞對營運者管有的資訊網絡和電腦系統構成的網絡安全風險，營運者須採取適當的修補措施。

二、本條第一款所指的修補措施以安裝漏洞補丁為主，僅於符合第九條第一款所指情況時，營運者方適宜選擇通過採取緩解措施代替安裝漏洞補丁。

Artigo 7.º

Avaliação dos riscos de vulnerabilidades

1. No decorrer da fase referida na alínea 3) do n.º 2 do artigo 4.º, os operadores devem avaliar, o mais rápido possível, o nível de risco de segurança que uma vulnerabilidade de segurança ou um conjunto de vulnerabilidades de segurança entre si relacionadas, constantes no registo de tratamento das vulnerabilidades de segurança referido no n.º 5 do artigo 6.º, pode causar para as redes e sistemas informáticos que gerem.

2. É de risco extremamente elevado quando uma vulnerabilidade de segurança corresponde a todas circunstâncias a seguir indicadas:

1) A vulnerabilidade encontra-se amplamente explorada por ataques cibernéticos (*exploited in the wild*), ou existem formas autenticadas de ser explorada (*proof of concept exploit*);

2) A vulnerabilidade pode ser explorada por activação remota através de uma rede informática;

3) As redes ou sistemas informáticos que os operadores gerem dispõem de portas abertas ou serviços expostos à *internet* com vulnerabilidades de segurança.

3. Quanto às vulnerabilidades de segurança que não sejam as indicadas no n.º 2 do presente artigo, os operadores devem ter em consideração os factores a seguir indicados para proceder a uma avaliação global do seu nível de risco de cibersegurança:

1) A gravidade dos danos que pode ser causada ao normal funcionamento das redes e sistemas informáticos que gerem assim como à confidencialidade, integridade e disponibilidade dos respectivos dados informáticos, quando as vulnerabilidades forem efectivamente exploradas;

2) Avaliação da probabilidade de exploração dessas vulnerabilidades de segurança considerando as próprias vulnerabilidades de segurança, as características técnicas das respectivas redes e sistemas informáticos, bem como as medidas de segurança existentes.

Artigo 8.º

Adopção de medidas de reparação

1. No decorrer da fase referida na alínea 4) do n.º 2 do artigo 4.º, para uma boa gestão e controlo dos riscos de cibersegurança que as vulnerabilidades de segurança podem constituir para as redes e sistemas informáticos que os operadores gerem, estes devem adoptar medidas de reparação adequadas.

2. As medidas de reparação indicadas no n.º 1 do presente artigo consistem principalmente na instalação de *patches* de vulnerabilidades, e só quando ocorrer circunstâncias que sejam as indicadas no n.º 1 do artigo 9.º, é adequada a adopção de medidas de mitigação pelos operadores, em alternativa da instalação de *patches* de vulnerabilidades.

三、營運者須對第七條第二款所指具有極高風險的安全漏洞，立即採取適當的修補措施。

四、除本條第三款所指情況外，除非營運者經評估後認為，由安全漏洞構成的網絡安全風險程度屬於可接受，否則須於合理時間內採取適當的修補措施。

五、營運者須定期檢視所採取的緩解措施之適當性和有效性，以適時補充和調整相關措施，並優先選擇安裝漏洞補丁取代該等緩解措施。

第九條

採取緩解措施

一、僅在符合下列任一情況時，營運者方適宜選擇通過採取緩解措施代替安裝漏洞補丁：

(一) 硬件生產商或軟件開發商未有提供漏洞補丁；

(二) 基於受影響的資訊網絡或電腦系統的技術特徵，經評估後認為不適宜安裝漏洞補丁；

(三) 經測試後證實安裝漏洞補丁會影響資訊網絡或電腦系統的正常運作；

(四) 安裝漏洞補丁所需的事前準備時間過長，或因業務持續性需要而未能安排合適的安裝時間，有必要首先通過緩解措施管控相關網絡安全風險；

(五) 開發或安裝漏洞補丁的成本遠高於由安全漏洞所構成的網絡安全風險；

(六) 無法成功安裝漏洞補丁；

(七) 安裝漏洞補丁可能會導致違反法律法規、使用許可權或其他合規性要求的情況。

二、營運者須基於安全漏洞，以及受影響的資訊網絡和電腦系統的技術特徵，制定可降低相關網絡安全風險的緩解措施。

三、營運者可考慮採取的緩解措施包括但不限於：

3. Os operadores devem adoptar imediatamente as devidas medidas de reparação para as vulnerabilidades de segurança com risco extremamente elevado, referidas no n.º 2 do artigo 7.º.

4. Os operadores devem adoptar medidas de reparação adequadas dentro de um período de tempo razoável, salvo situações referidas no n.º 3 do presente artigo, exceptuando-se, após efectuada avaliação, aquilo que os operadores entendem ser um nível aceitável de riscos de cibersegurança a constituir pelas vulnerabilidades.

5. Os operadores devem proceder à revisão periódica da adequabilidade e eficácia das medidas de mitigação adoptadas, para complementar ou ajustar oportunamente as mesmas, devendo optar, como prioridade, pela instalação de *patches* de vulnerabilidades para substituir essas medidas de mitigação.

Artigo 9.º

Adopção de medidas de mitigação

1. É adequado os operadores adoptarem medidas de mitigação em substituição da instalação de *patches* de vulnerabilidades apenas quando ocorrer uma das seguintes situações:

1) Os fabricantes do *hardware* ou *software* não forneceram *patches* de vulnerabilidades;

2) A instalação de *patches* de vulnerabilidades é entendida inadequada após efectuada avaliação, devido às características técnicas das redes ou sistemas informáticos afectados;

3) O normal funcionamento das redes ou sistemas informáticos fica afectado com a instalação dos *patches* de vulnerabilidades, situação esta que foi comprovada com testes realizados;

4) A instalação de *patches* de vulnerabilidades implica uma preparação prévia com duração de tempo excessivamente longa ou a continuidade necessária das actividades impossibilita agendar uma hora adequada para a instalação dos *patches*, o que torna prioritária a adopção de medidas de mitigação para gerir e controlar os respectivos riscos de cibersegurança;

5) O custo para o desenvolvimento ou instalação de *patches* de vulnerabilidades é altamente superior aos riscos de cibersegurança a constituir por vulnerabilidades de segurança;

6) A instalação de *patches* de vulnerabilidades falhou;

7) A instalação de *patches* de vulnerabilidades pode incorrer em violação de disposições legais, de permissões de uso ou demais requisitos normativos.

2. Os operadores devem, considerando as vulnerabilidades de segurança e as características técnicas das redes e sistemas informáticos afectados, elaborar medidas de mitigação com vista à minimização dos respectivos riscos de cibersegurança.

3. Os operadores podem considerar a adopção das medidas de mitigação que não se limitam a:

(一) 按照硬件生產商或軟件開發商的建議，修改電腦程式設定；

(二) 採取暫時性的規避措施，例如關閉存在安全漏洞的網絡端口和服務；

(三) 採取虛擬修補技術（virtual patching）；

(四) 加強其他安全防護和監察措施；

(五) 提高電腦數據資料的備份頻率。

1) Alterar as configurações dos programas informáticos, de acordo com as sugestões dos fabricantes de *hardware ou software*;

2) Adoptar soluções de carácter temporário para contornar as vulnerabilidades de segurança, como encerrar porta ou serviço em que existe vulnerabilidade de segurança;

3) Adoptar a técnica de *virtual patching*;

4) Reforçar as demais medidas de defesa de segurança e de monitorização;

5) Aumentar a frequência de *backup* dos dados informáticos.

第三章 保障措施

第十條

自動化安全漏洞掃瞄

為保障資訊網絡和電腦系統的正常運作，並確保相關安全措施的執行成效，營運者在執行第六條第三款（一）項所指，使用安全漏洞掃瞄工具對資產進行自動化掃瞄時，應考慮下列事項：

(一) 事前充分評估對相關資訊網絡和電腦系統正常運作可能產生的風險並作出適當部署，尤其是計劃對工業控制系統及其專用組件進行自動化掃瞄時；

(二) 在合適的網絡位置進行，包括互聯網側和內聯網用戶側；

(三) 僅在非業務高峰期進行；

(四) 在進行期間密切監察相關資訊網絡和電腦系統的運作情況；

(五) 對網絡設備和伺服器進行端口掃瞄（port scanning），以檢測其對外開放的網絡端口和服務，以及該等網絡端口和服務有否存在已公開的安全漏洞；

(六) 對網站和手機應用程式伺服器進行網站應用漏洞掃瞄（web application scanning），以檢測該等網站的應用功能及手機應用程式伺服器的應用程式介面（application programming

Capítulo III

Medidas de salvaguarda

Artigo 10.º

Scan automatizado de vulnerabilidades de segurança

A fim de salvaguardar o normal funcionamento das redes e sistemas informáticos e assegurar a eficácia de implementação das respectivas medidas de salvaguarda, os operadores devem, aquando da utilização de *scanners* de vulnerabilidades de segurança para proceder ao *scan* automatizado do património, referida na alínea 1) do n.º 3 do artigo 6.º, considerar:

1) Proceder à avaliação prévia e plena dos riscos latentes para o normal funcionamento das respectivas redes e sistemas informáticos, com vista a definir estratégias adequadas, particularmente, período em que agendar a realização do *scan* automatizado dos sistemas de controlo industrial e dos seus componentes especializados;

2) Realizar o *scan* na localização adequada da rede, incluindo do lado da *internet* e do lado de utente da *intranet*;

3) Apenas realizar o *scan* nas horas fora de pico das actividades;

4) Monitorizar de perto o funcionamento das redes e dos sistemas informáticos durante a realização do *scan*;

5) Proceder ao *port scanning* dos equipamentos da rede e dos servidores, para inspecionar se existem vulnerabilidades de segurança conhecidas, nas suas próprias portas ou serviços ou nas portas abertas e serviços expostos ao exterior;

6) Realizar *web application scanning* dos servidores das páginas electrónicas e das aplicações de telemóveis, para inspecionar se existem, nas funcionalidades de aplicação dessas páginas electrónicas e na API (*application programming interface*) dos servidores das aplicações de telemóveis, as vulnerabilidades de segurança comuns como ataque de injecção de SQL, ataque de *Cross-Site*

interface, API) 有否存在例如SQL注入攻擊、跨站腳本攻擊、不安全的組態設定、文件包含漏洞等常見的安全漏洞。

Scripting, configurações inseguras e vulnerabilidade de inclusão de ficheiros, entre outras.

第十一條 安裝漏洞補丁

一、為保障資訊網絡和電腦系統的正常運作，並確保相關安全措施的執行成效，營運者在執行第八條第二款所指安裝漏洞補丁時，應考慮分下列三階段進行：

(一) 事前準備；

(二) 事中執行；

(三) 事後檢查。

二、在本條第一款（一）項所指的階段中，營運者應考慮採取下列事前準備措施：

(一) 根據安裝漏洞補丁的資產對象，確定所有涉及的資訊網絡和電腦系統；

(二) 評估安裝漏洞補丁對資訊網絡和電腦系統之正常運作構成的潛在風險；

(三) 制定執行方案，包括安裝時間、操作步驟、負責單位或負責人；

(四) 制定回退方案，包括執行方案所需的電腦數據資料備份、操作步驟、負責單位或負責人；

(五) 對執行方案和回退方案進行適當審核或測試；

(六) 通知受影響相關方。

三、在本條第一款（二）項所指的階段中，營運者應考慮適當記錄安裝過程中各個步驟的執行結果，以及所遇到的異常情況及其應對措施。

四、在本條第一款（三）項所指的階段中，營運者應考慮採取下列事後檢查措施：

(一) 驗證所有漏洞補丁是否皆已成功安裝；

Artigo 11.^o

Instalação de patches de vulnerabilidades

1. A fim de salvaguardar o normal funcionamento das redes e sistemas informáticos e assegurar a eficácia de implementação das respectivas medidas de salvaguarda, os operadores devem considerar a instalação de *patches* de vulnerabilidades referida no n.º 2 do artigo 8.^o, por três fases a seguir indicadas:

1) Preparação prévia;

2) Implementação durante o processo;

3) Verificação após a instalação.

2. Na fase indicada na alínea 1) do n.º 1 do presente artigo, os operadores devem considerar a adopção das medidas de preparação prévia a seguir indicadas:

1) Determinar todas as redes e sistemas informáticos envolvidos, conforme o objecto de património para a instalação de *patches* de vulnerabilidades;

2) Avaliar os riscos latentes que a instalação de *patches* de vulnerabilidades pode constituir para o normal funcionamento das redes e sistemas informáticos;

3) Definir plano de implementação que contém a hora de instalação, o procedimento operativo e a unidade ou elemento responsável;

4) Definir plano de *rollback* que contém o *backup* dos dados informáticos necessário para plano de implementação, procedimento operativo e a unidade ou elemento responsável;

5) Apreciar ou testar devidamente o plano de implementação e o plano de *rollback*;

6) Comunicar com as partes afectadas.

3. No decorrer da fase referida na alínea 2) do n.º 1 do presente artigo, os operadores devem considerar a anotação adequada dos resultados de implementação de cada passo do procedimento de instalação, as anomalias encontradas e as respectivas medidas de resposta.

4. No decorrer da fase referida na alínea 3) do n.º 1 do presente artigo, os operadores devem considerar a adopção das seguintes medidas de verificação após a instalação:

1) Verificar se todos os *patches* de vulnerabilidades foram instalados;

(二) 加強監察相關資訊網絡和電腦系統的運作情況。

五、倘若在安裝漏洞補丁期間或之後發生無法在合理時間內解決的異常情況，營運者應考慮及時執行本條第二款（四）項所指的回退方案，避免該等網絡和系統較長時間處於無法運作或不穩定狀態。

2) Reforçar a monitorização do funcionamento das respectivas redes e sistemas informáticos.

5. Caso durante a instalação dos *patches* de vulnerabilidades ou após a instalação dos mesmos ocorra anomalia impossível de ser solucionada dentro de um período de tempo razoável, os operadores devem considerar a implementação atempada do plano de *rollback* referido na alínea 4) do n.º 2 do presente artigo, para evitar longos períodos de indisponibilidade ou instabilidade das respectivas redes e sistemas.

教育及青年發展局

通告

(職位編號：DS01/2025)

按照二零二五年十二月十七日社會文化司司長的批示，根據第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12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》，十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》，第10/2015號行政法規《本地學制正規教育基本學力要求》，以及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，教育及青年發展局通過考核方式開考，以行政任用合同制度填補教師職程第一職階中學教育一級教師一缺（學科領域：歷史，教學語言為中文），以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考以考核方式進行。

本開考的有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 職務內容

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、個人專業發展和非教學職務。教師須執行第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》及十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》所規定教師的職務。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE

Avisos

(Número de referência: DS01/2025)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 17 de Dezembro de 2025, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior), na Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), no Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro, no Regulamento Administrativo n.º 10/2015 (Exigências das Competências Académicas Básicas da Educação Regular do Regime Escolar Local), bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos), para o preenchimento de um lugar da carreira de docente do ensino secundário de nível 1, 1.º escalão (área disciplinar: história, em língua veicular chinesa), em regime de contrato administrativo de provimento, da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude (DSEDJ) e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso, na mesma forma de provimento.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

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

2. Conteúdo funcional

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. As suas funções incluem funções pedagógicas, desenvolvimento profissional individual e funções não pedagógicas. Os docentes devem executar as funções docentes previstas na Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior) e no Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro.

3. 薪俸、權利及福利

第一職階中學教育一級教師薪俸點為載於第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》附件表一內的440點，以及享有公職法律制度規定的權利及福利。

4. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為六個月。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前，具有包含師範培訓在內的屬中學教育範疇且與任教的歷史學科領域相關的學士學位；或具有與任教的歷史學科領域相關的學士學位，同時具有中學教育範疇的師範培訓，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、符合法定要求的年齡、具任職能力、身體健康及精神健全，以及具備第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》第六條規定的特別要件的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1. 報考期限為八個工作日，自本通告公佈於《澳門特別行政區公報》之日起計。

6.2. 報考須以紙張方式提交經第4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考報名表》，並附同證明符合報考要件的證明文件，及支付金額為澳門元三百元（\$300.00）的報考費。

須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），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局提交經投考人簽署的《開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或可透過“澳門通”、“政付通”機具進行支付，包括澳門通卡、澳門錢包（Mpay）、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工

3. Vencimento, direitos e regalias

O docente do ensino secundário de nível 1, 1.º escalão, vence pelo índice 440, constante do mapa I, anexo à Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior) e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

4. Forma de provimento

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

5. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo de apresentação da candidatura, possuam licenciatura na área do ensino secundário e relativa à área disciplinar de história a lecionar, que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura relativa à área disciplinar de história a lecionar e curso de formação pedagógica na área do ensino secundário e 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, ter a idade legalmente exigida, capacidade profissional e aptidão física e mental, e preencham os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior).

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, 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 da «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel, acompanhada dos documentos comprobatórios dos requisitos de candidatura, com o pagamento do montante de \$300,00 (trezentas patacas) como taxa de candidatura.

A «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e durante o horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:45 horas; e sexta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:30 horas), na Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, sita na Av. D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, com o pagamento da taxa de candidatura que deve ser efectuado em numerário ou através das máquinas e aparelhos da “MacauPass” e “GovPay”, nomeadamente, por meio de cartão MacauPass, Mpay, UnionPay Quick Pass ou do Mobile Banking do Banco da China de Macau, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBCePay, UePay e Alipay (Macau). A candidatura só é admitida mediante o pagamento da taxa de candidatura, excepto

銀e支付、極易付，支付寶（澳門））。未支付報考費者，報考不獲接納，但經社會工作局適當證明在報考時正處於有經濟困難狀況的投考人，獲豁免支付報考費。

7. 報考須提交的文件

7.1. 報考時，投考人須提交下列文件：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的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）；
- c) 填妥並經投考人簽署的第4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考履歷表》，以及附同相關證明文件（如學歷、工作經驗、職業補充培訓及專業資格等）副本。

7.2. 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第

7.1點所指的證明文件，則無須提交該等文件，但須於報考時作出聲明。

7.3. 所提交的學歷證明文件須以中文、葡文或英文表述。若為其他語文，須由專業人員翻譯成中文或葡文，並由本澳公證署證明該譯本具有相等於原文的效力；此外，也可提交經由當地外交部或領事館驗證之中文、葡文或英文譯本，以助審查准考資格。

7.4. 第7.1點所指的證明文件的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

7.5. 如投考人在報考時未提交第7.1點所指的文件，投考人須在初步名單所定期間內補交，否則在投考人最後名單中除名。

7.6. 上指的《開考報名表》及《開考履歷表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

7.7. 如投考人於報考時所提交的第7.1點所指的證明文件為普通副本，須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。

para aqueles que estejam isentos de pagamento por se encontrarem em situações de dificuldade financeira, no momento da apresentação da candidatura, confirmada, devidamente, pelo Instituto de Acção Social.

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Os candidatos devem entregar os seguintes documentos na apresentação da candidatura:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da formação pedagógica 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 impresso do modelo aprovado por Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado de cópias dos documentos comprovativos (de habilitações académicas, experiência profissional, formação profissional complementar e habilitações profissionais, etc.).

7.2 Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.

7.3 Todos os documentos comprovativos das habilitações académicas devem ser redigidos em chinês, português ou inglês. Se estiverem redigidos noutra língua, estes devem ser traduzidos, por profissional, para chinês ou português, bem como serem autenticados por Cartório Notarial de Macau, ficando com o mesmo efeito de documento original; para além disso, pode ser entregue a tradução chinesa, portuguesa ou inglesa, verificada pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros ou Consulado do local de origem, para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso.

7.4 As cópias dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.5 Na apresentação da candidatura, caso não apresente os documentos referidos no ponto 7.1, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

7.6 Os formulários acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso» e «Nota Curricular para Concurso» podem ser descarregados na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos no 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. 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。

8. 甄選方法

8.1. 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法——知識考試，分兩階段進行：

第一階段－筆試，時間為三小時（具淘汰性質）；

第二階段－試教；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

8.2. 缺席或放棄任何一項考試的投考人，以及違反典試委員會為相關考試訂明導致投考人被淘汰的考試規則，即被淘汰，但不影響第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十二條第十一款規定的適用。

8.3. 如知識考試（筆試）中合格的投考人少於二十人，則全部合格的投考人進入知識考試（試教）及甄選面試。

8.4. 如知識考試（筆試）中合格的投考人為二十人或以上，則按得分由高至低排列次序，排在首二十個名額的合格投考人可進入知識考試（試教）及甄選面試，若在最後名額中出現多於一名得分相同的投考人，則所有得分相同的合格投考人均可進入知識考試（試教）及甄選面試。

9. 甄選方法的目的

知識考試——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——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。

7.8 A fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas e da formação pedagógica apresentados pelos candidatos estão conformes, ou não, com os requisitos do presente aviso, pode ser exigida aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes ou demais documentos, nos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

8. Métodos de selecção

8.1 Métodos de selecção incluem:

a) 1.º método de selecção — Prova de conhecimentos desenvolvendo-se em duas fases:

1.ª fase – Prova escrita, com a duração de três horas (com carácter eliminatório);

2.ª fase – Prova prática pedagógica;

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

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

8.2 Os candidatos que faltem ou desistam de qualquer prova são automaticamente excluídos, ou os que incorrerem em alguma causa de exclusão prevista nas instruções para os candidatos, estabelecidas pelo júri para a respectiva prova, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 32.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

8.3 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número inferior a 20, passarão todos à prova de conhecimentos (prova prática pedagógica) e entrevista de selecção.

8.4 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número igual ou superior a 20, passarão à prova de conhecimentos (prova prática pedagógica) e entrevista de selecção os candidatos aprovados que se encontrem nos primeiros 20 lugares, por ordem decrescente de classificação. No caso de haver mais do que um candidato com a mesma classificação posicionado em último lugar, podem passar à prova de conhecimentos (prova prática pedagógica) e entrevista de selecção todos os candidatos com igualdade de classificação.

9. Objectivos 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 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.

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.

履歷分析——藉衡量投考人的學歷、專業資格、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。

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。

不獲通知進入知識考試（試教）及甄選面試者，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=70%

a) 筆試——佔知識考試的75%

b) 試教——佔知識考試的25%

甄選面試=20%

履歷分析=10%

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款及第二款規定的優先條件排序。

13. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各階段甄選方法的考核地點、日期及時間、各階段成績名單，以及經核准後的最後成績名單，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局並上載於本局網頁<http://www.dsedj.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》。

Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando as habilitações académicas e profissionais, 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 na prova eliminatória ou na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

Consideram-se excluídos os candidatos que não forem notificados para a prova de conhecimentos (prova prática pedagógica) e a entrevista de selecção.

11. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 70%

a) Prova escrita — representa 75% da prova de conhecimentos

b) Prova prática pedagógica — representa 25% da prova de conhecimentos

Entrevista de selecção = 20%

Análise curricular = 10%

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação os candidatos serão ordenados de acordo com as condições de preferência previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

13. Publicitação das listas e informações do concurso

As listas, preliminar e final, de candidatos, o local, a data e hora da realização dos métodos de selecção, as listas classificativas intermédias e a lista classificativa final aprovada serão afixadas na DSEDJ, sita na Av. D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da DSEDJ, em <http://www.dsedj.gov.mo/>.

14. Programa das provas

14.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China.

14.2. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》。

14.3. 澳門公職法律制度：

- 《澳門公共行政工作人員通則》；
- 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14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》。

14.4. 澳門教育法例：

- 第40/2020號行政法規《教育及青年發展局的組織及運作》；
- 十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》；
- 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》；
- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；
- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；

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

14.3 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;
- Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;
- Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos.

14.4 Legislação educativa de Macau:

- Regulamento Administrativo n.º 40/2020 — Organização e Funcionamento da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude;
- Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, 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 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Primário, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;
- Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Complementar, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;

- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；
- 第28/2020號行政法規《本地學制正規教育學生評核制度》；
- 第29/2020號行政法規《特殊教育制度》；
- 第22/2021號行政法規《非高等教育職業技術教育制度》；
- 第29/2022號行政法規《非高等教育公立學校的組織、管理及運作》；
- 第42/2022號行政法規《非高等教育公立學校教師的工作表現評核制度》；
- 第26/2024號行政法規《非高等教育教學人員的專業發展制度》。

14.5. 第8/2005號法律《個人資料保護法》。

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

知識考試（筆試）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

本開考程序由第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12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》、第10/2015號行政法規《本地學制正規教育基本學力要求》，以及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》所規範。

16. 注意事項

— Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Geral, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;

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

— Regulamento Administrativo n.º 28/2020 — Sistema de Avaliação do Desempenho dos Alunos da Educação Regular do Regime Escolar Local;

— Regulamento Administrativo n.º 29/2020 — Regime do Ensino Especial;

— Regulamento Administrativo n.º 22/2021 — Regime do Ensino Técnico-Profissional do Ensino não Superior;

— Regulamento Administrativo n.º 29/2022 — Organização, Gestão e Funcionamento das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;

— Regulamento Administrativo n.º 42/2022 — Regime de Avaliação do Desempenho dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;

— Regulamento Administrativo n.º 26/2024 — Regime do desenvolvimento profissional do pessoal docente do ensino não superior.

14.5 Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais.

14.6 Conhecimentos profissionais relacionados com a área disciplinar de história do ensino secundário, principalmente de ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

Na prova de conhecimentos (prova escrita), aos candidatos apenas é permitida a consulta da legislação constante do programa das provas referido no presente aviso (na sua versão original, sem qualquer apontamento escrito ou anotação), não podendo utilizar a máquina calculadora ou consultar, de qualquer forma (incluindo a utilização de produtos electrónicos), outros livros ou informações de referência.

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior), da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), do Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro, do Regulamento Administrativo n.º 10/2015 (Exigências das Competências Académicas Básicas da Educação Regular do Regime Escolar Local) e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

16. Observação

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：公立學校副校長 黃德麒

正選委員：中學教育一級教師 甘伯順

中學教育一級教師 朱瑞梨

候補委員：中學教育一級教師 歐美桂

中學教育一級教師 李麗英

二零二五年十二月二十六日於教育及青年發展局

代局長 黃嘉祺（副局長）

(職位編號：DS02/2025)

按照二零二五年十二月十七日社會文化司司長的批示，根據第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12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》，十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》，第10/2015號行政法規《本地學制正規教育基本學力要求》，以及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，教育及青年發展局通過考核方式開考，以行政任用合同制度填補教師職程第一職階中學教育一級教師一缺（學科領域：體育，教學語言為中文），以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考以考核方式進行。

本開考的有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 職務內容

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: Wong Tak Kei, subdirector da escola oficial.

Vogais efectivos: Kam Pak Son, docente do ensino secundário de nível 1; e

Chu Soi Lei, docente do ensino secundário de nível 1.

Vogais suplentes: Ao Mei Kuai, docente do ensino secundário de nível 1; e

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

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 26 de Dezembro de 2025.

O Director, substituto, Wong Ka Ki (subdirector).

(Número de referência: DS02/2025)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 17 de Dezembro de 2025, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior), na Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), no Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro, no Regulamento Administrativo n.º 10/2015 (Exigências das Competências Académicas Básicas da Educação Regular do Regime Escolar Local), bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos), 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 chinesa), em regime de contrato administrativo de provimento, da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude (DSEDJ) e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso, na mesma forma de provimento.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

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

2. Conteúdo funcional

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、個人專業發展和非教學職務。教師須執行第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》及十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》所規定教師的職務。

3. 薪俸、權利及福利

第一職階中學教育一級教師薪俸點為載於第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》附件表一內的440點，以及享有公職法律制度規定的權利及福利。

4. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為六個月。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前，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，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、符合法定要求的年齡、具任職能力、身體健康及精神健全，以及具備第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》第六條規定的特別要件的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1. 報考期限為八個工作日，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。

6.2. 報考須以紙張方式提交經第4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考報名表》，並附同證明符合報考要件的證明文件，及支付金額為澳門元三百元（\$300.00）的報考費。

須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），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門約翰四世大馬路7-9號

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. As suas funções incluem funções pedagógicas, desenvolvimento profissional individual e funções não pedagógicas. Os docentes devem executar as funções docentes previstas na Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior) e no Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro.

3. Vencimento, direitos e regalias

O docente do ensino secundário de nível 1, 1.º escalão, vence pelo índice 440, constante do mapa I, anexo à Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior) e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

4. Forma de provimento

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

5. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo de apresentação da candidatura, possuam licenciatura na área do ensino secundário e relativa à área disciplinar de educação física a lecciar, que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura relativa à área disciplinar de educação física a lecciar e curso de formação pedagógica na área do ensino secundário, e 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, ter a idade legalmente exigida, capacidade profissional e aptidão física e mental, e preencham os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior).

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, 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 da «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel, acompanhada dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, com o pagamento do montante de \$300,00 (trezentas patacas) como taxa de candidatura.

A «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e durante o horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:45 horas; e sexta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:30 horas), na Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, sita na Av. D. João

一樓教育及青年發展局提交經投考人簽署的《開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或可透過“澳門通”、“政付通”機具進行支付，包括澳門通卡、澳門錢包（Mpay）、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、極易付，支付寶（澳門））。未支付報考費者，報考不獲接納，但經社會工作局適當證明在報考時正處於有經濟困難狀況的投考人，獲豁免支付報考費。

7. 報考須提交的文件

7.1. 報考時，投考人須提交下列文件：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的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）；
- c) 填妥並經投考人簽署的第4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考履歷表》，以及附同相關證明文件（如學歷、工作經驗、職業補充培訓及專業資格等）副本。

7.2. 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第7.1點所指的證明文件，則無須提交該等文件，但須於報考時作出聲明。

7.3. 所提交的學歷證明文件須以中文、葡文或英文表述。若為其他語文，須由專業人員翻譯成中文或葡文，並由本澳公證署證明該譯本具有相等於原文的效力；此外，也可提交經由當地外交部或領事館驗證之中文、葡文或英文譯本，以助審查准考資格。

7.4. 第7.1點所指的證明文件的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

7.5. 如投考人在報考時未提交第7.1點所指的文件，投考人須在初步名單所定期間內補交，否則在投考人最後名單中除名。

7.6. 上指的《開考報名表》及《開考履歷表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, com o pagamento da taxa de candidatura que deve ser efectuado em numerário ou através das máquinas e aparelhos da “MacauPass” e “GovPay”, nomeadamente, por meio de cartão MacauPass, Mpay, UnionPay Quick Pass ou do Mobile Banking do Banco da China de Macau, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBCePay, UePay e Alipay (Macau). A candidatura só é admitida mediante o pagamento da taxa de candidatura, excepto para aqueles que estejam isentos de pagamento por se encontrarem em situações de dificuldade financeira, no momento da apresentação da candidatura, confirmada, devidamente, pelo Instituto de Ação Social.

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Os candidatos devem entregar os seguintes documentos na apresentação da candidatura:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da formação pedagógica 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 impresso do modelo aprovado por Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado de cópias dos documentos comprovativos (de habilitações académicas, experiência profissional, formação profissional complementar e habilitações profissionais, etc.).

7.2 Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.

7.3 Todos os documentos comprovativos das habilitações académicas devem ser redigidos em chinês, português ou inglês. Se estiverem redigidos noutra língua, estes devem ser traduzidos, por profissional, para chinês ou português, bem como serem autenticados por Cartório Notarial de Macau, ficando com o mesmo efeito de documento original; para além disso, pode ser entregue a tradução chinesa, portuguesa ou inglesa, verificada pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros ou Consulado do local de origem, para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso.

7.4 As cópias dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.5 Na apresentação da candidatura, caso não apresente os documentos referidos no ponto 7.1, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

7.6 Os formulários acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso» e «Nota Curricular para Concurso» podem ser descarregados na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

7.7. 如投考人於報考時所提交的第7.1點所指的證明文件為普通副本，須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. 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。

8. 甄選方法

8.1. 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法——知識考試，分兩階段進行：

第一階段－筆試，時間為三小時（具淘汰性質）；

第二階段－試教；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

8.2. 缺席或放棄任何一項考試的投考人，以及違反典試委員會為相關考試訂明導致投考人被淘汰的考試規則，即被淘汰，但不影響第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十二條第十一款規定的適用。

8.3. 如知識考試（筆試）中合格的投考人少於二十人，則全部合格的投考人進入知識考試（試教）及甄選面試。

8.4. 如知識考試（筆試）中合格的投考人為二十人或以上，則按得分由高至低排列次序，排在首二十個名額的合格投考人可進入知識考試（試教）及甄選面試，若在最後名額中出現多於一名得分相同的投考人，則所有得分相同的合格投考人均可進入知識考試（試教）及甄選面試。

9. 甄選方法的目的

知識考試——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。

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos no 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 fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas e da formação pedagógica apresentados pelos candidatos estão conformes, ou não, com os requisitos do presente aviso, pode ser exigida aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes ou demais documentos, nos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

8. Métodos de selecção

8.1 Métodos de selecção incluem:

a) 1.º método de selecção — Prova de conhecimentos desenvolvendo-se em duas fases:

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de três horas (com carácter eliminatório);

2.ª fase — Prova prática pedagógica;

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

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

8.2 Os candidatos que faltem ou desistam de qualquer prova são automaticamente excluídos, ou os que incorrerem em alguma causa de exclusão prevista nas instruções para os candidatos, estabelecidas pelo júri para a respectiva prova, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 32.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

8.3 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número inferior a 20, passarão todos à prova de conhecimentos (prova prática pedagógica) e entrevista de selecção.

8.4 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número igual ou superior a 20, passarão à prova de conhecimentos (prova prática pedagógica) e entrevista de selecção os candidatos aprovados que se encontrem nos primeiros 20 lugares, por ordem decrescente de classificação. No caso de haver mais do que um candidato com a mesma classificação posicionado em último lugar, podem passar à prova de conhecimentos (prova prática pedagógica) e entrevista de selecção todos os candidatos com igualdade de classificação.

9. Objectivos 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 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.

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。

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。

不獲通知進入知識考試（試教）及甄選面試者，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=70%

a) 筆試——佔知識考試的75%

b) 試教——佔知識考試的25%

甄選面試=20%

履歷分析=10%

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款及第二款規定的優先條件排序。

13. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各階段甄選方法的考核地點、日期及時間、各階段成績名單，以及經核准後的最後成績名單，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局並上載於本局網頁<http://www.dsedj.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 as habilitações académicas e profissionais, 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 na prova eliminatória ou na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

Consideram-se excluídos os candidatos que não forem notificados para a prova de conhecimentos (prova prática pedagógica) e a entrevista de selecção.

11. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 70%

a) Prova escrita — representa 75% da prova de conhecimentos

b) Prova prática pedagógica — representa 25% da prova de conhecimentos

Entrevista de selecção = 20%

Análise curricular = 10%

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação os candidatos serão ordenados de acordo com as condições de preferência previstas nos n.os 1 e 2 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

13. Publicitação das listas e informações do concurso

As listas, preliminar e final, de candidatos, o local, a data e hora da realização dos métodos de selecção, as listas classificativas intermédias e a lista classificativa final aprovada serão afixadas na DSEDJ, sita na Av. D. João IV, n.os 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da DSEDJ, em <http://www.dsedj.gov.mo/>.

14. 考試範圍

- 14.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》。
- 14.2. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》。
- 14.3. 澳門公職法律制度：

- 《澳門公共行政工作人員通則》；
- 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14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》。

14.4. 澳門教育法例：

- 第40/2020號行政法規《教育及青年發展局的組織及運作》；
- 十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》；
- 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》；
- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；

14. Programa das provas

14.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China.

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

14.3 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;
- Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;
- Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos.

14.4 Legislação educativa de Macau:

- Regulamento Administrativo n.º 40/2020 — Organização e Funcionamento da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude;
- Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, 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 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Primário, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;

- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；

- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；

- 第28/2020號行政法規《本地學制正規教育學生評核制度》；

- 第29/2020號行政法規《特殊教育制度》；

- 第22/2021號行政法規《非高等教育職業技術教育制度》；

- 第29/2022號行政法規《非高等教育公立學校的組織、管理及運作》；

- 第42/2022號行政法規《非高等教育公立學校教師的工作表現評核制度》；

- 第26/2024號行政法規《非高等教育教學人員的專業發展制度》。

14.5. 第8/2005號法律《個人資料保護法》。

14.6. 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。

知識考試（筆試）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

本開考程序由第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12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》、第10/2015號行政法規《本地學制正規教育

- Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Complementar, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;

- Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Geral, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;

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

- Regulamento Administrativo n.º 28/2020 — Sistema de Avaliação do Desempenho dos Alunos da Educação Regular do Regime Escolar Local;

- Regulamento Administrativo n.º 29/2020 — Regime do Ensino Especial;

- Regulamento Administrativo n.º 22/2021 — Regime do Ensino Técnico-Profissional do Ensino não Superior;

- Regulamento Administrativo n.º 29/2022 — Organização, Gestão e Funcionamento das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;

- Regulamento Administrativo n.º 42/2022 — Regime de Avaliação do Desempenho dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;

- Regulamento Administrativo n.º 26/2024 — Regime do desenvolvimento profissional do pessoal docente do ensino não superior.

14.5 Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais.

14.6 Conhecimentos profissionais relacionados com a área disciplinar de educação física do ensino secundário, principalmente de ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

Na prova de conhecimentos (prova escrita), aos candidatos apenas é permitida a consulta da legislação constante do programa das provas referido no presente aviso (na sua versão original, sem qualquer apontamento escrito ou anotação), não podendo utilizar a máquina calculadora ou consultar, de qualquer forma (incluindo a utilização de produtos electrónicos), outros livros ou informações de referência.

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior), da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), do Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro, do Regulamento Administrativo n.º 10/2015 (Exigências das Competências Académicas Básicas da Educação Regular do

基本學力要求》，以及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》所規範。

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. 試委員會的組成

主席：公立學校校長 陳盛疇

正選委員：中學教育一級教師 李健國

中學教育一級教師 張芳興

候補委員：中學教育一級教師 陳志營

中學教育一級教師 林冠成

二零二五年十二月二十六日於教育及青年發展局

代局長 黃嘉祺（副局長）

（職位編號：DS03/2025）

按照二零二五年十二月十七日社會文化司司長的批示，根據第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12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》，十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》，第10/2015號行政法規《本地學制正規教育基本學力要求》，以及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，教育及青年發展局通過考核方式開考，以行政任用合同制度填補教師職程第一職階中學教育一級教師一缺（學科領域：數學，教學語言為葡文），以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考以考核方式進行。

Regime Escolar Local) e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

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: Chan Seng Chao, director da escola oficial.

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

Cheong Fong Heng, docente do ensino secundário de nível 1.

Vogais suplentes: Chan Chi Ieng, docente do ensino secundário de nível 1; e

Lam Koon Shing, docente do ensino secundário de nível 1.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 26 de Dezembro de 2025.

O Director, substituto, Wong Ka Ki (subdirector).

（Número de referência: DS03/2025）

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 17 de Dezembro de 2025, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior), na Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), no Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro, no Regulamento Administrativo n.º 10/2015 (Exigências das Competências Académicas Básicas da Educação Regular do Regime Escolar Local), bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos), para o preenchimento de um lugar da carreira de docente do ensino secundário de nível 1, 1.º escalão (área disciplinar: matemática, em língua veicular portuguesa), em regime de contrato administrativo de provimento, da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude (DSEDJ) e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso, na mesma forma de provimento.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

本開考的有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 職務內容

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、個人專業發展和非教學職務。教師須執行第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》及十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》所規定教師的職務。

3. 薪俸、權利及福利

第一職階中學教育一級教師薪俸點為載於第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》附件表一內的440點，以及享有公職法律制度規定的權利及福利。

4. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為六個月。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前，具有包含師範培訓在內的屬中學教育範疇且與任教的數學學科領域相關的學士學位；或具有與任教的數學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，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、符合法定要求的年齡、具任職能力、身體健康及精神健全，以及具備第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》第六條規定的特別要件的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1. 報考期限為八個工作日，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。

6.2. 報考須以紙張方式提交經第4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考報名表》，並附同證明符合報考要件的證明文件，及支付金額為澳門元三百元（\$300.00）的報考費。

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

2. Conteúdo funcional

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. As suas funções incluem funções pedagógicas, desenvolvimento profissional individual e funções não pedagógicas. Os docentes devem executar as funções docentes previstas na Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior) e no Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro.

3. Vencimento, direitos e regalias

O docente do ensino secundário de nível 1, 1.º escalão, vence pelo índice 440, constante do mapa I, anexo à Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior) e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

4. Forma de provimento

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

5. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo de apresentação da candidatura, possuam licenciatura na área do ensino secundário e relativa à área disciplinar de matemática a leccionar, que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura relativa à área disciplinar de matemática a leccionar e curso de formação pedagógica na área do ensino secundário, e 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, ter a idade legalmente exigida, capacidade profissional e aptidão física e mental, e preencham os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior).

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, 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 da «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel, acompanhada dos documentos comprobatórios dos requisitos de candidatura, com o pagamento do montante de \$300,00 (trezentas patacas) como taxa de candidatura.

須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），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局提交經投考人簽署的《開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或可透過“澳門通”、“政付通”機具進行支付，包括澳門通卡、澳門錢包（Mpay）、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、極易付，支付寶（澳門）。未支付報考費者，報考不獲接納，但經社會工作局適當證明在報考時正處於有經濟困難狀況的投考人，獲豁免支付報考費。

7. 報考須提交的文件

7.1. 報考時，投考人須提交下列文件：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的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）；
- c) 填妥並經投考人簽署的第4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考履歷表》，以及附同相關證明文件（如學歷、工作經驗、職業補充培訓及專業資格等）副本。

7.2. 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第7.1點所指的證明文件，則無須提交該等文件，但須於報考時作出聲明。

7.3. 所提交的學歷證明文件須以中文、葡文或英文表述。若為其他語文，須由專業人員翻譯成中文或葡文，並由本澳公證署證明該譯本具有相等於原文的效力；此外，也可提交經由當地外交部或領事館驗證之中文、葡文或英文譯本，以助審查准考資格。

7.4. 第7.1點所指的證明文件的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

A «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e durante o horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:45 horas; e sexta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:30 horas), na Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, sita na Av. D. João IV, n.º 7-9, 1.º andar, Macau, com o pagamento da taxa de candidatura que deve ser efectuado em numerário ou através das máquinas e aparelhos da “MacauPass” e “GovPay”, nomeadamente, por meio de cartão MacauPass, Mpay, UnionPay Quick Pass ou do Mobile Banking do Banco da China de Macau, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBCePay, UePay e Alipay (Macau). A candidatura só é admitida mediante o pagamento da taxa de candidatura, excepto para aqueles que estejam isentos de pagamento por se encontrarem em situações de dificuldade financeira, no momento da apresentação da candidatura, confirmada, devidamente, pelo Instituto de Acção Social.

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Os candidatos devem entregar os seguintes documentos na apresentação da candidatura:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da formação pedagógica 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 impresso do modelo aprovado por Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado de cópias dos documentos comprovativos (de habilitações académicas, experiência profissional, formação profissional complementar e habilitações profissionais, etc.).

7.2 Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.

7.3 Todos os documentos comprovativos das habilitações académicas devem ser redigidos em chinês, português ou inglês. Se estiverem redigidos noutra língua, estes devem ser traduzidos, por profissional, para chinês ou português, bem como serem autenticados por Cartório Notarial de Macau, ficando com o mesmo efeito de documento original; para além disso, pode ser entregue a tradução chinesa, portuguesa ou inglesa, verificada pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros ou Consulado do local de origem, para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso.

7.4 As cópias dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.5. 如投考人在報考時未提交第7.1點所指的文件，投考人須在初步名單所定期間內補交，否則在投考人最後名單中除名。

7.6. 上指的《開考報名表》及《開考履歷表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

7.7. 如投考人於報考時所提交的第7.1點所指的證明文件為普通副本，須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. 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。

8. 甄選方法

8.1. 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法——知識考試，以葡文作考核，分兩階段進行：

第一階段－筆試，時間為三小時；

第二階段－試教；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

8.2. 缺席或放棄任何一項考試或甄選面試的投考人，以及違反典試委員會為相關考試訂明導致投考人被淘汰的考試規則，即被淘汰，但不影響第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十二條第十一款規定的適用。

9. 甄選方法的目的

知識考試——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。

7.5 Na apresentação da candidatura, caso não apresente os documentos referidos no ponto 7.1, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

7.6 Os formulários acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso» e «Nota Curricular para Concurso» podem ser descarregados na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos no 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 fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas e da formação pedagógica apresentados pelos candidatos estão conformes, ou não, com os requisitos do presente aviso, pode ser exigida aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes ou demais documentos, nos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

8. Métodos de selecção

8.1 Métodos de selecção incluem:

a) 1.º método de selecção — Prova de conhecimentos desenvolvendo-se em duas fases e realizada em língua portuguesa:

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de três horas;

2.ª fase — Prova prática pedagógica;

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

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

8.2 Os candidatos que faltem ou desistam de qualquer prova ou entrevista de selecção são automaticamente excluídos, ou os que incorrerem em alguma causa de exclusão prevista nas instruções para os candidatos, estabelecidas pelo júri para a respectiva prova, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 32.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

9. Objectivos 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 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.

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。

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=70%

a) 筆試——佔知識考試的75%

b) 試教——佔知識考試的25%

甄選面試=20%

履歷分析=10%

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款及第二款規定的優先條件排序。

13. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各階段甄選方法的考核地點、日期及時間，以及經核准後的最後成績名單，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局並上載於本局網頁<http://www.dsedj.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》。

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 as habilitações académicas e profissionais, 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 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:

Prova de conhecimentos = 70%

a) Prova escrita — representa 75% da prova de conhecimentos

b) Prova prática pedagógica — representa 25% da prova de conhecimentos

Entrevista de selecção = 20%

Análise curricular = 10%

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação os candidatos serão ordenados de acordo com as condições de preferência previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

13. Publicitação das listas e informações do concurso

As listas, preliminar e final, de candidatos, o local, a data e hora da realização dos métodos de selecção, e a lista classificativa final aprovada serão afixadas na DSEDJ, sita na Av. D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da DSEDJ, em <http://www.dsedj.gov.mo/>.

14. Programa das provas

14.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China.

14.2. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》。

14.3. 澳門公職法律制度：

- 《澳門公共行政工作人員通則》；
- 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14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》。

14.4. 澳門教育法例：

- 第40/2020號行政法規《教育及青年發展局的組織及運作》；
- 十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》；
- 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》；
- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；
- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；

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

14.3 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;
- Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;
- Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos.

14.4 Legislação educativa de Macau:

- Regulamento Administrativo n.º 40/2020 — Organização e Funcionamento da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude;
- Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, 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 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Primário, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;
- Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Complementar, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;

- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；
- 第28/2020號行政法規《本地學制正規教育學生評核制度》；
- 第29/2020號行政法規《特殊教育制度》；
- 第22/2021號行政法規《非高等教育職業技術教育制度》；
- 第29/2022號行政法規《非高等教育公立學校的組織、管理及運作》；
- 第42/2022號行政法規《非高等教育公立學校教師的工作表現評核制度》；
- 第26/2024號行政法規《非高等教育教學人員的專業發展制度》。

14.5. 第8/2005號法律《個人資料保護法》。

14.6. 與中學教育數學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。

知識考試（筆試）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

本開考程序由第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12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》、第10/2015號行政法規《本地學制正規教育基本學力要求》，以及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》所規範。

16. 注意事項

- Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Geral, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;

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

- Regulamento Administrativo n.º 28/2020 — Sistema de Avaliação do Desempenho dos Alunos da Educação Regular do Regime Escolar Local;

- Regulamento Administrativo n.º 29/2020 — Regime do Ensino Especial;

- Regulamento Administrativo n.º 22/2021 — Regime do Ensino Técnico-Profissional do Ensino não Superior;

- Regulamento Administrativo n.º 29/2022 — Organização, Gestão e Funcionamento das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;

- Regulamento Administrativo n.º 42/2022 — Regime de Avaliação do Desempenho dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;

- Regulamento Administrativo n.º 26/2024 — Regime do desenvolvimento profissional do pessoal docente do ensino não superior.

14.5 Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais.

14.6 Conhecimentos profissionais relacionados com a área disciplinar de matemática do ensino secundário, principalmente de ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

Na prova de conhecimentos (prova escrita), aos candidatos apenas é permitida a consulta da legislação constante do programa das provas referido no presente aviso (na sua versão original, sem qualquer apontamento escrito ou anotação), não podendo utilizar a máquina calculadora ou consultar, de qualquer forma (incluindo a utilização de produtos electrónicos), outros livros ou informações de referência.

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior), da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), do Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro, do Regulamento Administrativo n.º 10/2015 (Exigências das Competências Académicas Básicas da Educação Regular do Regime Escolar Local) e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

16. Observação

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：公立學校校長 馬雲娜

正選委員：中學教育一級教師 Bruno Guterre Guerreiro da Conceição

學校督導員 陳家敏

候補委員：中學教育一級教師 周逸程

中學教育一級教師（教務主任） 吳毅文

二零二五年十二月二十六日於教育及青年發展局

代局長 黃嘉祺（副局長）

(職位編號：DS04/2025)

按照二零二五年十二月十七日社會文化司司長的批示，根據第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12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》，十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》，第10/2015號行政法規《本地學制正規教育基本學力要求》，以及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，教育及青年發展局通過考核方式開考，以行政任用合同制度填補教師職程第一職階中學教育一級教師一缺（學科領域：體育，教學語言為葡文），以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考以考核方式進行。

本開考的有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 職務內容

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: Rovena Bettencourt Gregório Madeira, directora da escola oficial.

Vogais efectivos: Bruno Guterre Guerreiro da Conceição, docente do ensino secundário de nível 1; e

Chan Ka Man, inspectora escolar.

Vogais suplentes: Zhou Yicheng, docente do ensino secundário de nível 1; e

Ng Ngai Man, docente do ensino secundário de nível 1 (coordenador de assuntos pedagógicos).

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 26 de Dezembro de 2025.

O Director, substituto, Wong Ka Ki (subdirector).

(Número de referência: DS04/2025)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 17 de Dezembro de 2025, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior), na Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), no Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro, no Regulamento Administrativo n.º 10/2015 (Exigências das Competências Académicas Básicas da Educação Regular do Regime Escolar Local), bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos), 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 de Desenvolvimento da Juventude (DSEDJ) e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso, na mesma forma de provimento.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

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

2. Conteúdo funcional

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、個人專業發展和非教學職務。教師須執行第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》及十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》所規定教師的職務。

3. 薪俸、權利及福利

第一職階中學教育一級教師薪俸點為載於第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》附件表一內的440點，以及享有公職法律制度規定的權利及福利。

4. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為六個月。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前，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，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、符合法定要求的年齡、具任職能力、身體健康及精神健全，以及具備第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》第六條規定的特別要件的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1. 報考期限為八個工作日，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。

6.2. 報考須以紙張方式提交經第4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考報名表》，並附同證明符合報考要件的證明文件，及支付金額為澳門元三百元（\$300.00）的報考費。

須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），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門約翰四世大馬路7-9號

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. As suas funções incluem funções pedagógicas, desenvolvimento profissional individual e funções não pedagógicas. Os docentes devem executar as funções docentes previstas na Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior) e no Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro.

3. Vencimento, direitos e regalias

O docente do ensino secundário de nível 1, 1.º escalão, vence pelo índice 440, constante do mapa I, anexo à Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior) e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

4. Forma de provimento

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

5. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo de apresentação da candidatura, possuam licenciatura na área do ensino secundário e relativa à área disciplinar de educação física a lecciar, que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura relativa à área disciplinar de educação física a lecciar e curso de formação pedagógica na área do ensino secundário, e 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, ter a idade legalmente exigida, capacidade profissional e aptidão física e mental, e preencham os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior).

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, 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 da «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel, acompanhada dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, com o pagamento do montante de \$300,00 (trezentas patacas) como taxa de candidatura.

A «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e durante o horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:45 horas; e sexta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:30 horas), na Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, sita na Av. D. João

一樓教育及青年發展局提交經投考人簽署的《開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或可透過“澳門通”、“政付通”機具進行支付，包括澳門通卡、澳門錢包（Mpay）、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、極易付，支付寶（澳門））。未支付報考費者，報考不獲接納，但經社會工作局適當證明在報考時正處於有經濟困難狀況的投考人，獲豁免支付報考費。

7. 報考須提交的文件

7.1. 報考時，投考人須提交下列文件：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的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）；
- c) 填妥並經投考人簽署的第4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考履歷表》，以及附同相關證明文件（如學歷、工作經驗、職業補充培訓及專業資格等）副本。

7.2. 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第7.1點所指的證明文件，則無須提交該等文件，但須於報考時作出聲明。

7.3. 所提交的學歷證明文件須以中文、葡文或英文表述。若為其他語文，須由專業人員翻譯成中文或葡文，並由本澳公證署證明該譯本具有相等於原文的效力；此外，也可提交經由當地外交部或領事館驗證之中文、葡文或英文譯本，以助審查准考資格。

7.4. 第7.1點所指的證明文件的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

7.5. 如投考人在報考時未提交第7.1點所指的文件，投考人須在初步名單所定期間內補交，否則在投考人最後名單中除名。

7.6. 上指的《開考報名表》及《開考履歷表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, com o pagamento da taxa de candidatura que deve ser efectuado em numerário ou através das máquinas e aparelhos da “MacauPass” e “GovPay”, nomeadamente, por meio de cartão MacauPass, Mpay, UnionPay Quick Pass ou do Mobile Banking do Banco da China de Macau, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBCePay, UePay e Alipay (Macau). A candidatura só é admitida mediante o pagamento da taxa de candidatura, excepto para aqueles que estejam isentos de pagamento por se encontrarem em situações de dificuldade financeira, no momento da apresentação da candidatura, confirmada, devidamente, pelo Instituto de Ação Social.

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Os candidatos devem entregar os seguintes documentos na apresentação da candidatura:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da formação pedagógica 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 impresso do modelo aprovado por Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado de cópias dos documentos comprovativos (de habilitações académicas, experiência profissional, formação profissional complementar e habilitações profissionais, etc.).

7.2 Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.

7.3 Todos os documentos comprovativos das habilitações académicas devem ser redigidos em chinês, português ou inglês. Se estiverem redigidos noutra língua, estes devem ser traduzidos, por profissional, para chinês ou português, bem como serem autenticados por Cartório Notarial de Macau, ficando com o mesmo efeito de documento original; para além disso, pode ser entregue a tradução chinesa, portuguesa ou inglesa, verificada pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros ou Consulado do local de origem, para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso.

7.4 As cópias dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.5 Na apresentação da candidatura, caso não apresente os documentos referidos no ponto 7.1, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

7.6 Os formulários acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso» e «Nota Curricular para Concurso» podem ser descarregados na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

7.7. 如投考人於報考時所提交的第7.1點所指的證明文件為普通副本，須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. 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。

8. 甄選方法

8.1. 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法——知識考試，以葡文作考核，分兩階段進行：

第一階段－筆試，時間為三小時；

第二階段－試教；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

8.2. 缺席或放棄任何一項考試或甄選面試的投考人，以及違反典試委員會為相關考試訂明導致投考人被淘汰的考試規則，即被淘汰，但不影響第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十二條第十一款規定的適用。

9. 甄選方法的目的

知識考試——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——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。

10. 評分制度

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos no 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 fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas e da formação pedagógica apresentados pelos candidatos estão conformes, ou não, com os requisitos do presente aviso, pode ser exigida aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes ou demais documentos, nos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

8. Métodos de selecção

8.1 Métodos de selecção incluem:

a) 1.º método de selecção — Prova de conhecimentos desenvolvendo-se em duas fases e realizada em língua portuguesa:

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de três horas;

2.ª fase — Prova prática pedagógica;

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

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

8.2 Os candidatos que faltem ou desistam de qualquer prova ou entrevista de selecção são automaticamente excluídos, ou os que incorrerem em alguma causa de exclusão prevista nas instruções para os candidatos, estabelecidas pelo júri para a respectiva prova, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 32.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

9. Objectivos 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 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.

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 as habilitações académicas e profissionais, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar.

10. Sistema de classificação

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在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=70%

a) 筆試——佔知識考試的75%

b) 試教——佔知識考試的25%

甄選面試=20%

履歷分析=10%

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款及第二款規定的優先條件排序。

13. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各階段甄選方法的考核地點、日期及時間，以及經核准後的最後成績名單，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局並上載於本局網頁<http://www.dsedj.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》。

14.2. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》。

14.3. 澳門公職法律制度：

- 《澳門公共行政工作人員通則》；

- 第14/2009號法律《公務人員職程制度》；

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

Consideram-se excluídos os candidatos que 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:

Prova de conhecimentos = 70%

a) Prova escrita — representa 75% da prova de conhecimentos

b) Prova prática pedagógica — representa 25% da prova de conhecimentos

Entrevista de selecção = 20%

Análise curricular = 10%

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação os candidatos serão ordenados de acordo com as condições de preferência previstas nos n.os 1 e 2 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

13. Publicitação das listas e informações do concurso

As listas, preliminar e final, de candidatos, o local, a data e hora da realização dos métodos de selecção, e a lista classificativa final aprovada serão afixadas na DSEDJ, sita na Av. D. João IV, n.os 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da DSEDJ, em <http://www.dsedj.gov.mo/>.

14. Programa das provas

14.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China.

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

14.3 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;

- 第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》；
- 第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》。

14.4. 澳門教育法例：

- 第40/2020號行政法規《教育及青年發展局的組織及運作》；
- 十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》；
- 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》；
- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；
- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；
- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；
- 第28/2020號行政法規《本地學制正規教育學生評核制度》；
- 第29/2020號行政法規《特殊教育制度》；

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

- Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos.

14.4 Legislação educativa de Macau:

- Regulamento Administrativo n.º 40/2020 — Organização e Funcionamento da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude;

- Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, 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 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Primário, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;

- Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Complementar, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;

- Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Geral, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;

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

- Regulamento Administrativo n.º 28/2020 — Sistema de Avaliação do Desempenho dos Alunos da Educação Regular do Regime Escolar Local;

- Regulamento Administrativo n.º 29/2020 — Regime do Ensino Especial;

- 第22/2021號行政法規《非高等教育職業技術教育制度》；

- 第29/2022號行政法規《非高等教育公立學校的組織、管理及運作》；

- 第42/2022號行政法規《非高等教育公立學校教師的工作表現評核制度》；

- 第26/2024號行政法規《非高等教育教學人員的專業發展制度》。

14.5. 第8/2005號法律《個人資料保護法》。

14.6. 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。

知識考試（筆試）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

本開考程序由第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12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》、第10/2015號行政法規《本地學制正規教育基本學力要求》，以及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》所規範。

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：公立學校校長 黃崢志

正選委員：中學教育一級教師 鍾子石

中學教育一級教師 陳志營

- Regulamento Administrativo n.º 22/2021 — Regime do Ensino Técnico-Profissional do Ensino não Superior;

- Regulamento Administrativo n.º 29/2022 — Organização, Gestão e Funcionamento das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;

- Regulamento Administrativo n.º 42/2022 — Regime de Avaliação do Desempenho dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;

- Regulamento Administrativo n.º 26/2024 — Regime do desenvolvimento profissional do pessoal docente do ensino não superior.

14.5 Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais.

14.6 Conhecimentos profissionais relacionados com a área disciplinar de educação física do ensino secundário, principalmente de ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

Na prova de conhecimentos (prova escrita), aos candidatos apenas é permitida a consulta da legislação constante do programa das provas referido no presente aviso (na sua versão original, sem qualquer apontamento escrito ou anotação), não podendo utilizar a máquina calculadora ou consultar, de qualquer forma (incluindo a utilização de produtos electrónicos), outros livros ou informações de referência.

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior), da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), do Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro, do Regulamento Administrativo n.º 10/2015 (Exigências das Competências Académicas Básicas da Educação Regular do Regime Escolar Local) e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

16. Observações

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: Wong Chang Chi, director da escola oficial.

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

Chan Chi Ieng, docente do ensino secundário de nível 1.

候補委員：中學教育一級教師 張芳興

中學教育一級教師 李健國

二零二五年十二月二十六日於教育及青年發展局

代局長 黃嘉祺（副局長）

(職位編號：DS05/2025)

按照二零二五年十二月十七日社會文化司司長的批示，根據第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12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》，十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》，第10/2015號行政法規《本地學制正規教育基本學力要求》，以及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，教育及青年發展局通過考核方式開考，以行政任用合同制度填補教師職程第一職階中學教育一級教師一缺（學科領域：葡文，教學語言為葡文），以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考以考核方式進行。

本開考的有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 職務內容

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、個人專業發展和非教學職務。教師須執行第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》及十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》所規定教師的職務。

3. 薪俸、權利及福利

Vogais suplentes: Cheong Fong Heng, docente do ensino secundário de nível 1; e

Lei Kin Kuok, docente do ensino secundário de nível 1.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 26 de Dezembro de 2025.

O Director, substituto, Wong Ka Ki (subdirector).

(Número de referência: DS05/2025)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 17 de Dezembro de 2025, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior), na Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), no Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro, no Regulamento Administrativo n.º 10/2015 (Exigências das Competências Académicas Básicas da Educação Regular do Regime Escolar Local), bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos), para o preenchimento de um lugar 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 Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude (DSEDJ) e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso, na mesma forma de provimento.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

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

2. Conteúdo funcional

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. As suas funções incluem funções pedagógicas, desenvolvimento profissional individual e funções não pedagógicas. Os docentes devem executar as funções docentes previstas na Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior) e no Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro.

3. Vencimento, direitos e regalias

第一職階中學教育一級教師薪俸點為載於第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》附件表一內的440點，以及享有公職法律制度規定的權利及福利。

4. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為六個月。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前，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，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、符合法定要求的年齡、具任職能力、身體健康及精神健全，以及具備第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》第六條規定的特別要件的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1. 報考期限為八個工作日，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。

6.2. 報考須以紙張方式提交經第4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考報名表》，並附同證明符合報考要件的證明文件，及支付金額為澳門元三百元（\$300.00）的報考費。

須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），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局提交經投考人簽署的《開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或可透過“澳門通”、“政付通”機具進行支付，包括澳門通卡、澳門錢包（Mpay）、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、極易付，支付寶（澳門））。未支付報考費者，報考不獲接納，但經社會工作局適當證明在報考時正處於有經濟困難狀況的投考人，獲豁免支付報考費。

O docente do ensino secundário de nível 1, 1.º escalão, vence pelo índice 440, constante do mapa I, anexo à Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior) e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

4. Forma de provimento

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

5. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo de apresentação da candidatura, possuam licenciatura na área do ensino secundário e relativa à área disciplinar de língua portuguesa a lecionar, que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura relativa à área disciplinar de língua portuguesa a lecionar e curso de formação pedagógica na área do ensino secundário e 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, ter a idade legalmente exigida, capacidade profissional e aptidão física e mental, e preencham os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior).

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, 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 da «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel, acompanhada dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, com o pagamento do montante de \$300,00 (trezentas patacas) como taxa de candidatura.

A «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e durante o horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:45 horas; e sexta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:30 horas), na Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, sita na Av. D. João IV, n.º 7-9, 1.º andar, Macau, com o pagamento da taxa de candidatura que deve ser efectuado em numerário ou através das máquinas e aparelhos da “MacauPass” e “GovPay”, nomeadamente, por meio de cartão MacauPass, Mpay, UnionPay Quick Pass ou do Mobile Banking do Banco da China de Macau, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBCePay, UePay e Alipay (Macau). A candidatura só é admitida mediante o pagamento da taxa de candidatura, excepto para aqueles que estejam isentos de pagamento por se encontrarem em situações de dificuldade financeira, no momento da apresentação da candidatura, confirmada, devidamente, pelo Instituto de Acção Social.

7. 報考須提交的文件

7.1. 報考時，投考人須提交下列文件：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的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）；
- c) 填妥並經投考人簽署的第4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考履歷表》，以及附同相關證明文件（如學歷、工作經驗、職業補充培訓及專業資格等）副本。

7.2. 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第

7.1點所指的證明文件，則無須提交該等文件，但須於報考時作出聲明。

7.3. 所提交的學歷證明文件須以中文、葡文或英文表述。若為其他語文，須由專業人員翻譯成中文或葡文，並由本澳公證署證明該譯本具有相等於原文的效力；此外，也可提交經由當地外交部或領事館驗證之中文、葡文或英文譯本，以助審查准考資格。

7.4. 第7.1點所指的證明文件的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

7.5. 如投考人在報考時未提交第7.1點所指的文件，投考人須在初步名單所定期間內補交，否則在投考人最後名單中除名。

7.6. 上指的《開考報名表》及《開考履歷表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

7.7. 如投考人於報考時所提交的第7.1點所指的證明文件為普通副本，須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. 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。

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Os candidatos devem entregar os seguintes documentos na apresentação da candidatura:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da formação pedagógica 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 impresso do modelo aprovado por Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado de cópias dos documentos comprovativos (de habilitações académicas, experiência profissional, formação profissional complementar e habilitações profissionais, etc.).

7.2 Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.

7.3 Todos os documentos comprovativos das habilitações académicas devem ser redigidos em chinês, português ou inglês. Se estiverem redigidos noutra língua, estes devem ser traduzidos, por profissional, para chinês ou português, bem como serem autenticados por Cartório Notarial de Macau, ficando com o mesmo efeito de documento original; para além disso, pode ser entregue a tradução chinesa, portuguesa ou inglesa, verificada pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros ou Consulado do local de origem, para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso.

7.4 As cópias dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.5 Na apresentação da candidatura, caso não apresente os documentos referidos no ponto 7.1, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

7.6 Os formulários acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso» e «Nota Curricular para Concurso» podem ser descarregados na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos no 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 fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas e da formação pedagógica apresentados pelos candidatos estão conformes, ou não, com os requisitos do presente aviso, pode ser exigida aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes ou demais documentos, nos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

8. 甄選方法

8.1. 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法——知識考試，以葡文作考核，分兩階段進行：

第一階段－筆試，時間為三小時；

第二階段－試教；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

8.2. 缺席或放棄任何一項考試或甄選面試的投考人，以及違反典試委員會為相關考試訂明導致投考人被淘汰的考試規則，即被淘汰，但不影響第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十二條第十一款規定的適用。

9. 甄選方法的目的

知識考試——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——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。

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：

8. Métodos de selecção

8.1 Métodos de selecção incluem:

a) 1.º método de selecção — Prova de conhecimentos desenvolvendo-se em duas fases e realizada em língua portuguesa:

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de três horas;

2.ª fase — Prova prática pedagógica;

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

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

8.2 Os candidatos que faltem ou desistam de qualquer prova ou entrevista de selecção são automaticamente excluídos, ou os que incorrerem em alguma causa de exclusão prevista nas instruções para os candidatos, estabelecidas pelo júri para a respectiva prova, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 32.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

9. Objectivos 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 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.

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 as habilitações académicas e profissionais, 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 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:

知識考試=70%

a) 筆試——佔知識考試的75%

b) 試教——佔知識考試的25%

甄選面試=20%

履歷分析=10%

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款及第二款規定的優先條件排序。

13. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各階段甄選方法的考核地點、日期及時間，以及經核准後的最後成績名單，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局並上載於本局網頁<http://www.dsedj.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》。

14.2. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》。

14.3. 澳門公職法律制度：

- 《澳門公共行政工作人員通則》；

- 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14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》。

14.4. 澳門教育法例：

- 第40/2020號行政法規《教育及青年發展局的組織及運作》；

Prova de conhecimentos = 70%

a) Prova escrita — representa 75% da prova de conhecimentos

b) Prova prática pedagógica — representa 25% da prova de conhecimentos

Entrevista de selecção = 20%

Análise curricular = 10%

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação os candidatos serão ordenados de acordo com as condições de preferência previstas nos n.os 1 e 2 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

13. Publicitação das listas e informações do concurso

As listas, preliminar e final, de candidatos, o local, a data e hora da realização dos métodos de selecção, e a lista classificativa final aprovada serão afixadas na DSEDJ, sita na Av. D. João IV, n.os 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da DSEDJ, em <http://www.dsedj.gov.mo/>.

14. Programa das provas

14.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China.

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

14.3 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;

- 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.

14.4 Legislação educativa de Macau:

- Regulamento Administrativo n.º 40/2020 — Organização e Funcionamento da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude;

- 十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》；
- 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》；
- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；
- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；
- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；
- 第28/2020號行政法規《本地學制正規教育學生評核制度》；
- 第29/2020號行政法規《特殊教育制度》；
- 第22/2021號行政法規《非高等教育職業技術教育制度》；
- 第29/2022號行政法規《非高等教育公立學校的組織、管理及運作》；
- 第42/2022號行政法規《非高等教育公立學校教師的工作表現評核制度》；
- Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, 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 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Primário, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;
- Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Complementar, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;
- Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Geral, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;
- Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 6/2017 — Normas Profissionais do Pessoal Docente;
- Regulamento Administrativo n.º 28/2020 — Sistema de Avaliação do Desempenho dos Alunos da Educação Regular do Regime Escolar Local;
- Regulamento Administrativo n.º 29/2020 — Regime do Ensino Especial;
- Regulamento Administrativo n.º 22/2021 — Regime do Ensino Técnico-Profissional do Ensino não Superior;
- Regulamento Administrativo n.º 29/2022 — Organização, Gestão e Funcionamento das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;
- Regulamento Administrativo n.º 42/2022 — Regime de Avaliação do Desempenho dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;

- 第26/2024號行政法規《非高等教育教學人員的專業發展制度》。

14.5. 第8/2005號法律《個人資料保護法》。

14.6. 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。

知識考試（筆試）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

本開考程序由第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12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》、第10/2015號行政法規《本地學制正規教育基本學力要求》，以及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》所規範。

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：公立學校校長 黃崢志

正選委員：中學教育一級教師 Natasha Cruz Fellini de Oliveira

中學教育一級教師 吳鳳英

候補委員：中學教育一級教師 馮佩祺

中學教育一級教師 陳旭宏

二零二五年十二月二十六日於教育及青年發展局

代局長 黃嘉祺（副局長）

- Regulamento Administrativo n.º 26/2024 — Regime do desenvolvimento profissional do pessoal docente do ensino não superior.

14.5 Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais.

14.6 Conhecimentos profissionais relacionados com a área disciplinar de língua portuguesa do ensino secundário, principalmente de ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

Na prova de conhecimentos (prova escrita), aos candidatos apenas é permitida a consulta da legislação constante do programa das provas referido no presente aviso (na sua versão original, sem qualquer apontamento escrito ou anotação), não podendo utilizar a máquina calculadora ou consultar, de qualquer forma (incluindo a utilização de produtos electrónicos), outros livros ou informações de referência.

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior), da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), do Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro, do Regulamento Administrativo n.º 10/2015 (Exigências das Competências Académicas Básicas da Educação Regular do Regime Escolar Local) e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

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: Wong Chang Chi, director da escola oficial.

Vogais efectivas: Natasha Cruz Fellini de Oliveira, docente do ensino secundário de nível 1; e

Ng Fong Ieng, docente do ensino secundário de nível 1.

Vogais suplentes: Fong Pui Kei, docente do ensino secundário de nível 1; e

Chan Iok Wang, docente do ensino secundário de nível 1.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 26 de Dezembro de 2025.

O Director, substituto, Wong Ka Ki (subdirector).

(職位編號：DS06/2025)

(Número de referência: DS06/2025)

按照二零二五年十二月十七日社會文化司司長的批示，根據第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12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》，十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》，第10/2015號行政法規《本地學制正規教育基本學力要求》，以及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，教育及青年發展局通過考核方式開考，以行政任用合同制度填補教師職程第一職階中學教育一級教師兩缺（學科領域：科學，教學語言為葡文），以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考以考核方式進行。

本開考的有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 職務內容

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、個人專業發展和非教學職務。教師須執行第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》及十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》所規定教師的職務。

3. 薪俸、權利及福利

第一職階中學教育一級教師薪俸點為載於第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》附件表一內的440點，以及享有公職法律制度規定的權利及福利。

4. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為六個月。

5. 報考條件

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 17 de Dezembro de 2025, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.^º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior), na Lei n.^º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), no Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.^º 67/99/M, de 1 de Novembro, no Regulamento Administrativo n.^º 10/2015 (Exigências das Competências Académicas Básicas da Educação Regular do Regime Escolar Local), bem como no Regulamento Administrativo n.^º 14/2016 (Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos), para o preenchimento de dois lugares da carreira de docente do ensino secundário de nível 1, 1.^º escalão (área disciplinar: ciências, em língua veicular portuguesa), em regime de contrato administrativo de provimento, da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude (DSEDJ) e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso, na mesma forma de provimento.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

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

2. Conteúdo funcional

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. As suas funções incluem funções pedagógicas, desenvolvimento profissional individual e funções não pedagógicas. Os docentes devem executar as funções docentes previstas na Lei n.^º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior) e no Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.^º 67/99/M, de 1 de Novembro.

3. Vencimento, direitos e regalias

O docente do ensino secundário de nível 1, 1.^º escalão, vence pelo índice 440, constante do mapa I, anexo à Lei n.^º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior) e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

4. Forma de provimento

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

5. Requisitos de candidatura

凡於報考期限屆滿前，具有包含師範培訓在內的屬中學教育範疇且與任教的科學學科領域相關的學士學位；或具有與任教的科學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，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、符合法定要求的年齡、具任職能力、身體健康及精神健全，以及具備第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》第六條規定的特別要件的人士，均可報考。

6. 報考方式及期限

6.1. 報考期限為八個工作日，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。

6.2. 報考須以紙張方式提交經第4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考報名表》，並附同證明符合報考要件的證明文件，及支付金額為澳門元三百元（\$300.00）的報考費。

須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），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局提交經投考人簽署的《開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或可透過“澳門通”、“政付通”機具進行支付，包括澳門通卡、澳門錢包（Mpay）、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、極易付，支付寶（澳門））。未支付報考費者，報考不獲接納，但經社會工作局適當證明在報考時正處於有經濟困難狀況的投考人，獲豁免支付報考費。

7. 報考須提交的文件

7.1. 報考時，投考人須提交下列文件：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的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）；

Podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo de apresentação da candidatura, possuam licenciatura na área do ensino secundário e relativa à área disciplinar de ciências a lecionar, que inclua a componente de formação pedagógica; ou licenciatura relativa à área disciplinar de ciências a lecionar e curso de formação pedagógica na área do ensino secundário e 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, ter a idade legalmente exigida, capacidade profissional e aptidão física e mental, e preencham os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior).

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, 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 da «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel, acompanhada dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, com o pagamento do montante de \$300,00 (trezentas patacas) como taxa de candidatura.

A «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e durante o horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:45 horas; e sexta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:30 horas), na Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, sita na Av. D. João IV, n.º 7-9, 1.º andar, Macau, com o pagamento da taxa de candidatura que deve ser efectuado em numerário ou através das máquinas e aparelhos da “MacauPass” e “GovPay”, nomeadamente, por meio de cartão MacauPass, Mpay, UnionPay Quick Pass ou do Mobile Banking do Banco da China de Macau, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBCePay, UePay e Alipay (Macau). A candidatura só é admitida mediante o pagamento da taxa de candidatura, excepto para aqueles que estejam isentos de pagamento por se encontrarem em situações de dificuldade financeira, no momento da apresentação da candidatura, confirmada, devidamente, pelo Instituto de Acção Social.

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Os candidatos devem entregar os seguintes documentos na apresentação da candidatura:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da formação pedagógica 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4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考履歷表》，以及附同相關證明文件（如學歷、工作經驗、職業補充培訓及專業資格等）副本。

7.2. 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第7.1點所指的證明文件，則無須提交該等文件，但須於報考時作出聲明。

7.3. 所提交的學歷證明文件須以中文、葡文或英文表述。若為其他語文，須由專業人員翻譯成中文或葡文，並由本澳公證署證明該譯本具有相等於原文的效力；此外，也可提交經由當地外交部或領事館驗證之中文、葡文或英文譯本，以助審查准考資格。

7.4. 第7.1點所指的證明文件的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

7.5. 如投考人在報考時未提交第7.1點所指的文件，投考人須在初步名單所定期間內補交，否則在投考人最後名單中除名。

7.6. 上指的《開考報名表》及《開考履歷表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

7.7. 如投考人於報考時所提交的第7.1點所指的證明文件為普通副本，須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. 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。

8. 甄選方法

8.1. 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法——知識考試，以葡文作考核，分兩階段進行：

第一階段－筆試，時間為三小時；

第二階段－試教；

c) «Nota Curricular para Concurso», em impresso do modelo aprovado por Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado de cópias dos documentos comprobatórios (de habilitações académicas, experiência profissional, formação profissional complementar e habilitações profissionais, etc.).

7.2 Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprobatórios referidos no ponto 7.1, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.

7.3 Todos os documentos comprobatórios das habilitações académicas devem ser redigidos em chinês, português ou inglês. Se estiverem redigidos noutra língua, estes devem ser traduzidos, por profissional, para chinês ou português, bem como serem autenticados por Cartório Notarial de Macau, ficando com o mesmo efeito de documento original; para além disso, pode ser entregue a tradução chinesa, portuguesa ou inglesa, verificada pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros ou Consulado do local de origem, para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso.

7.4 As cópias dos documentos comprobatórios referidos no ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.5 Na apresentação da candidatura, caso não apresente os documentos referidos no ponto 7.1, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

7.6 Os formulários acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso» e «Nota Curricular para Concurso» podem ser descarregados na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprobatórios referidos no 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 fim de verificar se os documentos comprobatórios das habilitações académicas e da formação pedagógica apresentados pelos candidatos estão conformes, ou não, com os requisitos do presente aviso, pode ser exigida aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes ou demais documentos, nos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

8. Métodos de selecção

8.1 Métodos de selecção incluem:

a) 1.º método de selecção — Prova de conhecimentos desenvolvendo-se em duas fases e realizada em língua portuguesa:

1.ª fase – Prova escrita, com a duração de três horas;

2.ª fase – Prova prática pedagógica;

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

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

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

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

8.2. 缺席或放棄任何一項考試或甄選面試的投考人，以及違反典試委員會為相關考試訂明導致投考人被淘汰的考試規則，即被淘汰，但不影響第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十二條第十一款規定的適用。

9. 甄選方法的目的

知識考試——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——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。

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=70%

Prova de conhecimentos = 70%

a) 筆試——佔知識考試的75%

a) Prova escrita — representa 75% da prova de conhecimentos

b) 試教——佔知識考試的25%

b) Prova prática pedagógica — representa 25% da prova de conhecimentos

甄選面試=20%

Entrevista de selecção = 20%

履歷分析=10%

Análise curricular = 10%

8.2 Os candidatos que faltem ou desistam de qualquer prova ou entrevista de selecção são automaticamente excluídos, ou os que incorrerem em alguma causa de exclusão prevista nas instruções para os candidatos, estabelecidas pelo júri para a respectiva prova, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 32.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

9. Objectivos 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 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.

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 as habilitações académicas e profissionais, 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 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:

知識考試=70%

Prova de conhecimentos = 70%

a) 筆試——佔知識考試的75%

a) Prova escrita — representa 75% da prova de conhecimentos

b) 試教——佔知識考試的25%

b) Prova prática pedagógica — representa 25% da prova de conhecimentos

甄選面試=20%

Entrevista de selecção = 20%

履歷分析=10%

Análise curricular = 10%

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款及第二款規定的優先條件排序。

13. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各階段甄選方法的考核地點、日期及時間，以及經核准後的最後成績名單，張貼於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局並上載於本局網頁<http://www.dsedj.gov.mo/>。

14. 考試範圍

14.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》。

14.2. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》。

14.3. 澳門公職法律制度：

- 《澳門公共行政工作人員通則》；

- 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14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》。

14.4. 澳門教育法例：

- 第40/2020號行政法規《教育及青年發展局的組織及運作》；

- 十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》；

- 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》；

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação os candidatos serão ordenados de acordo com as condições de preferência previstas nos n.os 1 e 2 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

13. Publicitação das listas e informações do concurso

As listas, preliminar e final, de candidatos, o local, a data e hora da realização dos métodos de selecção, e a lista classificativa final aprovada serão afixadas na DSEDJ, sita na Av. D. João IV, n.º 7-9, 1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da DSEDJ, em <http://www.dsedj.gov.mo/>.

14. Programa das provas

14.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China.

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

14.3 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;

- 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.

14.4 Legislação educativa de Macau:

- Regulamento Administrativo n.º 40/2020 — Organização e Funcionamento da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude;

- Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, 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;

- 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》；
- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；
- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；
- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；
- 第28/2020號行政法規《本地學制正規教育學生評核制度》；
- 第29/2020號行政法規《特殊教育制度》；
- 第22/2021號行政法規《非高等教育職業技術教育制度》；
- 第29/2022號行政法規《非高等教育公立學校的組織、管理及運作》；
- 第42/2022號行政法規《非高等教育公立學校教師的工作表現評核制度》；
- 第26/2024號行政法規《非高等教育教學人員的專業發展制度》。

14.5. 第8/2005號法律《個人資料保護法》。

14.6. 與中學教育科學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。

- 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 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Primário, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;
- Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Complementar, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;
- Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Geral, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;
- Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 6/2017 — Normas Profissionais do Pessoal Docente;
- Regulamento Administrativo n.º 28/2020 — Sistema de Avaliação do Desempenho dos Alunos da Educação Regular do Regime Escolar Local;
- Regulamento Administrativo n.º 29/2020 — Regime do Ensino Especial;
- Regulamento Administrativo n.º 22/2021 — Regime do Ensino Técnico-Profissional do Ensino não Superior;
- Regulamento Administrativo n.º 29/2022 — Organização, Gestão e Funcionamento das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;
- Regulamento Administrativo n.º 42/2022 — Regime de Avaliação do Desempenho dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;
- Regulamento Administrativo n.º 26/2024 — Regime do desenvolvimento profissional do pessoal docente do ensino não superior.

14.5 Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais.

14.6 Conhecimentos profissionais relacionados com a área disciplinar de ciências do ensino secundário, principalmente de ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

知識考試（筆試）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

本開考程序由第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12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》、第10/2015號行政法規《本地學制正規教育基本學力要求》，以及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》所規範。

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： 公立學校校長 馬雲娜

正選委員： 中學教育一級教師 Bruno Guterre Guerreiro da Conceição

中學教育一級教師 張麗雲

候補委員： 中學教育一級教師 吳文慧

中學教育一級教師 余欣欣

二零二五年十二月二十六日於教育及青年發展局

代局長 黃嘉祺 （副局長）

（職位編號：DS07/2025）

按照二零二五年十二月十七日社會文化司司長的批示，根據第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12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》，十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通

Na prova de conhecimentos (prova escrita), aos candidatos apenas é permitida a consulta da legislação constante do programa das provas referido no presente aviso (na sua versão original, sem qualquer apontamento escrito ou anotação), não podendo utilizar a máquina calculadora ou consultar, de qualquer forma (incluindo a utilização de produtos electrónicos), outros livros ou informações de referência.

15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior), da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), do Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro, do Regulamento Administrativo n.º 10/2015 (Exigências das Competências Académicas Básicas da Educação Regular do Regime Escolar Local) e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

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: Rovena Bettencourt Gregório Madeira, directora da escola oficial.

Vogais efectivos: Bruno Guterre Guerreiro da Conceição, docente do ensino secundário de nível 1; e

Cheong Guterres Lai Wan, docente do ensino secundário de nível 1.

Vogais suplentes: Ung Man Wai, docente do ensino secundário de nível 1; e

U Ian Ian, docente do ensino secundário de nível 1.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 26 de Dezembro de 2025.

O Director, substituto, Wong Ka Ki (subdirector).

(Número de referência: DS07/2025)

Faz-se público que, por despacho da Ex.ª Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 17 de Dezembro de 2025, se encontra aberto o concurso de prestação de provas, nos termos definidos na Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior), na Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), no Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino

則》，第10/2015號行政法規《本地學制正規教育基本學力要求》，以及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，教育及青年發展局通過考核方式開考，以行政任用合同制度填補教師職程第一職階中學教育二級教師一缺（學科領域：歷史，教學語言為葡文），以及填補開考有效期屆滿前本局出現的以相同任用方式填補的職缺。

1. 開考類別及有效期

本開考以考核方式進行。

本開考的有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計算。

2. 職務內容

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、個人專業發展和非教學職務。教師須執行第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》及十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》所規定教師的職務。

3. 薪俸、權利及福利

第一職階中學教育二級教師薪俸點為載於第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》附件表二內的430點，以及享有公職法律制度規定的權利及福利。

4. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為六個月。

5. 報考條件

凡於報考期限屆滿前，具有與任教的歷史學科領域相關的學士學位，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、符合法定要求的年齡、具任職能力、身體健康及精神健全，以及具備第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》第六條規定的特別要件的人士，均可報考。

não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro, no Regulamento Administrativo n.º 10/2015 (Exigências das Competências Académicas Básicas da Educação Regular do Regime Escolar Local), bem como no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Selecção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos), para o preenchimento de um lugar da carreira de docente do ensino secundário de nível 2, 1.º escalão (área disciplinar: história, em língua veicular portuguesa), em regime de contrato administrativo de provimento, da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude (DSEDJ) e dos que vierem a verificar-se nesta Direcção de Serviços até ao termo da validade do concurso, na mesma forma de provimento.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso de prestação de provas.

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

2. Conteúdo funcional

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. As suas funções incluem funções pedagógicas, desenvolvimento profissional individual e funções não pedagógicas. Os docentes devem executar as funções docentes previstas na Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior) e no Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro.

3. Vencimento, direitos e regalias

O docente do ensino secundário de nível 2, 1.º escalão, vence pelo índice 430, constante do mapa II, anexo à Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior) e usufrui dos direitos e regalias previstos no Regime Jurídico da Função Pública.

4. Forma de provimento

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

5. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que, até ao termo do prazo de apresentação da candidatura, possuam licenciatura relativa à área disciplinar de história a lecionar e 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, ter a idade legalmente exigida, capacidade profissional e aptidão física e mental, e preencher os requisitos especiais previstos no artigo 6.º da Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior).

6. 報考方式及期限

6.1. 報考期限為八個工作日，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。

6.2. 報考須以紙張方式提交經第4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考報名表》，並附同證明符合報考要件的證明文件，及支付金額為澳門元三百元（\$300.00）的報考費。

須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），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局提交經投考人簽署的《開考報名表》，並支付報考費（接受以現金或可透過“澳門通”、“政付通”機具進行支付，包括澳門通卡、澳門錢包（Mpay）、銀聯雲閃付、中銀手機銀行支付、豐付寶、廣發銀行移動支付、國際付、工銀e支付、極易付，支付寶（澳門））。未支付報考費者，報考不獲接納，但經社會工作局適當證明在報考時正處於有經濟困難狀況的投考人，獲豁免支付報考費。

7. 報考須提交的文件

7.1. 報考時，投考人須提交下列文件：

- 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4/2021號行政法務司司長批示核准的《開考履歷表》，以及附同相關證明文件（如學歷、工作經驗、職業補充培訓及專業資格等）副本。

7.2. 如投考人與公共部門有聯繫，而其個人檔案已存有第7.1點所指的證明文件，則無須提交該等文件，但須於報考時作出聲明。

7.3. 所提交的學歷證明文件須以中文、葡文或英文表述。若為其他語文，須由專業人員翻譯成中文或葡文，並由本澳公證署證明該譯本具有相等於原文的效力；此外，也可提交經由

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, 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 da «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, em suporte de papel, acompanhada dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, com o pagamento do montante de \$300,00 (trezentas patacas) como taxa de candidatura.

A «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e durante o horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:45 horas; e sexta-feira entre as 09:00 e as 13:00 horas e entre as 14:30 e as 17:30 horas), na Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, sita na Av. D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, com o pagamento da taxa de candidatura que deve ser efectuado em numerário ou através das máquinas e aparelhos da “MacauPass” e “GovPay”, nomeadamente, por meio de cartão MacauPass, Mpay, UnionPay Quick Pass ou do Mobile Banking do Banco da China de Macau, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBCePay, UePay e Alipay (Macau). A candidatura só é admitida mediante o pagamento da taxa de candidatura, excepto para aqueles que estejam isentos de pagamento por se encontrarem em situações de dificuldade financeira, no momento da apresentação da candidatura, confirmada, devidamente, pelo Instituto de Acção Social.

7. Documentos a apresentar na candidatura

7.1 Os candidatos devem entregar os seguintes documentos na apresentação da candidatura:

- 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 impresso do modelo aprovado por Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, acompanhado de cópias dos documentos comprovativos (de habilitações académicas, experiência profissional, formação profissional complementar e habilitações profissionais, etc.).

7.2 Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.

7.3 Todos os documentos comprovativos das habilitações académicas devem ser redigidos em chinês, português ou inglês. Se estiverem redigidos noutra língua, estes devem ser traduzidos, por profissional, para chinês ou português, bem como serem autenticados por Cartório Notarial de Macau, ficando com o mesmo efeito de documento original; para além disso, pode ser entregue a tradução chinesa, portuguesa ou inglesa, verificada pelo Ministério dos

當地外交部或領事館驗證之中文、葡文或英文譯本，以助審查准考資格。

7.4. 第7.1點所指的證明文件的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

7.5. 如投考人在報考時未提交第7.1點所指的文件，投考人須在初步名單所定期間內補交，否則在投考人最後名單中除名。

7.6. 上指的《開考報名表》及《開考履歷表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

7.7. 如投考人於報考時所提交的第7.1點所指的證明文件為普通副本，須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. 為分析投考人所遞交的學歷是否符合本開考通告所要求的學歷，倘若有需要，可要求投考人遞交有關課程大綱或其他載有各學年的所有科目的文件。

8. 甄選方法

8.1. 甄選方法包括：

a) 第一項甄選方法——知識考試，以葡文作考核，分兩階段進行：

第一階段－筆試，時間為三小時；

第二階段－試教；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

8.2. 缺席或放棄任何一項考試或甄選面試的投考人，以及違反典試委員會為相關考試訂明導致投考人被淘汰的考試規則，即被淘汰，但不影響第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十二條第十一款規定的適用。

9. 甄選方法的目的

Negócios Estrangeiros ou Consulado do local de origem, para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso.

7.4 As cópias dos documentos comprovativos referidos no ponto 7.1 podem ser simples ou autenticadas.

7.5 Na apresentação da candidatura, caso não apresente os documentos referidos no ponto 7.1, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar, sob pena de ficar excluído da lista final de candidatos.

7.6 Os formulários acima referidos «Ficha de Inscrição em Concurso» e «Nota Curricular para Concurso» podem ser descarregados na página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquiridos, mediante pagamento, na mesma.

7.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos no 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 fim de verificar se os documentos comprovativos das habilitações académicas apresentados pelos candidatos estão conformes, ou não, com os requisitos do presente aviso, pode ser exigida aos candidatos a apresentação do programa dos cursos pertinentes ou demais documentos, nos quais constem as disciplinas de cada ano lectivo, se necessário.

8. Métodos de selecção

8.1 Métodos de selecção incluem:

a) 1.º método de selecção — Prova de conhecimentos desenvolvendo-se em duas fases e realizada em língua portuguesa:

1.ª fase — Prova escrita, com a duração de três horas;

2.ª fase — Prova prática pedagógica;

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

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

8.2 Os candidatos que faltem ou desistam de qualquer prova ou entrevista de selecção são automaticamente excluídos, ou os que incorrerem em alguma causa de exclusão prevista nas instruções para os candidatos, estabelecidas pelo júri para a respectiva prova, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 32.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

9. Objectivos dos métodos de selecção

知識考試——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——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。

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=70%

a) 筆試——佔知識考試的75%

b) 試教——佔知識考試的25%

甄選面試=20%

履歷分析=10%

12. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款及第二款規定的優先條件排序。

13. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、投考人最後名單、各階段甄選方法的考核地點、日期及時間，以及經核准後的最後成績名單，張貼於

Prova de conhecimentos — 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.

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 as habilitações académicas e profissionais, 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 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:

Prova de conhecimentos = 70%

a) Prova escrita — representa 75% da prova de conhecimentos

b) Prova prática pedagógica — representa 25% da prova de conhecimentos

Entrevista de selecção = 20%

Análise curricular = 10%

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação os candidatos serão ordenados de acordo com as condições de preferência previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

13. Publicitação das listas e informações do concurso

As listas, preliminar e final, de candidatos, o local, a data e hora da realização dos métodos de selecção, e a lista classificativa final aprovada serão afixadas na DSEDJ, sita na Av. D. João IV, n.ºs 7-9,

澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局並上載於本局網頁<http://www.dsedj.gov.mo/>。

14. 考試範圍

- 14.1. 《中華人民共和國澳門特別行政區基本法》；
14.2. 十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》。

14.3. 澳門公職法律制度：

- 《澳門公共行政工作人員通則》；
- 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14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》。

14.4. 澳門教育法例：

- 第40/2020號行政法規《教育及青年發展局的組織及運作》；
- 十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》；
- 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》；

1.º andar, Macau, bem como disponibilizadas na página electrónica da DSEDJ, em <http://www.dsedj.gov.mo/>.

14. Programa das provas

- 14.1 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China.
14.2 Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

14.3 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;
- Lei n.º 12/2015 — Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos;
- Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos.

14.4 Legislação educativa de Macau:

- Regulamento Administrativo n.º 40/2020 — Organização e Funcionamento da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude;
- Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, 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;

- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；

- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；

- 經第52/2024號社會文化司司長批示修改的第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》；

- 第28/2020號行政法規《本地學制正規教育學生評核制度》；

- 第29/2020號行政法規《特殊教育制度》；

- 第22/2021號行政法規《非高等教育職業技術教育制度》；

- 第29/2022號行政法規《非高等教育公立學校的組織、管理及運作》；

- 第42/2022號行政法規《非高等教育公立學校教師的工作表現評核制度》；

- 第26/2024號行政法規《非高等教育教學人員的專業發展制度》。

14.5. 第8/2005號法律《個人資料保護法》。

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

知識考試（筆試）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

— Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 19/2016 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Primário, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;

— Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 55/2017 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Complementar, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;

— Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 56/2017 — Conteúdos Específicos das Exigências das Competências Académicas Básicas do Ensino Secundário Geral, alterado pelo Despacho da Secretaria para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 52/2024;

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

— Regulamento Administrativo n.º 28/2020 — Sistema de Avaliação do Desempenho dos Alunos da Educação Regular do Regime Escolar Local;

— Regulamento Administrativo n.º 29/2020 — Regime do Ensino Especial;

— Regulamento Administrativo n.º 22/2021 — Regime do Ensino Técnico-Profissional do Ensino não Superior;

— Regulamento Administrativo n.º 29/2022 — Organização, Gestão e Funcionamento das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;

— Regulamento Administrativo n.º 42/2022 — Regime de Avaliação do Desempenho dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior;

— Regulamento Administrativo n.º 26/2024 — Regime do desenvolvimento profissional do pessoal docente do ensino não superior.

14.5 Lei n.º 8/2005 — Lei da Protecção de Dados Pessoais.

14.6 Conhecimentos profissionais relacionados com a área disciplinar de história do ensino secundário, principalmente de ensino, currículo, pedagogia, avaliação dos alunos e aconselhamento.

Na prova de conhecimentos (prova escrita), aos candidatos apenas é permitida a consulta da legislação constante do programa das provas referido no presente aviso (na sua versão original, sem qualquer apontamento escrito ou anotação), não podendo utilizar a máquina calculadora ou consultar, de qualquer forma (incluindo a utilização de produtos electrónicos), outros livros ou informações de referência.

15. Legislação aplicável

本開考程序由第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12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》、第10/2015號行政法規《本地學制正規教育基本學力要求》，以及第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》所規範。

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：公立學校校長 黃崢志

正選委員：中學教育一級教師 姚如鳳

中學教育一級教師 馮佩祺

候補委員：中學教育一級教師 歐美桂

中學教育一級教師 黃志坤

二零二五年十二月二十六日於教育及青年發展局

代局長 黃嘉祺（副局長）

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino não Superior), da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), do Estatuto dos Docentes das Escolas Oficiais do Ensino não Superior, aprovado pelo Decreto-lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro, do Regulamento Administrativo n.º 10/2015 (Exigências das Competências Académicas Básicas da Educação Regular do Regime Escolar Local) e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, Seleção e Formação para Efeitos de Acesso dos Trabalhadores dos Serviços Públicos).

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: Wong Chang Chi, director da escola oficial.

Vogais efectivas: Io U Fong, docente do ensino secundário de nível 1; e

Fong Pui Kei, docente do ensino secundário de nível 1.

Vogais suplentes: Ao Mei Kuai, docente do ensino secundário de nível 1; e

Wong Chi Kuan, docente do ensino secundário de nível 1.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 26 de Dezembro de 2025.

O Director, substituto, Wong Ka Ki (subdirector).

衛 生 局

公 告

(考試編號：01/PARETF/GO/2025)

按照第45/2021號行政法規第九條第一款及附件一第三十一條第一款之規定，經澳門醫學專科學院專業委員會二零二五年十月二十二日會議之決議，下列人士被指定為陳玉梅醫生投考婦產科專科培訓的全部同等學歷認可評核考試的典試委員會成員：

典試委員會的組成：

主席： 婦產科 王錦詠醫生

正選委員： 婦產科 謝昕醫生

SERVIÇOS DE SAÚDE

Anúncio

(Ref. da Prova n.º: 01/PARETF/GO/2025)

Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º e do n.º 1 do artigo 31.º do anexo 1 do Regulamento Administrativo n.º 45/2021, por deliberação do Conselho de Especialidades da Academia Médica de Macau, de 22 de Outubro de 2025, são designados os membros do júri para a realização da prova de avaliação para o reconhecimento de equivalência total de formação em ginecologia e obstetrícia da Dr.ª Chan Iok Mui:

O Júri terá a seguinte composição:

Presidente: Dr.ª Wong Kam Weng, ginecologia e obstetrícia.

Vogais efectivas: Dr.ª Che Ian, ginecologia e obstetrícia; e vos:

香港醫學專科學院代表 吳榮華醫生

候補委員： 婦產科 梅波醫生

 婦產科 尤淑儀醫生

考試日期：二零二六年二月十日及十一日

考試地點：衛生局仁伯爵綜合醫院C1層遠程醫療會診中心
會議室及婦產科

考試時間及須知：考試時間表及須知已張貼在澳門醫學專
科學院秘書處（位於澳門宋玉生廣場411-417號皇朝廣場2樓）
及上載於澳門醫學專科學院網頁（<https://www.am.gov.mo>）。

二零二五年十二月十九日於衛生局

局長 羅奕龍

離島醫療綜合體北京協和醫院 澳門醫學中心

通告

二零二五年十二月十三日策略發展委員會

2025年度第27次（總第55次）

平常會議記錄

（摘錄）

離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心策略發展委員會根據第36/2023號行政法規《離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心章程》第六條第一款（十）項及第九條第四款規定，於二零二五年十二月十三日召開的2025年度第27次（總第55次）平常會議，決議如下：

一、因工作調整，免除李君擔任離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心副院長的職務，自二零二六年一月一起產生效力。

二、委任孫國強為離島醫療綜合體北京協和醫院澳門醫學中心副院長，任期由二零二六年一月一日至二零二七年九月三十日。

Dr. Go Wing Wa, representante da Academia Médica de Hong Kong.

Vogais suplementares: Dr. Mui Po Mabel, ginecologia e obstetrícia; e Dr. Iau Sok I, ginecologia e obstetrícia.

Data da prova: 10 e 11 de Fevereiro de 2026.

Local da prova : Sala de reunião do Centro de Telemedicina na C1 e Serviço de ginecologia e obstetrícia do Centro Hospitalar Conde de S. Januário dos Serviços de Saúde.

Hora de prova e observações: o horário de prova e as observações encontram-se afixados na secretaria da Academia Médica de Macau, situada no 2.º andar do Dynasty Plaza, na Alameda Dr. Carlos D' Assumpção, n.º 411-417, Macau, e disponíveis no website destes Serviços (<https://www.am.gov.mo>).

Serviços de Saúde, aos 19 de Dezembro de 2025.

O Director dos Serviços, Lo Iek Long.

COMPLEXO DE CUIDADOS DE SAÚDE DAS ILHAS – CENTRO MÉDICO DE MACAU DO PEKING UNION MEDICAL COLLEGE HOSPITAL

Aviso

*Acta da 27.ª sessão ordinária do ano de 2025
(55.ª sessão no total) da Comissão para o Desenvolvimento
Estratégico, de 13 de Dezembro
de 2025*

(extracto)

Na 27.ª sessão ordinária do ano de 2025 (55.ª sessão no total), convocada em 13 de Dezembro de 2025, a Comissão para o Desenvolvimento Estratégico do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do Peking Union Medical College Hospital, ao abrigo do disposto na alínea 10) do n.º 1 do artigo 6.º e no n.º 4 do artigo 9.º do Regulamento Administrativo n.º 36/2023 (Estatutos do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do Peking Union Medical College Hospital), deliberou o seguinte:

1. É exonerado, por ajustamento dos trabalhos, Li Jun do exercício de funções de subdirector do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do Peking Union Medical College Hospital, a partir de 1 de Janeiro de 2026.

2. É nomeado Sun Guoqiang como subdirector do Complexo de Cuidados de Saúde das Ilhas – Centro Médico de Macau do Peking Union Medical College Hospital, a partir de 1 de Janeiro de 2026 até 30 de Setembro de 2027.

社會工作局

通告

第 42/IAS/2025 號批示

本人根據第15/2009號法律第十條、第26/2009號行政法規第二十二條和第二十三條、經第2/2021號行政法規及第52/2022號行政法規修改的第28/2015號行政法規第六條第二款，以及第3/2025號法律第三條的規定，作出本批示：

一、授予副局長鄧玉華、家庭及社區服務廳廳長李麗萍或其代任人以下的職權：

(一) 就不具法定要件的家事調解申請及利害關係人自願取消的申請作出決定；

(二) 就指定及重新指定家事調解員作出決定；

(三) 就家事調解程序所涉期間的延長作出決定；

(四) 批准發出及補發調解證明書；

(五) 簽署調解證明書。

二、授予家庭服務處處長陳耀虹或其代任人以下的職權：

(一) 就利害關係人自願取消的申請作出決定；

(二) 就指定及重新指定家事調解員作出決定；

(三) 就涉及家事調解的事宜，簽署利害關係人通知書。

三、本授權不妨礙收回權及監管權。

四、對行使本批示所列的授權而作出的行為，得提起必要訴願，但法律另有規定者除外。

五、本批示自二零二六年一月一日起產生效力。

二零二五年十二月十八日於社會工作局

局長 韓衛

INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL

Aviso

Despacho n.º 42/IAS/2025

Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009, dos artigos 22.º e 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, do n.º 2 do artigo 6.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2015, alterado pelos Regulamentos Administrativos n.º 2/2021 e n.º 52/2022, e do artigo 3.º da Lei n.º 3/2025, determino:

1. É delegada no vice-presidente, Tang Yuk Wa, na chefe do Departamento de Serviços Familiares e Comunitários, Lei Lai Peng, ou em quem os substitua, as seguintes competências:

1) Decidir sobre pedidos de conciliação familiar que não cumpram os requisitos legais e pedidos de cancelamento voluntário dos interessados;

2) Decidir sobre a designação e redesignação de conciliador familiar;

3) Decidir sobre a prorrogação do prazo do procedimento de conciliação familiar;

4) Autorizar a emissão de certificado de conciliação e de 2.ª via do mesmo;

5) Assinar certificados de conciliação.

2. É delegada na chefe da Divisão de Serviços Familiares, Chan Yiu Hung Sandy, ou em quem a substitua, as seguintes competências:

1) Decidir sobre pedidos de cancelamento voluntário dos interessados;

2) Decidir sobre a designação e redesignação de conciliador familiar;

3) Assinar notificações dos interessados em relação aos assuntos relacionados com conciliação familiar.

3. A presente delegação é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

4. Dos actos praticados no exercício da delegação de competências constantes do presente despacho cabe recurso hierárquico necessário, sempre que a lei não disponha de forma diferente.

5. O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de Janeiro de 2026.

Instituto de Acção Social, aos 18 de Dezembro de 2025.

O Presidente, Hon Wai.

公共建設局

通告

茲特通告，有關公佈於二零二五年十二月三日第四十九期《澳門特別行政區公報》第二組的「新口岸填海區Q-1d地段公共辦公大樓建造工程 - 上蓋工程」公開招標，招標實體已按照招標方案第2.2條的規定作出解答，及因應需要，作出補充說明，並將其等附於招標案卷內。

上述的解答及補充說明得透過於辦公時間內前往位於澳門羅理基博士大馬路南光大廈九樓，公共建設局查閱。

二零二五年十二月十七日於公共建設局

局長 林煒浩

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS PÚBLICAS

Aviso

Faz-se saber que em relação ao concurso público para empreitada de obra pública designada por «Empreitada de Construção do Edifício de Escritórios para a Administração no Lote Q-1d da ZAPE – Obra de Superestrutura», publicado no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 49, II Série, de 3 de Dezembro de 2025, foram prestados esclarecimentos, nos termos do artigo 2.2 do programa do concurso, e foi feita aclaração complementar conforme necessidades, pela entidade que realiza o concurso e juntos ao processo do concurso.

Os referidos esclarecimentos e aclaração complementar encontram-se disponíveis para consulta, durante o horário de expediente, na Direcção dos Serviços de Obras Públicas, síta na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 9.º andar, Macau.

Direcção dos Serviços de Obras Públicas, aos 17 de Dezembro de 2025.

O Director, Lam Wai Hou.

交通事務局

公告

松樹尾、快達樓、青泉樓、青翠樓、青葱大廈
及澳門科學館的公共停車場
公共泊車服務經營批給
公開競投

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS ASSUNTOS DE TRÁFEGO

Anúncio

Concurso público para a concessão da exploração do serviço público de estacionamento dos parques de estacionamento público de Chun Su Mei, do Edifício Fai Tat, do Edifício Cheng Chun, do Edifício Cheng Choi, do Edifício Cheng Chong e do Centro de Ciência de Macau

1. 判給實體：澳門特別行政區行政長官。
2. 進行公開競投程序的實體：交通事務局。
3. 競投名稱：松樹尾、快達樓、青泉樓、青翠樓、青葱大廈及澳門科學館的公共停車場公共泊車服務經營批給公開競投。
4. 標的：根據第5/2023號法律《公共泊車服務制度》的規定，透過公開競投進行批給，賦予承批實體於松樹尾公共停車場、快達樓停車場、青泉樓停車場、青翠樓停車場、青葱大廈停車場及澳門科學館停車場（下稱“停車場”）經營公共泊車服務的權利。
5. 批給期間：7 (七) 年。

1. Entidade adjudicante: Chefe do Executivo da Região Administrativa Especial de Macau.

2. Entidade onde corre o procedimento do concurso público: Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego (DSAT).

3. Designação do concurso: Concurso público para a concessão da exploração do serviço público de estacionamento dos parques de estacionamento público de Chun Su Mei, do Edifício Fai Tat, do Edifício Cheng Chun, do Edifício Cheng Choi, do Edifício Cheng Chong e do Centro de Ciência de Macau.

4. Objecto: Concessão, nos termos da Lei n.º 5/2023 (Regime do Serviço Público de Estacionamento), através de concurso público, à entidade concessionária, do direito de exploração do serviço público de estacionamento no Parque de Estacionamento Público de Chun Su Mei, do Auto-Silo do Edifício Fai Tat, do Auto-Silo do Edifício Cheng Chun, do Auto-Silo do Edifício Cheng Choi, do Auto-Silo do Edifício Cheng Chong e do Auto-Silo do Centro de Ciência de Macau, adiante designados por “parques de estacionamento”.

5. Prazo da concessão: 7 (sete) anos.

6. 標書的有效期：自開標之日起計90（九十）日期間，可根據競投方案的規定延期。

7. 提供臨時擔保的金額及方式：投標者須以現金存款、銀行擔保或保證保險的方式向交通事務局提供臨時擔保，金額為\$1,000,000.00（澳門元壹佰萬元正）。

8. 提供確定擔保的金額及方式：獲判給實體須以現金存款、銀行擔保或保證保險的方式向交通事務局提供確定擔保，金額為\$10,000,000.00（澳門元壹仟萬元正）。

9. 參與公開競投的投標者資格要件（必須同時符合下列要件）：

1) 在澳門特別行政區依法成立的公司；

2) 住所及商業營業場所設於澳門特別行政區；

3) 所營事業包括從事管理和經營泊車業務；

4) 未被宣告破產，但已恢復權利者除外；

5) 本身或其出資的公司獲批給的公共服務經營權未曾於過去三年內被接管，又或因不履行義務而被解除；

6) 未有欠繳任何稅捐或稅項；

7) 不接納投標者以合作經營合同形式參與本競投。

10. 遞交標書的地點、期間及方式：

地點：澳門馬交石炮台馬路33號6樓交通事務局公共關係處。

期間：自本公告公佈之日起至2026年2月2日（星期一）下午五時。

方式：僅接受親身方式。

11. 開標的地點、日期及時間：

地點：澳門馬交石炮台馬路33號，交通事務局5樓會議室。

日期及時間：2026年2月5日（星期四）上午九時三十分。

6. Prazo de validade das propostas: 90 (noventa) dias a contar da data do acto público do concurso, prorrogável nos termos previstos no Programa do Concurso.

7. Montante e modo de prestação da caução provisória: Os concorrentes devem prestar uma caução provisória à DSAT, mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução, no valor de \$1 000 000,00 (um milhão de patacas).

8. Montante e modo de prestação da caução definitiva: A entidade adjudicatária deve prestar uma caução definitiva à DSAT, mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução, no valor de \$10 000 000,00 (dez milhões de patacas).

9. Requisitos de habilitação dos concorrentes ao concurso público (devem reunir cumulativamente os seguintes requisitos):

1) Sociedade comercial legalmente constituída na Região Administrativa Especial de Macau;

2) Ter sede e estabelecimento comercial na Região Administrativa Especial de Macau;

3) O seu objecto social inclui a gestão e exploração do serviço de estacionamento;

4) Não ter sido declarado falido, salvo reabilitação;

5) O direito de exploração do serviço público concedido a si próprio ou a uma sociedade em que tenha participação não ter sido, nos últimos três anos, objecto de sequestro ou de rescisão por incumprimento de obrigações;

6) Não estar em dívida por quaisquer contribuições ou impostos;

7) Não é admitida a participação do concorrente mediante a forma de contrato de consórcio.

10. Local, prazo e modo de apresentação das propostas:

Local: Divisão de Relações Públicas da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar, Macau.

Prazo: Desde o dia da publicação do presente anúncio até às 17,00 horas do dia 2 de Fevereiro de 2026 (Segunda-feira).

Modo: Apenas é aceite a entrega presencial.

11. Local, dia e hora do acto público do concurso:

Local: Sala de reuniões da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 5.º andar, Macau.

Dia e hora: Dia 5 de Fevereiro de 2026, Quinta-feira, às 9,30 horas.

12. 查閱公告、競投方案、承投規則及倘有的附加說明的方式及時間：

自本公告公佈之日起至開標開始的時刻為止，可在交通事務局的網頁查閱及下載，或在辦公時間內在澳門馬交石炮台馬路33號6樓交通事務局公共關係處查閱。

13. 取得競投方案及承投規則的副本的方式及時間：

自本公告公佈之日起至開標開始的時刻為止，透過在辦公時間內在澳門馬交石炮台馬路33號地下交通事務局服務專區繳付\$500.00（澳門元伍佰元正），可取得一份副本。另外，亦可在交通事務局的網頁免費下載取得。

14. 判給標準：

1) 價金（回報金）（佔50%）；

2) 駐停車場的本地人員的比例（佔5%）；

3) 經營公共泊車服務的額外計劃書（佔5%）；

4) 經營公共泊車服務所採用的設施、系統及設備的供應及安裝的投資計劃（佔32%）；

5) 投標者業務經驗及處罰紀錄（佔8%）。

二零二五年十二月十五日於交通事務局

局長 鄭岳威

12. Forma e prazo para a consulta do anúncio, do Programa do Concurso, do Caderno de Encargos e dos eventuais esclarecimentos adicionais:

A partir do dia da publicação do presente anúncio até à data e hora do início do acto público do concurso, podem ser consultados e descarregados na página electrónica da DSAT ou consultados na Divisão de Relações Públicas da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, 6.º andar, Macau, durante o horário de expediente.

13. Forma e horário para a obtenção da cópia do Programa do Concurso e do Caderno de Encargos:

A partir do dia da publicação do presente anúncio até à data e hora do início do acto público do concurso, podem ser adquiridas cópias, durante o horário de expediente, na Área de Atendimento da DSAT, sita na Estrada de D. Maria II, n.º 33, r/c, Macau, mediante o pagamento de \$ 500,00 (quinhentas patacas) por exemplar. As cópias podem ainda ser obtidas gratuitamente através de descarregamento na página electrónica da DSAT.

14. Critérios de adjudicação:

1) Preço (retribuição) (50%);

2) Proporção de trabalhadores residentes afectos aos auto-silos (5%);

3) Projecto adicional relativo à exploração do serviço público de estacionamento (5%);

4) Projectos de investimento para o fornecimento e montagem de instalações, sistemas e equipamentos a adoptar para a exploração do serviço público de estacionamento (32%);

5) Experiência do concorrente e registo de sanções (8%).

Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, aos 15 de Dezembro de 2025.

O Director dos Serviços, *Chiang Ngoc Vai*.