

第 4 期

第 二 組

澳門特別行政區公報
由第一組及第二組組成

二零二六年一月二十八日，星期三



Número 4

II

SÉRIE

do Boletim Oficial da Região Administrativa
Especial de Macau, constituído pelas séries I e II
Quarta-feira, 28 de Janeiro de 2026

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

目 錄

澳門特別行政區

行政長官辦公室：

第18/2026號行政長官批示，委任離任行政長官及離任主要官員從事私人業務申請分析委員會成員。.....	9
第19/2026號行政長官批示，免除及委任離島區社區服務諮詢委員會成員。.....	9
第20/2026號行政長官批示，終止一名人員在澳門金融管理局擔任行政管理委員會委員的職務及委任其在澳門金融管理局擔任行政管理委員會主席的職務。.....	10
第21/2026號行政長官批示，委任澳門旅遊大學文旅發展一人有限公司董事會成員及獨任監事。.....	12

SUMÁRIO

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU

Gabinete do Chefe do Executivo：

Despacho do Chefe do Executivo n.º 18/2026, que designa os membros da Comissão de apreciação de pedidos relativos ao exercício de actividade privada por parte dos ex-titulares do cargo de Chefe do Executivo e dos principais cargos.....	9
Despacho do Chefe do Executivo n.º 19/2026, que exonera e nomeia o membro do Conselho Consultivo de Serviços Comunitários das Ilhas.....	9
Despacho do Chefe do Executivo n.º 20/2026, que cessa as funções de um trabalhador como vogal do Conselho de Administração na Autoridade Monetária de Macau, bem como nomeia o mesmo para exercer o cargo de presidente do Conselho de Administração da Autoridade Monetária de Macau.....	10
Despacho do Chefe do Executivo n.º 21/2026, que nomeia os membros do Conselho de Administração e a fiscal única da Desenvolvimento de Cultura e Turismo da Universidade de Turismo de Macau, Sociedade Unipessoal Limitada.....	12

第22/2026號行政長官批示，續任及委任澳門廣播電視股份有限公司監事會成員。.....	12	Despacho do Chefe do Executivo n.º 22/2026, que renova e nomeia os membros do Conselho Fiscal da TDM — Teledifusão de Macau, S.A.....	12
第23/2026號行政長官批示，續任一名人士為駐澳門廣播電視股份有限公司的政府代表。....	13	Despacho do Chefe do Executivo n.º 23/2026, que renova a nomeação de um indivíduo como delegado do Governo junto da TDM — Teledifusão de Macau, S.A.....	13
批示摘錄一份。.....	13	Extracto de despacho.....	13
政府總部事務局：		Direcção dos Serviços para os Assuntos da Sede do Governo：	
批示摘錄數份。.....	14	Extractos de despachos.....	14
聲明書數份。.....	16	Declarações.....	16
行政法務司司長辦公室：		Gabinete do Secretário para a Administração e Justiça：	
第1/2026號行政法務司司長批示，續任及委任公共行政改革諮詢委員會成員。.....	16	Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 1/2026, que renova e nomeia os membros do Conselho Consultivo para a Reforma da Administração Pública.....	16
經濟財政司司長辦公室：		Gabinete do Secretário para a Economia e Finanças：	
第30/2026號經濟財政司司長批示，委任統計暨普查局局長。.....	18	Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 30/2026, que nomeia o director da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos.....	18
第31/2026號經濟財政司司長批示，將若干職權轉授予統計暨普查局局長。.....	19	Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 31/2026, que subdelega as competências no director da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos.....	19
第32/2026號經濟財政司司長批示，撥予統計暨普查局一常設基金。.....	21	Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 32/2026, que atribui à Direcção dos Serviços de Estatística e Censos um fundo permanente.....	21
第33/2026號經濟財政司司長批示，委任一名人士為招商投資促進局的專責公證員。.....	22	Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 33/2026, que designa um indivíduo para servir como notária privativa do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento.....	22
批示摘錄一份。.....	22	Extracto de despacho.....	22
保安司司長辦公室：		Gabinete do Secretário para a Segurança：	
第5/2026號保安司司長批示，修改第130/2025號保安司司長批示、第131/2025號保安司司長批示、第133/2025號保安司司長批示、第135/2025號保安司司長批示及第136/2025號保安司司長批示。.....	23	Despacho do Secretário para a Segurança n.º 5/2026, que altera o Despacho do Secretário para a Segurança n.º 130/2025, o Despacho do Secretário para a Segurança n.º 131/2025, o Despacho do Secretário para a Segurança n.º 133/2025, o Despacho do Secretário para a Segurança n.º 135/2025 e o Despacho do Secretário para a Segurança n.º 136/2025.....	23
批示摘錄數份。.....	24	Extractos de despachos.....	24
社會文化司司長辦公室：		Gabinete da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura：	
第2/2026號社會文化司司長批示，將若干權限轉授予文化發展基金行政委員會主席。.....	25	Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 2/2026, que subdelega as competências na presidente do Conselho de Administração do Fundo de Desenvolvimento da Cultura.....	25
第4/2026號社會文化司司長批示，委任大型演出活動協調小組正選成員。.....	26	Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 4/2026, que designa o membro efectivo do Grupo de Coordenação para os Espectáculos de Grande Dimensão.....	26
審計署：		Comissariado da Auditoria：	
批示摘錄一份。.....	26	Extracto de despacho.....	26

警察總局：		Serviços de Polícia Unitários：	
批示摘錄一份。.....	27	Extracto de despacho.....	27
海關：		Serviços de Alfândega：	
批示摘錄數份。.....	27	Extractos de despachos.....	27
終審法院院長辦公室：		Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância：	
批示摘錄數份。.....	28	Extractos de despachos.....	28
個人資料保護局：		Direcção dos Serviços da Protecção de Dados Pessoais：	
批示摘錄一份。.....	29	Extracto de despacho.....	29
公共資產監督管理局：		Direcção dos Serviços da Supervisão e da Gestão dos Activos Públicos：	
批示摘錄一份。.....	30	Extracto de despacho.....	30
澳門駐里斯本經濟貿易辦事處：		Delegação Económica e Comercial de Macau, em Lisboa：	
批示摘錄一份。.....	30	Extracto de despacho.....	30
法務局：		Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça：	
批示摘錄數份。.....	31	Extractos de despachos.....	31
聲明書一份。.....	31	Declaração.....	31
市政署：		Instituto para os Assuntos Municipais：	
批示摘錄一份。.....	32	Extracto de despacho.....	32
退休基金會：		Fundo de Pensões：	
批示摘錄數份。.....	32	Extractos de despachos.....	32
經濟及科技發展局：		Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico：	
聲明書一份。.....	43	Declaração.....	43
財政局：		Direcção dos Serviços de Finanças：	
批示摘錄數份。.....	43	Extractos de despachos.....	43
聲明書數份。.....	45	Declarações.....	45
旅遊局：		Direcção dos Serviços de Turismo：	
批示摘錄數份。.....	60	Extractos de despachos.....	60
准照摘錄數份。.....	60	Extractos de licenças.....	60
博彩監察協調局：		Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos：	
批示摘錄數份。.....	62	Extractos de despachos.....	62
聲明書數份。.....	63	Declarações.....	63
勞工事務局：		Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais：	
批示摘錄數份。.....	64	Extractos de despachos.....	64

消費者委員會：

批示摘錄數份。.....	65
聲明書一份。.....	66

治安警察局：

批示摘錄數份。.....	66

司法警察局：

批示摘錄數份。.....	68

消防局：

批示摘錄一份。.....	69

懲教管理局：

批示摘錄數份。.....	70
聲明書數份。.....	71

澳門保安部隊事務局：

批示摘錄一份。.....	72

教育及青年發展局：

批示摘錄數份。.....	72
聲明書一份。.....	76

文化局：

聲明書數份。.....	76

體育局：

批示摘錄數份。.....	77

衛生局：

批示摘錄數份。.....	79

藥物監督管理局：

批示摘錄數份。.....	99

社會工作局：

批示摘錄數份。.....	100

社會保障基金：

批示摘錄數份。.....	101
聲明書一份。.....	102

澳門旅遊大學：

批示摘錄數份。.....	102

土地工務局：

批示摘錄一份。.....	103

Conselho de Consumidores：

Extractos de despachos.....	65
Declaração.....	66

Corpo de Polícia de Segurança Pública：

Extractos de despachos.....	66

Polícia Judiciária：

Extractos de despachos.....	68

Corpo de Bombeiros：

Extracto de despacho.....	69

Direcção dos Serviços Correccionais：

Extractos de despachos.....	70
Declarações.....	71

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau：

Extracto de despacho.....	72

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude：

Extractos de despachos.....	72
Declaração.....	76

Instituto Cultural：

Declarações.....	76

Instituto do Desporto：

Extractos de despachos.....	77

Serviços de Saúde：

Extractos de despachos.....	79

Instituto para a Supervisão e Administração Farmacêutica：

Extractos de despachos.....	99

Instituto de Acção Social：

Extractos de despachos.....	100

Fundo de Segurança Social：

Extractos de despachos.....	101
Declaração.....	102

Universidade de Turismo de Macau：

Extractos de despachos.....	102

Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana：

Extracto de despacho.....	103

公共建設局：

批示摘錄一份。..... 103

海事及水務局：

批示摘錄數份。..... 104

環境保護局：

批示摘錄數份。..... 105

聲明書數份。..... 105

交通事務局：

批示摘錄數份。..... 106

聲明書數份。..... 110

郵電局：

批示摘錄數份。..... 111

聲明書一份。..... 111

房屋局：

批示摘錄數份。..... 112

聲明書數份。..... 113

地圖繪製暨地籍局：

批示摘錄數份。..... 113

地球物理氣象局：

批示摘錄數份。..... 114

政府機關通告及公告**法官委員會：**通告一則，關於張貼澳門特別行政區三級法院
的法官年資表。..... 116**檢察官委員會：**通告一則，關於張貼澳門特別行政區檢察院司
法官的年資表。..... 116**行政公職局：**通告一則，關於更改高中畢業學歷程度的綜合
能力評估開考的典試委員會的組成。..... 116**法務局：**通告一則，關於將若干職權授予及轉授予法務
局副局長。..... 117**Direcção dos Serviços de Obras Públicas：**

Extracto de despacho..... 103

**Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de
Água：**

Extractos de despachos..... 104

Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental：

Extractos de despachos..... 105

Declarações..... 105

Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego：

Extractos de despachos..... 106

Declarações..... 110

**Direcção dos Serviços de Correios e
Telecomunicações：**

Extractos de despachos..... 111

Declaração..... 111

Instituto de Habitação：

Extractos de despachos..... 112

Declarações..... 113

Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro：

Extractos de despachos..... 113

Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos：

Extractos de despachos..... 114

Avisos e anúncios oficiais**Conselho dos Magistrados Judiciais：**Aviso sobre as afixação das listas de antiguidade dos
juizes dos tribunais das três instâncias da Região
Administrativa Especial de Macau..... 116**Conselho dos Magistrados do Ministério Público：**Aviso sobre a afixação da lista de antiguidade dos
Magistrados do Ministério Público da Região Adminis-
trativa Especial de Macau..... 116**Direcção dos Serviços de Administração e Função
Pública：**Aviso sobre a alteração da composição do júri do
concurso de avaliação de competências integradas
referente a habilitações académicas de ensino secundá-
rio complementar..... 116**Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça：**Aviso sobre a delegação e subdelegação de competên-
cias no subdirector da Direcção dos Serviços de
Assuntos de Justiça..... 117

通告一則，關於將若干職權授予及轉授予法務局副局長。.....	119	Aviso sobre a delegação e subdelegação de competências no subdirector da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça.....	119
通告一則，關於將若干職權授予多名主管。....	122	Aviso sobre a delegação de competências em várias chefias.....	122
通告一則，關於將若干職權授予及轉授予行政及財政處處長。.....	123	Aviso sobre a delegação e subdelegação de competências na chefe da Divisão Administrativa e Financeira....	123
身份證明局：		Direcção dos Serviços de Identificação：	
通告一則，關於將若干職權授予及轉授予身份證明局研究開發處處長。.....	125	Aviso sobre a delegação e subdelegação de competências no chefe, substituto, da Divisão de Estudos da Exploração da Direcção dos Serviços de Identificação...	125
通告一則，關於將若干職權授予及轉授予身份證明局製作及檔案管理處處長。.....	126	Aviso sobre a delegação e subdelegação de competências na chefe da Divisão de Produção e Administração do Arquivo da Direcção dos Serviços de Identificação..	126
通告一則，關於將若干職權授予及轉授予身份證明局行政及財政處處長。.....	127	Aviso sobre a delegação e subdelegação de competências na chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Identificação.....	127
通告一則，關於將若干職權授予及轉授予身份證明局旅行證件廳代廳長。.....	128	Aviso sobre a delegação e subdelegação de competências no chefe, substituto, do Departamento de Documentos de Viagem da Direcção dos Serviços de Identificação.....	128
通告一則，關於將若干職權授予及轉授予身份證明局刑事紀錄處處長。.....	130	Aviso sobre a delegação e subdelegação de competências na chefe da Divisão do Registo Criminal da Direcção dos Serviços de Identificação.....	130
通告一則，關於將若干職權授予及轉授予身份證明局身份證處處長。.....	131	Aviso sobre a delegação e subdelegação de competências na chefe da Divisão de Bilhete de Identidade da Direcção dos Serviços de Identificação.....	131
市政署：		Instituto para os Assuntos Municipais：	
通告一則，關於廢止若干職權的轉授。.....	132	Aviso sobre a revogação de competências subdelegadas.....	132
通告一則，關於廢止若干職權的轉授。.....	132	Aviso sobre a revogação de competências subdelegadas.....	132
通告一則，關於廢止若干職權的轉授。.....	133	Aviso sobre a revogação de competências subdelegadas.....	133
通告一則，關於廢止若干職權的轉授。.....	133	Aviso sobre a revogação de competências subdelegadas.....	133
退休基金會：		Fundo de Pensões：	
告示一則，關於治安警察局一名退休副警長的遺屬申請領取遺屬撫卹金的資格。.....	134	Édito respeitante à habilitação da interessada na pensão de sobrevivência deixada por um subchefe aposentado do Corpo de Polícia de Segurança Pública.....	134
旅遊局：		Direcção dos Serviços de Turismo：	
通告一則，關於將若干權限授予及轉授予組織計劃及發展廳代廳長。.....	134	Aviso sobre a delegação e subdelegação de competências na chefe, substituta, do Departamento de Planeamento e Desenvolvimento da Organização.....	134
澳門金融管理局：		Autoridade Monetária de Macau：	
二零二五年十一月三十日澳門特別行政區財政儲備的資產負債分析表。.....	137	Sinopse dos valores activos e passivos da reserva financeira da RAEM referente a 30 de Novembro de 2025.....	137
懲教管理局：		Direcção dos Serviços Correccionais：	
公告一則，關於對一名前勤雜人員提起紀律程序。.....	138	Anúncio referente ao processo disciplinar instaurado contra uma ex-auxiliar.....	138

衛生局：

公告一則，關於指定普通外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。.....	138
通告一則，關於委任內科專科最後評核考試的典試委員會成員。.....	139
通告一則，關於統一開展公共和私人醫療機構及場所的護理專科培訓的進階培訓錄取程序的開考，以填補衛生局仁伯爵綜合醫院以及鏡湖醫院之護理專科培訓（重急症護理）的進階培訓既有的空缺。.....	140
通告一則，關於為填補多個職務範疇主治醫生的職缺，以考核方式進行普通對外開考。.....	146

澳門大學：

通告一則，關於核准《澳門大學組織架構規章》。.....	258

教育基金：

公告一則，關於“2026/2027及2027/2028學校年度為非高等教育學生及橫琴粵澳深度合作區內澳門子弟學校學生提供保險服務”公開招標的解答。.....	295

公共建設局：

公告一則，關於「新城填海A區與澳門半島連接橋(A3)之行人通道建造工程」的公開招標。.....	295

海事及水務局：

通告一則，關於指定若干臨時性對外貿易海上口岸、用途及有效期。.....	299

Serviços de Saúde：

Anúncio sobre a designação dos membros do júri para a realização da prova de avaliação para o reconhecimento de equivalência total de formação em cirurgia geral.....	138
Aviso sobre a nomeação dos membros do júri para a realização do exame de avaliação final de graduação em medicina interna.....	139
Aviso sobre a realização, de forma uniformizada, da abertura do concurso de procedimento de admissão à formação complementar da formação em enfermagem especializada das instituições e estabelecimentos de saúde públicos e privados, para o preenchimento de vagas existentes na formação complementar da formação em enfermagem especializada (Enfermagem de Cuidados Intensivos e de Urgência) do Centro Hospitalar Conde de São Januário dos Serviços de Saúde e do Hospital Kiang Wu.....	140
Aviso referente aos concursos comuns, externos, de prestação de provas, para o preenchimento de vagas de médico assistente de várias áreas funcionais.....	146

Universidade de Macau：

Aviso sobre a aprovação do Regulamento relativo à Estrutura Orgânica da Universidade de Macau.....	258

Fundo Educativo：

Anúncio referente à prestação de esclarecimentos relativos ao concurso público para a «Aquisição de Seguro Escolar para os Alunos do Ensino Não Superior e para os Alunos que Frequentam as Escolas Destinadas aos Educandos da RAEM na Zona de Cooperação Aprofundada entre Guangdong e Macau em Hengqin nos Anos Escolares de 2026/2027 e 2027/2028».....	295

Direcção dos Serviços de Obras Públicas：

Anúncio referente ao concurso público da «Empreitada de Construção de Passagem Pedonal na Via de Acesso (A3) entre a Zona A dos Novos Aterros Urbanos e a Península de Macau».....	295

Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água：

Aviso referente aos locais da fronteira marítima indicados como locais provisórios para a realização de operações de comércio externo, com as finalidades e prazos de validade.....	299

公證署公告及其他公告

山東大學澳門校友會——章程。.....	300
中國澳門飛盤發展協會——章程。.....	301
亞洲心臟學會——修改章程。.....	301
中國澳門賽艇總會——修改章程。.....	302
澳門抗癌協會——修改章程。.....	306

Anúncios notariais e outros

Shandong University Alumni Association of Macao. — Estatutos.....	300
Flying Disc Development Association of Macao, China. — Estatutos.....	301
亞洲心臟學會. — Alteração dos estatutos.....	301
Associação Geral de Remo de Macau-China. — Alteração dos estatutos.....	302
澳門抗癌協會. — Alteração dos estatutos.....	306

澳門直播協會——修改章程。.....	307	澳門直播協會. — Alteração dos estatutos.....	307
澳門科學技術協進會——修改章程。.....	307	Associação Promotora das Ciências e Tecnologias de Macau. — Alteração dos estatutos.....	307
公告一則，關於一名私人公證員之替代事宜。.	310	Anúncio referente à substituição de um notário privado.....	310
招商永隆銀行有限公司澳門分行——試算表於二零二五年十二月三十一日。.....	311	Banco CMB Wing Lung, Limitada, Sucursal de Macau. — Balancete do razão em 31 de Dezembro de 2025.....	311
華南商業銀行股份有限公司澳門分行——試算表於二零二五年十二月三十一日。.....	312	Banco Comercial Hua Nan, S.A., Sucursal de Macau. — Balancete do razão em 31 de Dezembro de 2025.....	312

澳門特別行政區

REGIÃO ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DE MACAU行政長官辦公室
第 18/2026 號行政長官批示GABINETE DO CHEFE DO EXECUTIVO
Despacho do Chefe do Executivo n.º 18/2026

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第79/2011號行政長官批示第三款的規定，作出本批示。

一、委任下列人士為離任行政長官及離任主要官員從事私人業務申請分析委員會成員，為期兩年：

- (一) 陳錦鳴，並由其擔任主席；
- (二) 容永恩；
- (三) 梁穎妍。

二、本批示自公佈翌日起產生效力。

二零二六年一月十六日

行政長官 岑浩輝

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 3 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 79/2011, o Chefe do Executivo manda:

1. São designados os seguintes como membros da Comissão de apreciação de pedidos relativos ao exercício de actividade privada por parte dos ex-titulares do cargo de Chefe do Executivo e dos principais cargos, pelo período de dois anos:

- 1) Chan Kam Meng, que preside;
- 2) Iong Weng Ian;
- 3) Leong Weng In.

2. O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação.

16 de Janeiro de 2026.

O Chefe do Executivo, *Sam Hou Fai*.

第 19/2026 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 19/2026

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第303/2008號行政長官批示第五款(三)項及第七款的規定，作出本批示。

一、應黃偉天的請求，免除其擔任離島區社區服務諮詢委員會成員的職務。

二、委任方鈞鋒為離島區社區服務諮詢委員會成員，任期至二零二七年一月二十九日。

三、本批示自公佈翌日起產生效力。

二零二六年一月十六日

行政長官 岑浩輝

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 3) do n.º 5 e do n.º 7 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 303/2008, o Chefe do Executivo manda:

1. É exonerado, a seu pedido, Vong Vai Tin do exercício de funções como membro do Conselho Consultivo de Serviços Comunitários das Ilhas.

2. É nomeado Fong Kwan Fung, como membro do Conselho Consultivo de Serviços Comunitários das Ilhas, até 29 de Janeiro de 2027.

3. O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da sua publicação.

16 de Janeiro de 2026.

O Chefe do Executivo, *Sam Hou Fai*.

第 20/2026 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 20/2026

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據三月十一日第14/96/M號法令核准的《澳門金融管理局通則》第四條第二款a項、第十四條、第十五條第一款及第二款，以及經十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第三十條第一款c項、第二款及第六款至第八款的規定，經聽取行政公職局的意見，作出本批示。

一、終止統計暨普查局人員黃善文在澳門金融管理局擔任行政管理委員會委員職務的臨時定期委任。

二、以臨時定期委任方式委任統計暨普查局人員黃善文在澳門金融管理局擔任行政管理委員會主席職務，任期至二零二六年八月十五日。

三、獲委任人擔任臨時定期委任職位的每月報酬根據經三月十一日第14/96/M號法令核准的《澳門金融管理局通則》第三十三條規定所指的人員通則訂定。

四、獲委任人繼續為醫療福利及公務人員公積金制度作出的扣除，以臨時定期委任職位的薪俸為計算基礎，屬僱主實體的負擔，由澳門金融管理局承擔。

五、以附件形式公佈委任理由及獲委任人的學歷及專業簡歷。

六、本批示自二零二六年二月一日起產生效力。

二零二六年一月十九日

行政長官 岑浩輝

附件

委任黃善文擔任澳門金融管理局行政管理委員會主席的理由如下：

—— 職位出缺；

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea a) do n.º 2 do artigo 4.º, do artigo 14.º e dos n.ºs 1 e 2 do artigo 15.º do Estatuto da Autoridade Monetária de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 14/96/M, de 11 de Março, bem como da alínea c) do n.º 1 e dos n.ºs 2, 6 a 8 do artigo 30.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, tendo ouvido o parecer da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, o Chefe do Executivo manda:

1. É cessada a comissão eventual de serviço de trabalhador da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, Vong Sin Man, para o exercício de funções de vogal do Conselho de Administração na Autoridade Monetária de Macau.

2. É nomeado, em regime de comissão eventual de serviço, Vong Sin Man, trabalhador da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, para exercer o cargo de presidente do Conselho de Administração da Autoridade Monetária de Macau, até 15 de Agosto de 2026.

3. A remuneração mensal do cargo a desempenhar pelo nomeado, em regime de comissão eventual de serviço, é fixada nos termos do Estatuto de pessoal referido no artigo 33.º do Estatuto da Autoridade Monetária de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 14/96/M, de 11 de Março.

4. Os descontos que o nomeado continua a proceder para efeitos de assistência na doença e do regime de previdência dos trabalhadores dos serviços públicos são calculados com base no vencimento do lugar em comissão eventual de serviço, sendo os encargos relativos à entidade patronal suportados pela Autoridade Monetária de Macau.

5. É publicada, em anexo, a nota relativa aos fundamentos da respectiva nomeação e ao currículo académico e profissional do nomeado.

6. O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de Fevereiro de 2026.

19 de Janeiro de 2026.

O Chefe do Executivo, *Sam Hou Fai*.

Anexo

Fundamentos da nomeação de Vong Sin Man para o cargo de presidente do Conselho de Administração da Autoridade Monetária de Macau:

— Vacatura do cargo;

—— 具備擔任澳門金融管理局行政管理委員會主席職務的公民品德、適當的工作經驗及專業能力。

學歷：

- 澳門東亞大學工商管理學士；
- 暨南大學經濟學碩士（貨幣銀行學專業）；
- 國家行政學院與北京大學合辦的公共管理碩士。

專業簡歷：

- 1989年7月至1993年12月，統計暨普查局技術輔導員；
- 1993年12月至1997年7月，統計暨普查局技術員；
- 1997年7月至1999年6月，統計暨普查局高級技術員；
- 1999年6月至2002年2月，統計暨普查局推廣暨資料發表處處長；
- 2002年2月至2018年6月，經濟財政司司長辦公室技術顧問及顧問；
- 2018年6月至2022年4月，澳門金融管理局行政管理委員會委員；
- 2022年4月至2024年1月，澳門貿易投資促進局行政管理委員會執行委員；
- 2023年9月至2025年1月，澳門工業園區發展有限公司董事會董事；
- 2024年1月至2025年6月，統計暨普查局局長；
- 2025年7月至今，澳門金融管理局行政管理委員會委員；
- 2025年7月至今，澳門金融管理局行政管理委員會代主席。

— Possui idoneidade cívica, experiência e competência profissionais adequadas ao desempenho de funções do cargo de presidente do Conselho de Administração da Autoridade Monetária de Macau.

Currículo académico:

- Licenciatura em Gestão de Empresas pela Universidade da Ásia Oriental de Macau;
- Mestrado em Economia (Ciência Monetária e Bancária) pela Universidade de Jinan;
- Mestrado em Administração Pública pelo Instituto Nacional de Administração da China e pela Universidade de Pequim.

Currículo profissional:

- De Julho de 1989 a Dezembro de 1993, adjunto-técnico da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos;
- De Dezembro de 1993 a Julho de 1997, técnico da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos;
- De Julho de 1997 a Junho de 1999, técnico superior da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos;
- De Junho de 1999 a Fevereiro de 2002, chefe da Divisão de Promoção e Difusão de Informação da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos;
- De Fevereiro de 2002 a Junho de 2018, técnico agregado e assessor do Gabinete do Secretário para a Economia e Finanças;
- De Junho de 2018 a Abril de 2022, vogal do Conselho de Administração da Autoridade Monetária de Macau;
- De Abril de 2022 a Janeiro de 2024, vogal executivo do Conselho de Administração do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau;
- De Setembro de 2023 a Janeiro de 2025, administrador do Conselho de Administração da Sociedade para o Desenvolvimento dos Parques Industriais de Macau, Limitada;
- De Janeiro de 2024 a Junho de 2025, director da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos;
- De Julho de 2025 até à presente data, vogal do Conselho de Administração da Autoridade Monetária de Macau;
- De Julho de 2025 até à presente data, presidente substituto do Conselho de Administração da Autoridade Monetária de Macau.

第 21/2026 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 21/2026

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第16/2023號法律《公共資本企業法律制度》第二十條第一款及第二款（一）項，以及《澳門旅遊大學文旅發展一人有限公司章程》第八條及第十一條第二款的規定，作出本批示。

一、委任下列人士以兼任方式擔任澳門旅遊大學文旅發展一人有限公司董事會成員，為期一年：

（一）羅曼儀，並由其擔任董事長；

（二）林靜芝；

（三）顏力祺。

二、委任劉慧蘭擔任澳門旅遊大學文旅發展一人有限公司獨任監事，為期一年。

三、本批示自二零二六年一月二十八日起產生效力。

二零二六年一月二十日

行政長官 岑浩輝

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 1 e da alínea 1) do n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 16/2023 (Regime jurídico das empresas de capitais públicos) e do artigo 8.º e do n.º 2 do artigo 11.º dos Estatutos da Universidade de Turismo de Macau, Sociedade Unipessoal Limitada, o Chefe do Executivo manda:

1. São nomeados, em regime de acumulação de funções, os seguintes membros do Conselho de Administração da Universidade de Turismo de Macau, Sociedade Unipessoal Limitada, pelo período de um ano:

1) Diamantina Luíza do Rosário Sá Coimbra, que preside;

2) Lam Cindia;

3) Henrique Fátima Boyol Ngan.

2. É nomeada Lau Vai Lan como fiscal única da Universidade de Turismo de Macau, Sociedade Unipessoal Limitada, pelo período de um ano.

3. O presente despacho produz efeitos a partir do dia 28 de Janeiro de 2026.

20 de Janeiro de 2026.

O Chefe do Executivo, *Sam Hou Fai*.

第 22/2026 號行政長官批示

Despacho do Chefe do Executivo n.º 22/2026

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據第16/2023號法律《公共資本企業法律制度》第二十條第一款及第二款（一）項，以及《澳門廣播電視股份有限公司章程》第三十條的規定，作出本批示。

一、續任下列人士擔任澳門廣播電視股份有限公司監事會成員：

（一）司徒民義，並由其擔任主席；

（二）容永恩。

二、委任容光亮擔任澳門廣播電視股份有限公司監事會成員，以代替林品莊。

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 1 e da alínea 1) do n.º 2 do artigo 20.º da Lei n.º 16/2023 (Regime jurídico das empresas de capitais públicos) e do artigo 30.º dos Estatutos da TDM — Teledifusão de Macau, S.A., o Chefe do Executivo manda:

1. São renovadas as nomeações dos seguintes membros do Conselho Fiscal da TDM — Teledifusão de Macau, S.A.:

1) António José Dias Azedo, que preside;

2) Iong Weng Ian.

2. É nomeado Iong Kong Leong, como membro do Conselho Fiscal da TDM — Teledifusão de Macau, S.A., em substituição de Lam Bun Jong.

三、擔任本批示所指職務的任期自二零二六年三月二十二日起，為期一年。

二零二六年一月二十日

行政長官 岑浩輝

3. O mandato para o exercício das funções referidas no presente despacho inicia-se em 22 de Março de 2026, pelo período de um ano.

20 de Janeiro de 2026.

O Chefe do Executivo, *Sam Hou Fai*.

第 23/2026 號行政長官批示

行政長官行使《澳門特別行政區基本法》第五十條賦予的職權，並根據《澳門廣播電視股份有限公司章程》第三十三條第一款，以及三月二日第13/92/M號法令第二條第一款、第二款及第十五條的規定，作出本批示。

一、續任林偉倫為駐澳門廣播電視股份有限公司的政府代表，自二零二六年三月二十日起為期一年。

二、執行上款所指職務的每月報酬相當於公職薪俸表一百點的金額。

三、本批示自二零二六年三月二十日起產生效力。

二零二六年一月二十一日

行政長官 岑浩輝

Despacho do Chefe do Executivo n.º 23/2026

Usando da faculdade conferida pelo artigo 50.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, nos termos previstos no n.º 1 do artigo 33.º dos Estatutos da TDM — Teledifusão de Macau, S.A., e ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 2.º e do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 13/92/M, de 2 de Março, o Chefe do Executivo manda:

1. É renovada a nomeação, como delegado do Governo junto da TDM — Teledifusão de Macau, S.A., de Lam Wai Lon, pelo período de um ano, a partir de 20 de Março de 2026.

2. O exercício das funções referidas no número anterior é remunerado pela quantia mensal equivalente ao valor do índice 100 da tabela indiciária da função pública.

3. O presente despacho produz efeitos a partir de 20 de Março de 2026.

21 de Janeiro de 2026.

O Chefe do Executivo, *Sam Hou Fai*.

批 示 摘 錄

透過行政長官二零二六年一月十四日的批示：

雷子桑 — 根據現行第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第八條的規定，因具備公民品德、適當經驗及專業能力履行職務，其擔任政府總部事務局局長的定期委任，自二零二六年二月一日續期至八月三十一日。

二零二六年一月二十二日於行政長官辦公室

辦公室主任 陳格

Extracto de despacho

Por despacho de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 14 de Janeiro de 2026:

Loi Chi San — renovada a comissão de serviço, como director da Direcção dos Serviços para os Assuntos da Sede do Governo, nos termos do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), em vigor, por possuir idoneidade cívica, experiência e competência profissional adequadas para o exercício das suas funções, de 1 de Fevereiro a 31 de Agosto de 2026.

Gabinete do Chefe do Executivo, aos 22 de Janeiro de 2026.

A Chefe do Gabinete, *Chan Kak*.

政府總部事務局

批 示 摘 錄

透過簽署人二零二六年一月十五日批示：

林曉欣 — 根據現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》第十四條第一款(一)項及第二款，以及現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條第二款的規定，以附註方式修改其在本局擔任職務的不具期限的行政任用合同第三條款，晉級為第一職階首席顧問高級技術員，薪俸點660點，自本批示摘錄公佈日起生效。

根據現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》第十四條第一款(二)項及第二款，以及現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條第二款的規定，以附註方式修改下列人員在本局擔任職務的不具期限的行政任用合同第三條款，自本批示摘錄公佈日起生效。

- 張永揚，晉級為第一職階顧問高級技術員，薪俸點600點

- 何海平，晉級為第一職階首席技術輔導員，薪俸點350點

透過行政長官二零二六年一月十四日的批示：

潘勁生 — 根據現行第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第八條的規定，因具備公民品德、適當經驗及專業能力履行職務，其擔任本局副局長的定期委任，自二零二六年二月一日續期至八月三十一日。

根據現行第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第八條的規定，本局下列主管人員因具備公民品德、適當經驗及專業能力履行職務，其定期委任，自二零二六年二月一日續期至八月三十一日。

— 謝佩雯，行政財政廳廳長

— 張詠梅，禮賓公關廳廳長

— 趙希恬，行政輔助處處長

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS ASSUNTOS
DA SEDE DO GOVERNO
Extractos de despachos

Por despachos do signatário, de 15 de Janeiro de 2026:

Isabel Lam — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato administrativo de provimento sem termo, para o exercício de funções nestes Serviços, ascendendo a técnica superior assessora principal, 1.º escalão, índice 660, nos termos da alínea 1) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), em vigor, e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), em vigor, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho.

O pessoal abaixo identificado — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento sem termo, para o exercício de funções nestes Serviços, nos termos da alínea 2) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), em vigor, e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), em vigor, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho:

- Cheong Weng leong ascende a técnico superior assessor, 1.º escalão, índice 600;

- Ho Hoi Peng ascende a adjunto-técnico principal, 1.º escalão, índice 350.

Por despachos de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 14 de Janeiro de 2026:

Pun Keng Sang — renovada a comissão de serviço, como subdirector destes Serviços, nos termos do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), em vigor, por possuir idoneidade cívica, experiência e competência profissional adequadas para o exercício das suas funções, de 1 de Fevereiro a 31 de Agosto de 2026.

O seguinte pessoal de chefia destes Serviços — renovadas as comissões de serviço, nos termos do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), em vigor, por possuírem idoneidade cívica, experiência e competências profissionais adequadas para o exercício das suas funções, de 1 de Fevereiro a 31 de Agosto de 2026:

— Che Pui Man, como chefe do Departamento Administrativo e Financeiro;

— Cheong Weng Mui, como chefe do Departamento de Protocolo e Relações Públicas;

— Chio Hei Tim, como chefe da Divisão de Apoio Administrativo;

- 陸善雅，設施管理處處長
- 鄭文華，禮賓事務處處長
- 韋志炎，資訊技術處處長
- 盧桂蘭，公眾接待處處長

黎宇明 — 根據現行第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第二條第三款(一)項、第四條、第五條第三款(三)項及第五款，現行第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二條第三款(四)項、(五)項、第三條第一款、第五條、第七條及第七-A條，現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十三條第二款a)項，以及現行第44/2020號行政法規《政府總部事務局的組織及運作》第三條第二款(三)項及第十三條的規定，以定期委任方式獲委任為本局綜合事務廳廳長，由二零二六年二月一日至八月三十一日。

按照現行第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第五條第五款的規定，現公佈委任的依據和獲委任人的學歷及專業簡歷如下：

1. 委任的依據

- 職位出缺(該職位經現行第44/2020號行政法規設立)；
- 獲委任人的個人履歷顯示其具備專業能力及才幹擔任本局綜合事務廳廳長一職。

2. 學歷

- 美國德州大學達拉斯分校工商管理碩士；
- 美國德州大學達拉斯分校信息系統管理碩士；
- 北京清華大學經濟管理學院信息系統管理學士。

3. 專業簡歷

- 2013年3月至2014年12月，澳門特別行政區政府政策研究室高級技術員；
- 2015年1月至2018年12月，政府總部輔助部門高級技術員；

- Lok Sin Nga, como chefe da Divisão de Gestão de Instalações;
- Cheang Man Wa, como chefe da Divisão de Assuntos Protocolares;
- Wai Chi Im, como chefe da Divisão de Informática;

— Lou Kuai Lan, como chefe da Divisão de Atendimento ao Público.

Lai U Meng — nomeado, em comissão de serviço, chefe do Departamento de Assuntos Genéricos destes Serviços, nos termos das disposições conjugadas da alínea 1) do n.º 3 do artigo 2.º, do artigo 4.º, da alínea 3) do n.º 3 e do n.º 5 do artigo 5.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), em vigor, das alíneas 4) e 5) do n.º 3 do artigo 2.º, do n.º 1 do artigo 3.º, dos artigos 5.º, 7.º e 7.º-A do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), em vigor, da alínea a) do n.º 2 do artigo 23.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, em vigor, e da alínea 3) do n.º 2 do artigo 3.º e do artigo 13.º do Regulamento Administrativo n.º 44/2020 (Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos da Sede do Governo), em vigor, de 1 de Fevereiro a 31 de Agosto de 2026.

Ao abrigo do n.º 5 do artigo 5.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), em vigor, é publicada a nota relativa aos fundamentos da nomeação e ao currículo académico e profissional do nomeado:

1. Fundamentos da nomeação

- Vacatura do cargo (criado pelo Regulamento Administrativo n.º 44/2020, em vigor);
- O nomeado possui competência profissional e aptidão para o exercício do cargo de chefe do Departamento de Assuntos Genéricos destes Serviços, conforme se comprova no seu *curriculum vitae*.

2. Currículo académico

- Mestrado em Gestão de Empresas da Universidade do Texas, Dallas, dos Estados Unidos da América;
- Mestrado em Gestão de Sistemas de Informação da Universidade do Texas, Dallas, dos Estados Unidos da América;
- Licenciatura em Gestão de Sistemas de Informação da Universidade Tsinghua de Pequim.

3. Currículo profissional

- De Março de 2013 a Dezembro de 2014, técnico superior do Gabinete de Estudo das Políticas do Governo da Região Administrativa Especial de Macau;
- De Janeiro de 2015 a Dezembro de 2018, técnico superior dos Serviços de Apoio da Sede do Governo;

— 2019年1月至12月，行政長官辦公室顧問；

— 2019年12月至2021年8月，政策研究和區域發展局宣傳推廣處處長；

— 2021年9月至2026年1月，政策研究和區域發展局綜合支援廳廳長。

浦瑪莉 — 根據現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第五十二條第一款、第五十三條及第五十四條，以及現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條第三款、第六條的規定，獲聘以不具期限的行政任用合同方式在本局擔任第一職階首席高級技術員，薪俸點540點，自二零二六年二月一日生效。

聲 明

浦瑪莉 — 應其要求，根據現行第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十七條第一款(一)項的規定，其擔任本局領事事務處處長的定期委任，於二零二六年二月一日因期滿自動終止。

李月梅，本局編制人員第三職階首席顧問高級技術員 — 根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第三十二條的規定，於二零二六年二月一日調任至個人資料保護局擔任職務。

二零二六年一月二十一日於政府總部事務局

局長 雷子桑

— De Janeiro a Dezembro de 2019, assessor do Gabinete do Chefe do Executivo do Governo;

— De Dezembro de 2019 a Agosto de 2021, chefe da Divisão de Divulgação e Promoção da Direcção dos Serviços de Estudo de Políticas e Desenvolvimento Regional;

— De Setembro de 2021 a Janeiro de 2026, chefe do Departamento de Apoio Geral da Direcção dos Serviços de Estudo de Políticas e Desenvolvimento Regional.

Pou Ma Lei — contratada por contrato administrativo de provimento sem termo, para o exercício das funções de técnica superior principal, 1.º escalão, índice 540, nestes Serviços, nos termos do n.º 1 do artigo 52.º, dos artigos 53.º e 54.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), em vigor, conjugados com o n.º 3 do artigo 5.º e do artigo 6.º da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), em vigor, a partir de 1 de Fevereiro de 2026.

Declarações

Pou Ma Lei — cessa, automaticamente no termo do prazo, a seu pedido, a sua comissão de serviço para o exercício do cargo de chefe da Divisão de Assuntos Consulares destes Serviços, nos termos da alínea 1) do n.º 1 do artigo 17.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), em vigor, a 1 de Fevereiro de 2026.

Lei Ut Mui, técnica superior assessora principal, 3.º escalão, do quadro de pessoal destes Serviços — transferida para desempenhar funções na Direcção dos Serviços da Protecção de Dados Pessoais, nos termos do artigo 32.º do ETAPM, em vigor, a 1 de Fevereiro de 2026.

Direcção dos Serviços para os Assuntos da Sede do Governo, aos 21 de Janeiro de 2026.

O Director dos Serviços, *Loi Chi San*.

行 政 法 務 司 司 長 辦 公 室

第 1/2026 號行政法務司司長批示

行政法務司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第43/2022號行政法規《公共行政改革諮詢委員會》第五條第一款的規定，作出本批示。

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA A ADMINISTRAÇÃO E JUSTIÇA

Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 1/2026

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do n.º 1 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 43/2022 (Conselho Consultivo para a Reforma da Administração Pública), o Secretário para a Administração e Justiça manda:

一、續任行政公職局副局長陳子健為第43/2022號行政法規第四條第一款（三）項所指的公共行政改革諮詢委員會成員。

二、續任下列人士為第43/2022號行政法規第四條第一款（四）項所指的公共行政改革諮詢委員會成員：

- （一）周惠儀；
- （二）林翔宇；
- （三）江旭純；
- （四）蔡明威；
- （五）張嘉敏；
- （六）李略；
- （七）許敬文。

三、委任下列人士為第43/2022號行政法規第四條第一款（四）項所指的公共行政改革諮詢委員會成員：

- （一）余亮豪；
- （二）文博；
- （三）李雁蓮；
- （四）江華；
- （五）蔡琦海。

四、本批示自二零二六年二月一日起產生效力。

二零二六年一月十四日

行政法務司司長 黃少澤

二零二六年一月十四日於行政法務司司長辦公室

辦公室主任 曾翔

1. É renovado o mandato de Chan Chi Kin, subdirector da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, como membro do Conselho Consultivo para a Reforma da Administração Pública, a que se refere a alínea 3) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 43/2022.

2. É renovado o mandato dos seguintes membros do Conselho Consultivo para a Reforma da Administração Pública, a que se refere a alínea 4) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 43/2022:

- 1) Chau Wai I;
- 2) Lam Cheong U;
- 3) Jiang Xuchun;
- 4) Choy Meng Vai;
- 5) Cheong Ka Man;
- 6) Li Lue;
- 7) Hui King Man.

3. São nomeados como membros do Conselho Consultivo para a Reforma da Administração Pública, a que se refere a alínea 4) do n.º 1 do artigo 4.º do Regulamento Administrativo n.º 43/2022, as seguintes individualidades:

- 1) U Leong Hou;
- 2) Wen Bo;
- 3) Lei Ngan Lin;
- 4) Kong Wa;
- 5) Cai Qihai.

4. O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de Fevereiro de 2026.

14 de Janeiro de 2026.

O Secretário para a Administração e Justiça, *Wong Sio Chak*.

Gabinete do Secretário para a Administração e Justiça, aos 14 de Janeiro de 2026.

O Chefe do Gabinete, *Chang Cheong*.

經濟財政司司長辦公室

第 30/2026 號經濟財政司司長批示

經濟財政司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第二條第二款（一）項、第四條、第五條第一款及第五款、第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二條第一款及第二款（一）項、第三條第一款、第四條、第七條及第七-A條第一款，以及十月十四日第61/96/M號法令第二條第一款，結合第92/2024號行政命令第一款的規定，經聽取行政公職局的意見，作出本批示。

一、以定期委任方式委任龐啓富為統計暨普查局局長，自二零二六年二月一日起為期一年。

二、以附件形式公佈委任理由及獲委任人的學歷及專業簡歷。

二零二六年一月十六日

經濟財政司司長 戴建業

附件

委任龐啓富擔任統計暨普查局局長的理由如下：

—— 職位出缺；

—— 具備擔任統計暨普查局局長職務的公民品德、適當的工作經驗及專業能力。

學歷

—— 中山大學經濟學學士；

—— 澳門大學公共行政碩士。

專業簡歷

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA A ECONOMIA
E FINANÇASDespacho do Secretário para a Economia
e Finanças n.º 30/2026

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 1) do n.º 2 do artigo 2.º, do artigo 4.º, dos n.ºs 1 e 5 do artigo 5.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), do n.º 1 e da alínea 1) do n.º 2 do artigo 2.º, do n.º 1 do artigo 3.º, do artigo 4.º, do artigo 7.º e do n.º 1 do artigo 7.º-A do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia) e do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 61/96/M, de 14 de Outubro, conjugados com o n.º 1 da Ordem Executiva n.º 92/2024, tendo ouvido o parecer da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, o Secretário para a Economia e Finanças manda:

1. É nomeado, em comissão de serviço, Pong Kai Fu, para exercer o cargo de director da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, pelo período de um ano, a partir de 1 de Fevereiro de 2026.

2. É publicada, em anexo, a nota relativa aos fundamentos da nomeação e ao currículo académico e profissional do nomeado.

16 de Janeiro de 2026.

O Secretário para a Economia e Finanças, *Tai Kin Ip*.

ANEXO

Fundamentos da nomeação de Pong Kai Fu para o cargo de director da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos:

— Vacatura do cargo;

— Possui idoneidade cívica, experiência e competência profissionais adequadas ao desempenho de funções do cargo de director da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos.

Currículo académico:

— Licenciatura em Economia pela Universidade de Zhongshan;

— Mestrado em Administração Pública pela Universidade de Macau.

Currículo profissional:

—— 2009年4月至2010年3月，澳門貿易投資促進局行政文員；

—— 2010年4月至2010年10月，澳門貿易投資促進局助理技術員；

—— 2010年10月至2013年11月，私營機構任職；

—— 2013年12月至2014年12月，運輸工務司司長辦公室高級技術員；

—— 2014年12月至2017年7月，澳門貿易投資促進局高級技術員；

—— 2017年8月至2017年12月，澳門貿易投資促進局研究暨資料處代經理；

—— 2018年1月至2018年5月，澳門貿易投資促進局研究及資料處經理；

—— 2018年6月至2019年4月，經濟局經濟分析處處長；

—— 2018年12月至2019年4月，經濟局研究廳代廳長；

—— 2019年4月至2024年1月，經濟及科技發展局研究廳廳長；

—— 2023年9月至2024年1月，經濟及科技發展局代副局長；

—— 2024年1月至2024年12月，經濟及科技發展局副局長；

—— 2024年12月至2025年7月，經濟財政司司長辦公室顧問；

—— 2025年8月至今，統計暨普查局代局長。

— De Abril de 2009 a Março de 2010, oficial administrativo do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau;

— De Abril de 2010 a Outubro de 2010, adjunto-técnico do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau;

— De Outubro de 2010 a Novembro de 2013, trabalhador no sector privado;

— De Dezembro de 2013 a Dezembro de 2014, técnico superior do Gabinete do Secretário para os Transportes e Obras Públicas;

— De Dezembro de 2014 a Julho de 2017, técnico superior do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau;

— De Agosto de 2017 a Dezembro de 2017, director-adjunto, substituto, do Gabinete de Estudos e Documentação do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau;

— De Janeiro de 2018 a Maio de 2018, director-adjunto do Gabinete de Estudos e Documentação do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau;

— De Junho de 2018 a Abril de 2019, chefe da Divisão de Análise Económica da Direcção dos Serviços de Economia;

— De Dezembro de 2018 a Abril de 2019, chefe, substituto, do Departamento de Estudos da Direcção dos Serviços de Economia;

— De Abril de 2019 a Janeiro de 2024, chefe do Departamento de Estudos da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico;

— De Setembro de 2023 a Janeiro de 2024, subdirector, substituto, da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico;

— De Janeiro de 2024 a Dezembro de 2024, subdirector da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico;

— De Dezembro de 2024 a Julho de 2025, assessor do Gabinete do Secretário para a Economia e Finanças;

— De Agosto de 2025 até à presente data, director, substituto, da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos.

第 31/2026 號經濟財政司司長批示

經濟財政司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規《政府部門及實體

Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 31/2026

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos) e

的組織、職權與運作》第七條及第92/2024號行政命令第五款的規定，作出本批示。

一、轉授予統計暨普查局局長龐啓富作出下列行為的職權：

（一）批准返還不涉及擔保承諾或執行與統計暨普查局或澳門特別行政區所簽訂合同的文件；

（二）批准提供與統計暨普查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；

（三）對根據十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條規定提出的退休申請作出決定；

（四）批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

（五）以登錄於統計暨普查局預算，許可用於工程或取得財貨及服務的開支，但以澳門元六十萬元為限；

（六）批准上項所指以外的下列開支：

（1）對統計暨普查局運作所需的固定開支，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；

（2）其他有助於統計暨普查局履行職責所需的必要開支，但以澳門元二萬元為限；

（七）批准金額不超過澳門元二萬元的招待費；

（八）批准報廢被視為對統計暨普查局運作已無用處的財產；

（九）以澳門特別行政區名義，簽署所有在統計暨普查局的職責範圍內訂立的有關合同的公文書；

（十）批准發佈常規和定期製作關於澳門特別行政區的統計資料。

二、可對獲轉授權人行使上款所指職權所作出的行為提起必要訴願。

do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 92/2024, o Secretário para a Economia e Finanças manda:

1. São subdelegadas no director da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos (doravante designada por DSEC), Pong Kai Fu, as competências para praticar os seguintes actos:

1) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou à execução de contratos com a DSEC ou com a Região Administrativa Especial de Macau (doravante designada por RAEM);

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

3) Decidir sobre os pedidos de aposentação formulados ao abrigo do artigo 263.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro;

4) Autorizar os seguros de pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

5) Autorizar despesas com a realização de obras ou a aquisição de bens e serviços por força das dotações inscritas no orçamento da DSEC, até ao montante de 600 000 patacas;

6) Autorizar para além das despesas referidas na alínea anterior:

(1) as decorrentes de encargos fixos, necessários ao funcionamento da DSEC, 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;

(2) outras despesas indispensáveis para a prossecução das atribuições da DSEC, até ao montante de 20 000 patacas;

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

8) Autorizar o abate à carga de bens patrimoniais afectos à DSEC, que forem julgados incapazes para o serviço;

9) Outorgar, em nome da RAEM, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito da DSEC;

10) Autorizar a divulgação dos dados estatísticos de produção regular e periódica relativos à RAEM.

2. Dos actos praticados pelo subdelegado no uso das competências referidas no número anterior cabem recurso hierárquico necessário.

三、獲轉授權人可向統計暨普查局的領導及主管人員轉授第一款所指職權。

四、本批示自二零二六年二月一日起產生效力。

二零二六年一月十六日

經濟財政司司長 戴建業

第 32/2026 號經濟財政司司長批示

基於在本財政年度有需要撥予統計暨普查局一項按照經第 17/2025 號行政法規修改的第 2/2018 號行政法規《預算綱要法施行細則》第五十六條至第五十九條的規定而設立的常設基金，金額為 \$740,500.00（澳門元柒拾肆萬零伍佰元）；

在該局的建議下，並聽取財政局意見；

經濟財政司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條、經第 17/2025 號行政法規修改的第 2/2018 號行政法規《預算綱要法施行細則》第五十七條第一款及第 92/2024 號行政命令賦予的職權，作出本批示。

一、撥予統計暨普查局一項金額為 \$740,500.00（澳門元柒拾肆萬零伍佰元）的常設基金。該基金由以下成員組成之行政委員會負責管理：

主席：龐啟富，當其出缺或因故不能視事時，由其合法代理人代任；

委員：吳家恒；

委員：胡寶華；

候補委員：蔡英暉；

候補委員：程懿茵。

3. O subdelegado pode subdelegar no pessoal de direcção e chefia da DSEC as competências referidas no n.º 1.

4. O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de Fevereiro de 2026.

16 de Janeiro de 2026.

O Secretário para a Economia e Finanças, *Tai Kin Ip*.

Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 32/2026

Considerando a necessidade de ser atribuído à Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, para o corrente ano económico, um fundo permanente de \$740 500,00 (setecentas e quarenta mil e quinhentas patacas), constituído nos termos do disposto nos artigos 56.º a 59.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018 (Regulamentação da Lei de enquadramento orçamental), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 17/2025;

Sob proposta da aludida Direcção e ouvida a Direcção dos Serviços de Finanças;

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e pelo n.º 1 do artigo 57.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018 (Regulamentação da Lei de enquadramento orçamental), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 17/2025, conjugado com a Ordem Executiva n.º 92/2024, o Secretário para a Economia e Finanças manda:

1. É atribuído à Direcção dos Serviços de Estatística e Censos um fundo permanente de \$740 500,00 (setecentas e quarenta mil e quinhentas patacas), para ser gerido por uma comissão administrativa composta pelos seguintes membros:

Presidente: Pong Kai Fu e, nas suas faltas ou impedimentos, o seu substituto legal;

Vogal: Ng David;

Vogal: Wu Pou Wa;

Vogal suplente: Choi Ieng Fai;

Vogal suplente: Cheng I Ian.

二、本批示自公佈翌日起生效，其效力追溯至二零二六年一月一日。

二零二六年一月十九日

經濟財政司司長 戴建業

第 33/2026 號經濟財政司司長批示

經濟財政司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據經十月二十五日第62/99/M號法令核准的《公證法典》第三條第一款a項及第二款、第23/2000號行政法規《公共機關之公證》第一條第二款，以及第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第三條及第92/2024號行政命令第一款的規定，作出本批示。

- 一、委任高麗珊為招商投資促進局的專責公證員。
 - 二、上款所指的專責公證員不在或因故不能視事時，依次由歐陽紹雅及溫嘉玲代任。
 - 三、廢止第65/2024號經濟財政司司長批示。
 - 四、本批示自公佈日起產生效力。
- 二零二六年一月二十三日

經濟財政司司長 戴建業

批 示 摘 錄

摘錄自經濟財政司司長於二零二六年一月十三日作出的批示：

吳鎮庭 — 根據第14/1999號行政法規《行政長官及司長辦公室通則》第十八條第一款、第二款、第四款及第十九條第五

2. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e os seus efeitos retroagem ao dia 1 de Janeiro de 2026.

19 de Janeiro de 2026.

O Secretário para a Economia e Finanças, *Tai Kin Ip*.

Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 33/2026

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau, e nos termos do disposto na alínea a) do n.º 1 e no n.º 2 do artigo 3.º do Código do Notariado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 62/99/M, de 25 de Outubro, no n.º 2 do artigo 1.º do Regulamento Administrativo n.º 23/2000 (Notariado dos Serviços Públicos), no artigo 3.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos) e no n.º 1 da Ordem Executiva n.º 92/2024, o Secretário para a Economia e Finanças manda:

- 1. É designada, Kou Lai San, para servir como notária privativa do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento.
 - 2. A notária privativa referida no número anterior, na sua ausência ou impedimento, é substituída sucessivamente por Ao Ieong Sio Nga e Wan Ka Leng.
 - 3. É revogado o Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 65/2024.
 - 4. O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.
- 23 de Janeiro de 2026.

O Secretário para a Economia e Finanças, *Tai Kin Ip*.

Extracto de despacho

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Economia e Finanças, de 13 de Janeiro de 2026:

Ng Chan Teng — nomeado, em comissão de serviço, assessor do Gabinete do Secretário para a Economia e Finanças, nos termos dos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 18.º e do n.º 5 do artigo 19.º do Regulamento Administrativo n.º 14/1999 (Estatuto do Gabinete do Chefe do

款的規定，獲以定期委任方式委任為經濟財政司司長辦公室顧問，自二零二六年二月一日至二零二六年十二月十九日。

二零二六年一月二十三日於經濟財政司司長辦公室

辦公室主任 羅志輝

Executivo e dos Secretários), a partir de 1 de Fevereiro de 2026 até 19 de Dezembro de 2026.

Gabinete do Secretário para a Economia e Finanças, aos 23 de Janeiro de 2026.

O Chefe do Gabinete, *Lo Chi Fai*.

保安司司長辦公室
第 5/2026 號保安司司長批示

保安司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規第七條及第50/2025號行政命令第五款的規定，作出本批示。

一、第130/2025號保安司司長批示第一款（十二）項修改如下：

“（十二）批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於警察總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，但以澳門元六十萬元為限；如屬免除諮詢的情況，有關金額上限減半；”

二、第131/2025號保安司司長批示第二款（二）項修改如下：

“（二）批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於海關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，但以澳門元六十萬元為限；如屬免除諮詢的情況，有關金額上限減半；”

三、第133/2025號保安司司長批示第一款（十二）項修改如下：

“（十二）批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於司法警察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，但以澳門元五十萬元為限；如屬免除諮詢的情況，有關金額上限減半；”

GABINETE DO SECRETÁRIO PARA A SEGURANÇA
Despacho do Secretário para a Segurança n.º 5/2026

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 50/2025, o Secretário para a Segurança manda:

1. A alínea 12) do n.º 1 do Despacho do Secretário para a Segurança n.º 130/2025 passa a ter a seguinte redacção:

“12) 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 aos SPU até ao montante de 600 000,00 (seiscentas mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta;”

2. A alínea 2) do n.º 2 do Despacho do Secretário para a Segurança n.º 131/2025 passa a ter a seguinte redacção:

“2) 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 aos SA até ao montante de 600 000,00 (seiscentas mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta;”

3. A alínea 12) do n.º 1 do Despacho do Secretário para a Segurança n.º 133/2025 passa a ter a seguinte redacção:

“12) 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 PJ até ao montante de \$500 000,00 (quinhentas mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta;”

四、第135/2025號保安司司長批示第一款（十二）項修改如下：

“（十二）批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於懲教管理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，但以澳門元五十萬元為限；如屬免除諮詢的情況，有關金額上限減半；”

五、第136/2025號保安司司長批示第一款（四）項（3）分項修改如下：

“（3）批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於澳門保安部隊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，但以澳門元五十萬元為限；如屬免除諮詢的情況，有關金額上限減半；”

六、本批示自公佈日起產生效力。

二零二六年一月二十日

保安司司長 陳子勁

4. A alínea 12) do n.º 1 do Despacho do Secretário para a Segurança n.º 135/2025 passa a ter a seguinte redacção:

“12) 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 DSC até ao montante de \$500 000,00 (quinhentas mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta;”

5. A subalínea (3) da alínea 4) do n.º 1 do Despacho do Secretário para a Segurança n.º 136/2025 passa a ter a seguinte redacção:

“(3) 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 às Forças de Segurança de Macau até ao montante de \$500 000,00 (quinhentas mil patacas), sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta;”

6. O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

20 de Janeiro de 2026.

O Secretário para a Segurança, *Chan Tsz King*.

批 示 摘 錄

摘錄自保安司司長於二零二五年十二月十六日作出的批示：

根據第15/2009號法律第五條及第26/2009號行政法規第八條，並維持先前有關委任的依據，朱婉儀擔任警察總局金融情報辦公室主任的定期委任，自二零二六年二月一日起，續期一年。

根據第15/2009號法律第五條及第26/2009號行政法規第八條，並維持先前有關委任的依據，馮婉琪擔任警察總局金融情報辦公室副主任的定期委任，自二零二六年二月一日起，續期一年。

摘錄自保安司司長於二零二六年一月六日作出的批示：

Extractos de despachos

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 16 de Dezembro de 2025:

Chu Un I — renovada a comissão de serviço, pelo período de um ano, como coordenadora do Gabinete de Informação Financeira dos Serviços de Polícia Unitários, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 15/2009 e do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, a partir de 1 de Fevereiro de 2026, em virtude de se manterem os fundamentos que prevaleceram à respectiva nomeação.

Fong Iun Kei — renovada a comissão de serviço, pelo período de um ano, como coordenadora-adjunta do Gabinete de Informação Financeira dos Serviços de Polícia Unitários, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 15/2009 e do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, a partir de 1 de Fevereiro de 2026, em virtude de se manterem os fundamentos que prevaleceram à respectiva nomeação.

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Segurança, de 6 de Janeiro de 2026:

根據第15/2009號法律第五條及第26/2009號行政法規第八條的規定，並維持先前有關委任的依據，薛仲明擔任司法警察局局長的定期委任，自二零二六年二月一日起，續期一年。

二零二六年一月二十二日於保安司司長辦公室

辦公室主任 林燕生

Sit Chong Meng — renovada a comissão de serviço, pelo período de um ano, como director da Polícia Judiciária, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 15/2009 e do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, a partir de 1 de Fevereiro de 2026, em virtude de se manterem os fundamentos que prevaleceram à respectiva nomeação.

Gabinete do Secretário para a Segurança, aos 22 de Janeiro de 2026.

A Chefe do Gabinete, *Lam In Sang*.

社 會 文 化 司 司 長 辦 公 室

第 2/2026 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第6/1999號行政法規《政府部門及實體的組織、職權與運作》第七條及第94/2024號行政命令第五款的規定，作出本批示。

一、轉授予文化發展基金行政委員會主席梁惠敏作出下列行為的權限：

（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）核准公共承攬工程的工作計劃；

（三）認可公共承攬工程的委託工程筆錄、臨時接收筆錄及確定接收筆錄；

（四）認可取得財貨和勞務的程序中的臨時接收筆錄及確定接收筆錄；

（五）以澳門特別行政區的名義簽署一切在文化發展基金範圍內訂立的有關合同的公文書。

二、對行使現轉授予的權限而作出的行為，得提起必要行政上訴。

GABINETE DA SECRETÁRIA PARA OS ASSUNTOS SOCIAIS E CULTURA

Despacho da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 2/2026

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos do artigo 7.º do Regulamento Administrativo n.º 6/1999 (Organização, competências e funcionamento dos serviços e entidades públicos) e do n.º 5 da Ordem Executiva n.º 94/2024, a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. São subdelegadas na presidente do Conselho de Administração do Fundo de Desenvolvimento da Cultura, Leong Wai Man, as competências para praticar os seguintes actos:

1) 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;

2) Aprovar os planos de trabalho nas empreitadas de obras públicas;

3) Homologar os autos de consignação, recepção provisória e definitiva nas empreitadas de obras públicas;

4) Homologar os autos de recepção provisória e definitiva nos procedimentos de aquisição de bens e serviços;

5) Outorgar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, em todos os instrumentos públicos relativos a contratos que devam ser lavrados no âmbito do Fundo de Desenvolvimento da Cultura.

2. Dos actos praticados no uso das competências ora subdelegadas cabe recurso administrativo necessário.

三、獲轉授權人可將有利於部門良好運作的權限轉授予行政委員會委員和主管人員。

四、獲轉授權人自二零二六年一月一日起在本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。

二零二六年一月十六日

社會文化司司長 柯嵐

第 4/2026 號社會文化司司長批示

社會文化司司長行使《澳門特別行政區基本法》第六十四條賦予的職權，並根據第56/2024號行政長官批示第二款（九）項及第三款的規定，作出本批示。

一、委任博彩監察協調局代表黎健倫作為大型演出活動協調小組正選成員，以替代包保羅，直至被替代者的任期屆滿為止。

二、本批示自公佈翌日起產生效力。

二零二六年一月十六日

社會文化司司長 柯嵐

二零二六年一月十六日於社會文化司司長辦公室

辦公室主任 林媛

審計署
批示摘錄

按照審計長於二零二六年一月二十一日作出的批示：

3. A subdelegada pode subdelegar nos membros do Conselho de Administração e no pessoal de chefia as competências que julgue adequadas ao bom funcionamento dos serviços.

4. São ratificados os actos praticados pela subdelegada, no âmbito da presente subdelegação de competências, desde 1 de Janeiro de 2026.

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

16 de Janeiro de 2026.

A Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, *O Lam*.

Despacho da Secretária para os Assuntos
Sociais e Cultura n.º 4/2026

Usando da faculdade conferida pelo artigo 64.º da Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau e nos termos da alínea 9) do n.º 2 e do n.º 3 do Despacho do Chefe do Executivo n.º 56/2024, a Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura manda:

1. É designado Lai Kin Long Kenny, representante da Direcção de Inspeção e Coordenação de Jogos, como membro efectivo do Grupo de Coordenação para os Espectáculos de Grande Dimensão, em substituição de Paulo Jorge Moreira Castelo Basaloco, até ao termo do mandato do substituído.

2. O presente despacho produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

16 de Janeiro de 2026.

A Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, *O Lam*.

Gabinete da Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, aos 16 de Janeiro de 2026.

A Chefe do Gabinete, *Lin Yuan*.

COMISSARIADO DA AUDITORIA
Extracto de despacho

Por despacho da Ex.^{ma} Senhora Comissária da Auditoria, de 21 de Janeiro de 2026:

李凱詠，第三職階顧問高級技術員—根據現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》第十四條第一款(一)項及第二款，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第九款a)項的規定，其獲確定委任為本署人員編制內高級技術員職程第一職階首席顧問高級技術員，薪俸點660點，自本批示摘錄公佈日起生效。

二零二六年一月二十二日於審計長辦公室

辦公室主任 何鈺珊

Lei Hoi Weng, técnica superior assessora, 3.º escalão — nomeada, definitivamente, técnica superior assessora principal, 1.º escalão, índice 660, da carreira de técnico superior do quadro de pessoal deste Comissariado, nos termos da alínea 1) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), vigente, e da alínea a) do n.º 9 do artigo 22.º do ETAPM, vigente, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho.

Gabinete da Comissária da Auditoria, aos 22 de Janeiro de 2026.

A Chefe do Gabinete, *Ho Ioc San*.

警 察 總 局 批 示 摘 錄

摘錄自簽署人於二零二六年一月十六日作出的批示：

根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條第二款及第三款，以及第六條第一款的規定，本局第二職階勤雜人員陳凱欣的行政任用合同，自二零二六年三月十一日起續期一年。

二零二六年一月二十一日於警察總局

局長辦公室協調員 趙汝民

SERVIÇOS DE POLÍCIA UNITÁRIOS Extracto de despacho

Por despacho do signatário, de 16 de Janeiro de 2026:

Chan Hoi Ian — renovado o contrato administrativo de provimento, pelo período de um ano, como auxiliar, 2.º escalão, destes Serviços, nos termos dos artigos 4.º, n.ºs 2 e 3, e 6.º, n.º 1, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», vigente, a partir de 11 de Março de 2026.

Serviços de Polícia Unitários, aos 21 de Janeiro de 2026.

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

海 關 批 示 摘 錄

摘錄自海關關長於二零二六年一月二十日所作的批示：

根據現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》第十四條第一款(二)項及第二款，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十條第一款a)項及第二十二條第九款a)項的規定，確定委任第三職階首席技術輔導員編號963800-謝美芬擔任澳門海關文職人員編制內技術輔導員職程第一職階特級技術輔

SERVIÇOS DE ALFÂNDEGA Extractos de despachos

Por despacho do Director-geral dos Serviços de Alfândega, de 20 de Janeiro de 2026:

Che Mei Fan, adjunta-técnica principal, 3.º escalão, n.º 963800 — nomeada definitivamente como adjunta-técnica especialista, 1.º escalão, índice 400 constante na tabela indiciária em vigor, da carreira de adjunto-técnico, do quadro de pessoal civil destes Serviços, nos termos da alínea 2) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) vigente, da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e da alínea a) do n.º 9 do artigo 22.º do ETAPM vigente, a partir da data

導員，薪俸為現行薪俸表之400點，並自本批示摘錄於《澳門特別行政區公報》公佈日起生效。

摘錄自海關關長於二零二六年一月二十日所作的批示：

根據現行《澳門公共行政人員通則》第二十二條第二款之規定，本部門第一職階二等高級技術員顏家朗及李鈺鏈，編號分別為250061及250070，其臨時委任自二零二六年三月五日起續任一年。

二零二六年一月二十一日於海關

代助理關長 吳嘉慧關務總長

da sua publicação do presente extracto de despacho no Boletim Oficial da RAEM.

Por despachos do Director-geral dos Serviços de Alfândega, de 20 de Janeiro de 2026:

An Raymond e Lei Iok Lin, n.ºs 250061 e 250070, técnicos superiores de 2.ª classe, 1.º escalão, destes Serviços – renovadas as suas nomeações provisórias, pelo período de um ano, nos termos do n.º 2 do artigo 22.º do ETAPM vigente, a partir de 5 de Março de 2026.

Serviços de Alfândega, aos 21 de Janeiro de 2026.

A Adjunta do Director-geral, substituta, *Ung Ka Vai*, Intendente alfandegária.

終 審 法 院 院 長 辦 公 室

批 示 摘 錄

摘錄自終審法院院長辦公室代主任於二零二六年一月十三日作出的批示：

根據經十二月十九日第39/2011號行政法規重新公佈的三月六日第19/2000號行政法規第十三條第一款、經三月十三日第1/2023號法律修改的八月十七日第12/2015號法律第四條及第六條第一款的規定，本辦公室輕型車輛司機第二職階廖偉傑的行政任用合同獲准續期一年，由二零二六年二月一日起生效。

摘錄自終審法院院長於二零二六年一月二十二日作出的批示：

根據經十二月十九日第39/2011號行政法規重新公佈的三月六日第19/2000號行政法規第十三條第一款、經五月二十二日第4/2017號法律修改的八月三日第14/2009號法律第十四條第一款(二)項，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第九款a)項的規定，本辦公室首席技術輔導員第三職階司徒美

GABINETE DO PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE ÚLTIMA INSTÂNCIA

Extractos de despachos

Por despacho do Chefe do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, substituto, de 13 de Janeiro de 2026:

Lio Wai Kit, motorista de ligeiros, 2.º escalão, em regime de contrato administrativo de provimento, deste Gabinete — renovado o referido contrato, pelo período de um ano, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, do Regulamento Administrativo n.º 19/2000, de 6 de Março, republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 39/2011, de 19 de Dezembro, artigos 4.º e 6.º, n.º 1, da Lei n.º 12/2015, de 17 de Agosto, na redacção da Lei n.º 1/2023, de 13 de Março, a partir de 1 de Fevereiro de 2026.

Por despacho da Presidente do Tribunal de Última Instância, de 22 de Janeiro de 2026:

Si Tou Mei Cheng, adjunta-técnica principal, 3.º escalão — nomeada, definitivamente, como adjunta-técnica especialista, 1.º escalão, índice 400, da carreira de adjunto-técnico do quadro de pessoal deste Gabinete, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, do Regulamento Administrativo n.º 19/2000, de 6 de Março, republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 39/2011, de 19 de Dezembro, artigo 14.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, de 3 de Agosto, na

清，獲確定委任為本辦公室人員編制內技術輔導員職程特級技術輔導員第一職階，薪俸點400。

redacção da Lei n.º 4/2017, de 22 de Maio, conjugado com o artigo 22.º, n.º 9, alínea a), do ETAPM, vigente.

二零二六年一月二十三日於終審法院院長辦公室

辦公室代主任 李秉勳

Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, aos 23 de Janeiro de 2026.

O Chefe do Gabinete, substituto, *Celestino Lei*.

個人資料保護局

批 示 摘 錄

摘錄自局長於二零二六年一月十四日作出的批示：

根據第2/2021號法律《修改第14/2009號法律〈公務人員職程制度〉》第七條、第九條及第十一條的規定，下列工作人員轉入技術輔導員職程，職級、職階和薪俸點如下，自二零二六年一月十四日起生效：

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTECÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Extracto de despacho

Por despachos do Director, de 14 de Janeiro de 2026:

Os trabalhadores abaixo mencionados — transitaram para a carreira de adjunto-técnico, na categoria, escalão e índice a seguir indicados, nos termos dos artigos 7.º, 9.º e 11.º da Lei n.º 2/2021 (Alteração à Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), a partir de 14 de Janeiro de 2026:

姓名	原職位		轉入職位		薪俸點	任用方式
	職級	職階	職級	職階		
黃趣芳	特級行政技術助理員	1	一等技術輔導員	1	305	不具期限的行政任用合同
冼家俊	特級行政技術助理員	1	一等技術輔導員	1	305	不具期限的行政任用合同

Nome	Lugar de origem		Lugar para o qual transita		Índice	Forma de provimento
	Categoria	Escalão	Categoria	Escalão		
Wong Choi Fong	assistente técnico administrativo especialista	1	adjunto-técnico de 1.ª classe	1	305	Contrato administrativo de provimento sem termo
Sin Ka Chon	assistente técnico administrativo especialista	1	adjunto-técnico de 1.ª classe	1	305	Contrato administrativo de provimento sem termo

二零二六年一月十九日於個人資料保護局

局長 楊崇蔚

Direcção dos Serviços da Protecção de Dados Pessoais, aos 19 de Janeiro de 2026.

O Director, *Yang Chongwei*.

公 共 資 產 監 督 管 理 局

批 示 摘 錄

按照本人於二零二六年一月二十日作出的批示：

朱潔珍，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條、第六條第二款（二）項及第三款之規定，其在本局擔任第三職階勤雜人員的長期行政任用合同修改為不具期限的行政任用合同，自二零二六年一月十六日起生效。

二零二六年一月二十三日於公共資產監督管理局

代局長 廖志漢

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DA SUPERVISÃO E DA GESTÃO
DOS ACTIVOS PÚBLICOS

Extracto de despacho

Por despacho do signatário, de 20 de Janeiro de 2026:

Zhu Jiezheng — alterado o contrato administrativo de provimento de longa duração para contrato administrativo de provimento sem termo, como auxiliar, 3.º escalão, nestes Serviços, nos termos do artigo 4.º, da alínea 2) do n.º 2 e do n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), vigente, a partir de 16 de Janeiro de 2026.

Direcção dos Serviços da Supervisão e da Gestão dos Activos Públicos, aos 23 de Janeiro de 2026.

O Director, substituto, *Lio Chi Hon*.

澳 門 駐 里 斯 本 經 濟 貿 易 辦 事 處

批 示 摘 錄

透過行政長官二零二六年一月十五日批示：

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第三十條、第20/2003號行政法規《澳門特別行政區駐外辦事處人員制度》第二條第一款（一）項及第8/2007號行政法規第二條第一款（一）項的規定，政府總部事務局第三職階首席技術員吳妙珠，獲准以臨時定期委任方式在澳門駐里斯本經濟貿易辦事處擔任同一職級及職階的職務，自二零二六年三月二日起，為期一年。

二零二六年一月十九日於澳門駐里斯本經濟貿易辦事處

辦事處主任 *Lúcia Abrantes dos Santos*

DELEGAÇÃO ECONÓMICA E COMERCIAL DE MACAU,
EM LISBOA

Extracto de despacho

Por despacho de S. Ex.ª o Chefe do Executivo, de 15 de Janeiro de 2026:

Ng Mio Chu, técnica principal, 3.º escalão, do quadro do pessoal da Direcção dos Serviços para os Assuntos da Sede do Governo — autorizada a desempenhar funções na Delegação Económica e Comercial de Macau, em Lisboa, na mesma categoria e escalão, em regime de comissão eventual de serviço, pelo período de um ano, nos termos do artigo 30.º do ETAPM, em vigor, da alínea 1) do n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 20/2003 (Regime do Pessoal das Delegações da RAEM) e da alínea 1) do n.º 1 do artigo 2.º do Regulamento Administrativo n.º 8/2007, a partir de 2 de Março de 2026.

Delegação Económica e Comercial de Macau, em Lisboa, aos 19 de Janeiro de 2026.

A Chefe da Delegação, *Lúcia Abrantes dos Santos*.

法 務 局

批 示 摘 錄

按行政法務司司長於二零二五年十二月十五日作出的批示：

陳卿，原屬身份證明局第三職階特級技術輔導員，以不具期限的行政任用合同方式任用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第九條及現行《澳門公共行政工作人員通則》第三十二條的規定，以相同職級及職階調任到本局，並於法律及司法培訓中心任職，自二零二五年十二月十七日起生效。

按本局副局長於二零二六年一月十九日作出的批示：

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款(二)項、第二款及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第九款a項的規定，本局第三職階首席技術輔導員溫靜如，獲確定委任為本局人員編制技術輔助人員組別第一職階特級技術輔導員，薪俸點400，自本批示摘錄公佈日起生效。

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款(二)項、第二款及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第九款a項的規定，本局一般行政技術輔助範疇第二職階首席技術輔導員梁佩琮，獲確定委任為本局人員編制技術輔助人員組別一般行政技術輔助範疇第一職階特級技術輔導員，薪俸點400，自本批示摘錄公佈日起生效。

聲 明

本局人員編制第四職階首席特級行政技術助理員羅凱峰自二零二六年一月十九日起，因退休而離職。

特此聲明

二零二六年一月二十一日於法務局

代局長 吳子健

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSUNTOS
DE JUSTIÇA

Extractos de despachos

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Administração e Justiça, de 15 de Dezembro de 2025:

Chan Heng, adjunta-técnica especialista, 3.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento sem termo, da Direcção dos Serviços de Identificação — transferida para esta Direcção de Serviços, para desempenhar funções no Centro de Formação Jurídica e Judiciária, na mesma categoria e escalão, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), conjugado com o artigo 32.º do ETAPM em vigor, a partir de 17 de Dezembro de 2025.

Por despachos do Subdirector destes Serviços, de 19 de Janeiro de 2026:

Wan Cheng Iu, adjunta-técnica principal, 3.º escalão — nomeada definitivamente, para o lugar de adjunta-técnica especialista, 1.º escalão, índice 400, do grupo de pessoal de técnico de apoio do quadro de pessoal destes Serviços, nos termos da alínea 2) do n.º 1, n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009, conjugado com a alínea a) do n.º 9 do artigo 22.º do ETAPM em vigor, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho.

Leong Pui Keng, adjunta-técnica principal, 2.º escalão, da área de apoio técnico-administrativo geral — nomeada definitivamente, para o lugar de adjunta-técnica especialista, 1.º escalão, índice 400, da área de apoio técnico-administrativo geral, do grupo de pessoal de técnico de apoio do quadro de pessoal destes Serviços, nos termos da alínea 2) do n.º 1, n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009, conjugado com a alínea a) do n.º 9 do artigo 22.º do ETAPM em vigor, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho.

Declaração

Para os devidos efeitos, se declara que Ricardo António de Assis Rodrigues, assistente técnico administrativo especialista principal, 4.º escalão, do quadro de pessoal destes Serviços, desligou do serviço para efeitos de aposentação, a partir de 19 de Janeiro de 2026.

Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, aos 21 de Janeiro de 2026.

O Director, substituto, Ng Chi Kin.

市 政 署
批 示 摘 錄

按本署市政管理委員會主席於二零二六年一月九日所作之批示：

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款(二)項及第二款的規定，以行政任用合同任用的下列人員獲准調整職級，並自本批示摘錄公佈日起生效：

衛生監督廳：

盧柏明、陳孝燦、湯偉雄及周紹賢 — 第一職階特級技術輔導員，薪俸400點。

食品安全廳：

梁榮昌 — 第一職階特級技術輔導員，薪俸400點。

二零二六年一月十四日於市政署

市政管理委員會委員 杜淑儀

退 休 基 金 會
批 示 摘 錄

退休/撫卹金的訂定

按照行政法務司司長於二零二六年一月十四日作出的批示：

(一) 郵電局第十職階郵差李建華，退休及撫卹制度會員編號111058，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十三年工作年數作計算，由二零二六年一月五日開始以相等於現行薪俸索引表內的265點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

INSTITUTO PARA OS ASSUNTOS MUNICIPAIS
Extracto de despacho

Por despachos do Presidente do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais deste Instituto, de 9 de Janeiro de 2026:

Os trabalhadores abaixo mencionados, providos em regime de contrato administrativo de provimento, autorizadas as alterações das categorias, nos termos da alínea 2) do n.º 1 e do n.º 2, do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009, em vigor, todos com efeitos a partir da data da publicação do presente extracto de despacho:

Do DIS:

Roberto José do Nascimento da Luz, Chan Hao Chan, Tong Wai Hong e Chao Sio In, adjuntos-técnicos especialistas, 1.º escalão, índice 400.

Do DSA:

Leong Weng Cheong, adjunto-técnico especialista, 1.º escalão, índice 400.

Instituto para os Assuntos Municipais, aos 14 de Janeiro de 2026.

A Administradora do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais, *To Sok I.*

FUNDO DE PENSÕES
Extractos de despachos

Fixação de pensões

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Administração e Justiça, de 14 de Janeiro de 2026:

1 - Lei Kin Wa, distribuidor postal, 10.º escalão, da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, com o número de subscritor 111058 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligado do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração — fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 5 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 265 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 33 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 以定期委任方式擔任副局長之行政公職局第四職階首席顧問高級技術員馮若儀，退休及撫卹制度會員編號133272，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十年工作年數作計算，由二零二六年一月五日開始以相等於現行薪俸索引表內的720點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 海關第四職階首席關員朱錦洪，退休及撫卹制度會員編號136514，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十年工作年數作計算，由二零二六年一月二日開始以相等於現行薪俸索引表內的280點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

按照行政法務司司長於二零二六年一月十六日作出的批示：

(一) 司法警察局第一職階刑事偵查主任鮑耀洪，退休及撫卹制度會員編號123650，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十二年工作年數作計算，由二零二六年一月十二日開始以相等於現行薪俸索引

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Joana Maria Noronha, técnica superior assessora principal, 4.º escalão, da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, exercendo em comissão de serviço o cargo de subdirectora, com o número de subscritor 133272 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligada do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 5 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 720 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Chu Kam Hong, verificador principal alfandegário, 4.º escalão, dos Serviços de Alfândega, com o número de subscritor 136514 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligado do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 2 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 280 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

Por despachos do Ex.º Senhor Secretário para a Administração e Justiça, de 16 de Janeiro de 2026:

1 - Pao Io Hung, investigador criminal chefe, 1.º escalão, da Polícia Judiciária, com o número de subscritor 123650 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligado do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 12 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 410 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 32 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos

表內的410點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 經濟及科技發展局第四職階首席特級行政技術助理員宋大衛，退休及撫卹制度會員編號139734，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十年工作年數作計算，由二零二六年一月五日開始以相等於現行薪俸索引表內的290點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 經濟及科技發展局第四職階首席顧問高級技術員莫麗絲，退休及撫卹制度會員編號139718，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十年工作年數作計算，由二零二六年一月五日開始以相等於現行薪俸索引表內的555點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 經濟及科技發展局第二職階特級技術輔導員廖桂好，退休及撫卹制度會員編號139920，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其

artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - David Amandio Noronha Novo de Assunção, assistente técnico administrativo especialista principal, 4.º escalão, da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, com o número de subscritor 139734 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligado do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 5 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 290 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Cristina Gomes Pinto Morais, técnica superior assessora principal, 4.º escalão, da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, com o número de subscritor 139718 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligada do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 5 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 555 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Lio Kuai Hou, adjunta-técnica especialista, 2.º escalão, da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, com o número de subscritor 139920 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligada do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 2 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 305 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto,

三十年工作年數作計算，由二零二六年一月二日開始以相等於現行薪俸索引表內的305點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 教育及青年發展局第十一職階幼兒教育及小學教育一級教師陳端儀，退休及撫卹制度會員編號139122，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十年工作年數作計算，由二零二六年一月五日開始以相等於現行薪俸索引表內的555點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 經濟及科技發展局第二職階特級技術輔導員黃錦池，退休及撫卹制度會員編號140112，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十年工作年數作計算，由二零二六年一月五日開始以相等於現行薪俸索引表內的315點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 勞工事務局第四職階顧問督察Luis Manuel dos Remedios Cesar，退休及撫卹制度會員編號99554，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條

por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Chan Tun I, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1, 11.º escalão, da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, com o número de subscritor 139122 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligada do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 5 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 555 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Vong Kam Chi, adjunto-técnico especialista, 2.º escalão, da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, com o número de subscritor 140112 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligado do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 5 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 315 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Luis Manuel dos Remedios Cesar, inspector assessor, 4.º escalão, da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, com o número de subscritor 99554 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligado do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, com início em 7 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 600 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o

第一款a) 項的規定，以其三十六年工作年數作計算，由二零二六年一月七日開始以相等於現行薪俸索引表內的600點訂出，並在有關金額上加上七份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 經濟及科技發展局第四職階首席特級技術輔導員蕭潔貞，退休及撫卹制度會員編號140074，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十年工作年數作計算，由二零二六年一月五日開始以相等於現行薪俸索引表內的375點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 經濟及科技發展局第三職階顧問督察譚綺萍，退休及撫卹制度會員編號124060，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十二年工作年數作計算，由二零二六年一月五日開始以相等於現行薪俸索引表內的465點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 經濟及科技發展局第四職階首席顧問高級技術員麥偉棟，退休及撫卹制度會員編號139971，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條

artigo 265.º, n.º 1, alínea a), ambos do referido estatuto, por contar 36 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 7 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Siu Kit Cheng, adjunta-técnica especialista principal, 4.º escalão, da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, com o número de subscritor 140074 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligada do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 5 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 375 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Tam I Peng, inspectora assessora, 3.º escalão, da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, com o número de subscritor 124060 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligada do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 5 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 465 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 32 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Mac Vai Tong, técnico superior assessor principal, 4.º escalão, da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, com o número de subscritor 139971 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligado do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 5 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice

第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十年工作年數作計算，由二零二六年一月五日開始以相等於現行薪俸索引表內的555點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 經濟及科技發展局第四職階首席特級行政技術助理員文天娜，退休及撫卹制度會員編號99228，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第一款a) 項的規定，以其三十六年工作年數作計算，由二零二六年一月二日開始以相等於現行薪俸索引表內的385點訂出，並在有關金額上加上七份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 交通事務局第一職階首席特級車輛駕駛考試員吳金楊，退休及撫卹制度會員編號171131，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十二條第一款a) 項的規定，即已屆服務年齡上限而離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其二十六年工作年數作計算，由二零二五年十二月二十九日開始以相等於現行薪俸索引表內的295點訂出，並在有關金額上加上五份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 房屋局第四職階首席顧問高級技術員楊錦華，退休及撫卹制度會員編號143405，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四

555 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.os 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Cristina Fatima Mendes Machado de Mendonça Rafol, assistente técnica administrativa especialista principal, 4.º escalão, da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, com o número de subscritor 99228 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligada do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, com início em 2 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 385 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 1, alínea a), ambos do referido estatuto, por contar 36 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 7 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Ung Kam Ieong, examinador de condução especialista principal, 1.º escalão, da Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, com o número de subscritor 171131 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligado do serviço de acordo com o artigo 262.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação por limite de idade – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 29 de Dezembro de 2025, uma pensão mensal correspondente ao índice 295 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 26 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 5 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Ieong Kam Wa, técnico superior assessor principal, 4.º escalão, do Instituto de Habitação, com o número de subscritor 143405 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligado do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 2 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 720 da tabela em vigor, calculada

款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十年工作年數作計算，由二零二六年一月二日開始以相等於現行薪俸索引表內的720點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

（二）有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

（一）教育及青年發展局第十一職階幼兒教育及小學教育一級教師李家兒，退休及撫卹制度會員編號88889，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a)項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十年工作年數作計算，由二零二六年一月五日開始以相等於現行薪俸索引表內的555點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

（二）有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

（一）經濟及科技發展局第一職階特級技術輔導員廖月珍，退休及撫卹制度會員編號139939，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a)項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十年工作年數作計算，由二零二六年一月二日開始以相等於現行薪俸索引表內的300點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

（二）有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

（一）經濟及科技發展局第四職階首席特級技術員Maria do Carmo Jesus，退休及撫卹制度會員編號140139，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a)項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十

nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Ivone Isabel da Fonseca Pereira de Senna Fernandes, docente dos ensinios infantil e primário de nível 1, 11.º escalão, da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, com o número de subscritor 88889 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligada do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 5 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 555 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Lio Ut Chan, adjunta-técnica especialista, 1.º escalão, da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, com o número de subscritor 139939 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligada do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 2 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 300 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Maria do Carmo Jesus, técnica especialista principal, 4.º escalão, da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, com o número de subscritor 140139 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligada do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início

日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十年工作年數作計算，由二零二六年一月五日開始以相等於現行薪俸索引表內的465點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 海關第四職階首席關員郭錦波，退休及撫卹制度會員編號103217，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第一款a) 項的規定，以其三十六年工作年數作計算，由二零二六年一月二日開始以相等於現行薪俸索引表內的370點訂出，並在有關金額上加上七份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

按照行政法務司司長於二零二六年一月十九日作出的批示：

(一) 統計暨普查局第三職階首席特級統計技術員郭碧堅，退休及撫卹制度會員編號138274，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十年工作年數作計算，由二零二六年一月五日開始以相等於現行薪俸索引表內的495點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

em 5 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 465 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Kuok Kam Po, verificador principal alfandegário, 4.º escalão, dos Serviços de Alfândega, com o número de subscritor 103217 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligado do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, com início em 2 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 370 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 1, alínea a), ambos do referido estatuto, por contar 36 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 7 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

Por despachos do Ex.º Senhor Secretário para a Administração e Justiça, de 19 de Janeiro de 2026:

1 - Kuok Pek Kin, técnica de estatística especialista principal, 3.º escalão, da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, com o número de subscritor 138274 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligada do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 5 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 495 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

(一) 統計暨普查局第一職階首席特級統計技術員周惠貞，退休及撫卹制度會員編號138215，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十年工作年數作計算，由二零二六年一月五日開始以相等於現行薪俸索引表內的455點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 教育及青年發展局第十一職階幼兒教育及小學教育一級教師傅潔玉，退休及撫卹制度會員編號139491，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十年工作年數作計算，由二零二六年一月五日開始以相等於現行薪俸索引表內的555點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 行政公職局第二職階特級技術輔導員張遠勝，退休及撫卹制度會員編號131008，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十年工作年數作計算，由二零二六年一月五日開始以相等於現行薪俸索引表內的305點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

1 - Chau Wai Cheng, técnica de estatística especialista principal, 1.º escalão, da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos, com o número de subscritor 138215 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligada do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 5 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 455 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Fu Teresa, docente dos ensinos infantil e primário de nível 1, 11.º escalão, da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, com o número de subscritor 139491 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligada do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 5 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 555 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Cheong Ivo de Jesus, adjunto-técnico especialista, 2.º escalão, da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, com o número de subscritor 131008 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligado do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 5 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 305 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

(一) 教育及青年發展局第十一職階中學教育一級教師劉衛紅，退休及撫卹制度會員編號139017，因符合現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a) 項的規定而聲明自願離職退休。其每月的退休金是根據十一月三十日第107/85/M號法令第一條第一款及上述《通則》第二百六十四條第一款及第四款，並配合第二百六十五條第二款的規定，以其三十年工作年數作計算，由二零二六年一月五日開始以相等於現行薪俸索引表內的575點訂出，並在有關金額上加上六份根據第2/2011號法律第七條至第九條及第1/2014號法律第一條所指附表規定的年資獎金。

(二) 有關所訂金額的支付，全數由澳門特別行政區政府負責。

權益歸屬比率的訂定

按照行政法務司司長於二零二六年一月十六日作出的批示：

衛生局護理助理員龔寶儀，供款人編號6032182，根據現行第8/2006號法律第十三條第一款(一)項之規定，自二零二五年十二月二十一日起註銷其在公積金制度之登記。其在公積金制度下之供款時間滿三十六年，根據同一法律第十四條第一款及第三十九條第六款之規定，訂定其在公積金制度下有權取得「個人供款帳戶」、「澳門特別行政區供款帳戶」及「特別帳戶」之權益歸屬比率為百分之一百。

懲教管理局一般服務助理員何玉蘭，供款人編號6139980，根據現行第8/2006號法律第十三條第一款(一)項之規定，自二零二五年十二月二十七日起註銷其在公積金制度之登記。其在公積金制度下之供款時間滿十四年，根據同一法律第十四條第一款之規定，訂定其在公積金制度下有權取得「個人供款帳戶」之權益歸屬比率為百分之一百及「澳門特別行政區供款帳戶」的權益歸屬比率為百分之五十。

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

1 - Lau Wai Hong, docente do ensino secundário de nível 1, 11.º escalão, da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, com o número de subscritor 139017 do Regime de Aposentação e Sobrevivência, desligada do serviço de acordo com o artigo 263.º, n.º 1, alínea a), do ETAPM, em vigor, ou seja, aposentação voluntária por declaração – fixada, nos termos do artigo 1.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 107/85/M, de 30 de Novembro, com início em 5 de Janeiro de 2026, uma pensão mensal correspondente ao índice 575 da tabela em vigor, calculada nos termos do artigo 264.º, n.ºs 1 e 4, conjugado com o artigo 265.º, n.º 2, ambos do referido estatuto, por contar 30 anos de serviço, acrescida do montante relativo a 6 prémios de antiguidade, nos termos dos artigos 7.º a 9.º da Lei n.º 2/2011 e da tabela a que se refere o artigo 1.º da Lei n.º 1/2014.

2 - O encargo com o pagamento do valor fixado cabe, na totalidade, ao Governo da RAEM.

Fixação das taxas de reversão

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Administração e Justiça, de 16 de Janeiro de 2026:

Kong Pou I, auxiliar de enfermagem dos Serviços de Saúde, com o número de contribuinte 6032182, cancelada a inscrição no Regime de Previdência em 21 de Dezembro de 2025, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, alínea 1), da Lei n.º 8/2006, em vigor — fixadas as taxas de reversão a que tem direito no âmbito do Regime de Previdência, correspondentes a 100% dos saldos da «Conta das Contribuições Individuais», da «Conta das Contribuições da RAEM» e da «Conta Especial», por completar 36 anos de tempo de contribuição no Regime de Previdência, nos termos dos artigos 14.º, n.º 1 e 39.º, n.º 6, do mesmo diploma.

Ho Iok Lan, auxiliar de serviços gerais da Direcção dos Serviços Correccionais, com o número de contribuinte 6139980, cancelada a inscrição no Regime de Previdência em 27 de Dezembro de 2025, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, alínea 1), da Lei n.º 8/2006, em vigor — fixadas as taxas de reversão a que tem direito no âmbito do Regime de Previdência, correspondentes a 100% do saldo da «Conta das Contribuições Individuais» e 50% do saldo da «Conta das Contribuições da RAEM», por completar 14 anos de tempo de contribuição no Regime de Previdência, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, do mesmo diploma.

教育及青年發展局勤雜人員余麗成，供款人編號6249637，根據現行第8/2006號法律第十三條第一款之規定，自二零二五年十一月十日起註銷其在公積金制度之登記。其在公積金制度下之供款時間滿六年，根據同一法律第十四條第一款之規定，訂定其在公積金制度下有權取得「個人供款帳戶」之權益歸屬比率為百分之一百及「澳門特別行政區供款帳戶」之權益歸屬比率為百分之二十五。

法律及司法培訓中心為法院司法文員職程及檢察院司法文員職程的入職而設的任職資格課程學員郭楚翎，供款人編號6293873，根據現行第8/2006號法律第十三條第一款之規定，自二零二六年一月一日起註銷其在公積金制度之登記。其在公積金制度下之供款時間少於五年，根據同一法律第十四條第一款之規定，訂定其在公積金制度下有權取得「個人供款帳戶」之權益歸屬比率為百分之一百及無權取得「澳門特別行政區供款帳戶」的任何結餘。

按照行政法務司司長於二零二五年十一月十三日的批示：

根據現行第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第五條及現行第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第八條之規定，曹嘉賢因具備適當專業能力和工作經驗履行職務，故其在本會擔任公積金供款人輔助處處長的定期委任，自二零二六年二月一日起續期一年。

按照本人於二零二五年十二月十五日作出的批示：

根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條及第六條第四款之規定，羅禮堅在本會擔任第三職階顧問高級技術員的長期行政任用合同，自二零二六年二月一日起續期三年。

二零二六年一月二十二日於退休基金會

行政管理委員會主席 高舒婷

U Lai Seng, auxiliar da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, com o número de contribuinte 6249637, cancelada a inscrição no Regime de Previdência em 10 de Novembro de 2025, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, da Lei n.º 8/2006, em vigor — fixadas as taxas de reversão a que tem direito no âmbito do Regime de Previdência, correspondentes a 100% do saldo da «Conta das Contribuições Individuais» e 25% do saldo da «Conta das Contribuições da RAEM», por completar 6 anos de tempo de contribuição no Regime de Previdência, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, do mesmo diploma.

Guo Chuling, formando do curso de habilitação para ingresso nas carreiras de oficial de justiça judicial e de oficial de justiça do Ministério Público do Centro de Formação Jurídica e Judiciária, com o número de contribuinte 6293873, cancelada a inscrição no Regime de Previdência em 1 de Janeiro de 2026, nos termos do artigo 13.º, n.º 1, da Lei n.º 8/2006, em vigor — fixada a taxa de reversão a que tem direito no âmbito do Regime de Previdência, correspondente a 100% do saldo da «Conta das Contribuições Individuais» e sem direito ao saldo da «Conta das Contribuições da RAEM», por contar menos de 5 anos de tempo de contribuição no Regime de Previdência, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, do mesmo diploma.

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Administração e Justiça, de 13 de Novembro de 2025:

Chou Ka In — renovada a comissão de serviço, pelo período de um ano, como chefe da Divisão de Apoio aos Contribuintes do Regime de Previdência, nos termos dos artigos 5.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), em vigor, e 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), em vigor, por possuir competência e experiência profissionais adequadas para o exercício das suas funções, a partir de 1 de Fevereiro de 2026.

Por despacho da signatária, de 15 de Dezembro de 2025:

Lo Lai Kin — renovado o contrato administrativo de provimento de longa duração, pelo período de três anos, como técnico superior assessor, 3.º escalão, neste Fundo, nos termos dos artigos 4.º e 6.º, n.º 4, da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), em vigor, a partir de 1 de Fevereiro de 2026.

Fundo de Pensões, aos 22 de Janeiro de 2026.

A Presidente do Conselho de Administração, *Diana Maria Vital Costa*.

經濟及科技發展局

聲 明

為著有關效力，茲聲明，本局下列人員因自願退休而離職，並自相應日期開始生效：

姓名	職級	職階	生效日期
廖桂好	特級技術輔導員	2	2026/01/02
廖月珍		1	
文天娜	首席特級行政技術助理員	4	
莫麗絲	首席顧問高級技術員	4	
李志文		4	
麥偉棟		4	
Maria do Carmo Jesus	首席特級技術員	4	2026/01/05
譚綺萍	顧問督察	3	
蕭潔貞	首席特級技術輔導員	4	
黃錦池	特級技術輔導員	2	
宋大衛	首席特級行政技術助理員	4	
何長珠		4	2026/01/19
João Paulo de Sousa		4	2026/01/20

二零二六年一月二十一日於經濟及科技發展局

局長 邱潤華

財 政 局
批 示 摘 錄

按照本局代局長於二零二五年十二月十二日之批示：

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ECONOMIA
E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

Declaração

Para os devidos efeitos se declara que os funcionários abaixo mencionados, foram desligados do serviço para efeitos de aposentação voluntária, a partir da data a seguir indicada:

Nome	Categoria	Escalão	A partir de
Lio Kuai Hou	Adjunto-técnico especialista	2	2026/01/02
Lio Ut Chan		1	
Cristina Fátima Mendes Machado de Mendonça Rafol	Assistente técnico administrativo especialista principal	4	
Cristina Gomes Pinto Morais	Técnico superior assessor principal	4	
Lei Chi Man		4	
Mac Vai Tong		4	
Maria do Carmo Jesus	Técnico especialista principal	4	2026/01/05
Tam I Peng	Inspector assessor	3	
Siu Kit Cheng	Adjunto-técnico especialista principal	4	
Vong Kam Chi	Adjunto-técnico especialista	2	
David Amândio Noronha Novo de Assunção	Assistente técnico administrativo especialista principal	4	
Ho Cheong Chu		4	2026/01/19
João Paulo de Sousa		4	2026/01/20

Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, aos 21 de Janeiro de 2026.

O Director dos Serviços, Yau Yun Wah.

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE FINANÇAS
Extractos de despachos

Por despachos da Directora dos Serviços, substituta, de 12 de Dezembro de 2025:

根據第2/2021號法律第七條、第九條、第十條及第十一條之規定，批准本局第二職階首席特級公關督導員吳桂芬及胡秀芬轉入為第二職階首席特級技術輔導員，自二零二五年十二月十二日起生效。

按照本人於二零二六年一月十六日之批示：

余詠芝 — 根據現行第14/2009號法律第十四條，以及現行第12/2015號法律第四條之規定，以附註形式修改其在本局擔任職務的不具期限的行政任用合同第三條款，轉為第一職階特級技術輔導員，薪俸點為400。

二零二六年一月二十一日於財政局

局長 何燕梅

Nos termos dos artigos 7.º, 9.º, 10.º e 11.º da Lei n.º 2/2021, foi autorizada a transição de Ng Kuai Fan e Wu Sao Fan, assistentes de relações públicas especialistas principais, 2.º escalão, destes Serviços, para adjuntas-técnicas especialistas principais, 2.º escalão, a partir de 12 de Dezembro de 2025.

Por despacho da signatária, de 16 de Janeiro de 2026:

U Weng Chi — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato administrativo de provimento sem termo com referência à categoria de adjunto-técnico especialista, 1.º escalão, índice 400, nestes Serviços, nos termos do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009, em vigor, conjugado com o artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, em vigor.

Direcção dos Serviços de Finanças, aos 21 de Janeiro de 2026.

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

聲 明 書
Declarações

摘要
Extracto

澳門駐布魯塞爾歐盟經濟貿易辦事處
Delegação Económica e Comercial de Macau, junto da União Europeia, em Bruxelas

二零二五年財政年度第一次預算修改
1.ª alteração orçamental do ano económico de 2025

根據第2/2018號行政法規第五十二條及第五十三條第五款的規定，茲公佈下列（澳門特別行政區財政預算/二零二五）款項轉移：
Nos termos do artigo 52.º e do n.º 5 do artigo 53.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se as seguintes transferências de verbas (Orçamento da RAEM/2025):

分類 Classificação		名稱 Designação	追加/登錄 Reforços/ Inscrições	註銷 Anulações
組織 Orgân.	功能 Func.			
507001	1-01-1	澳門駐布魯塞爾歐盟經濟貿易辦事處 Delegação Económica e Comercial de Macau, junto da União Europeia, em Bruxelas		10,000.00
		設施及設備 Instalações e equipamentos		10,000.00
	1-01-1	通訊、郵政及速遞 Comunicações, serviço postal e correio expresso		40,000.00
	1-01-1	外地交通費 Despesas com o transporte no exterior		10,000.00
	1-01-1	招待費 Representação	70,000.00	
	1-01-1	兌換差額 Diferenças cambiais		
總額 Total			70,000.00	70,000.00
核准依據： Referente à autorização:				
11/07/2025之行政長官批示 Despacho do Exm.º Sr. Chefe do Executivo de 11/07/2025				

摘要
Extracto

澳門特別行政區海關

Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau

二零二五年財政年度第六次預算修改

6.ª alteração orçamental do ano económico de 2025

根據第2/2018號行政法規第五十二條及第五十三條第五款的規定，茲公佈下列（澳門特別行政區財政預算/二零二五）款項轉移：

Nos termos do artigo 52.º e do n.º 5 do artigo 53.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se as seguintes transferências de verbas (Orçamento da RAEM/2025):

分類 Classificação			名稱 Designação	追加/登錄 Reforços/ Inscrições	註銷 Anulações
組織 Orgân.	功能 Func.	經濟 Económica			
510001			澳門特別行政區海關 Serviços de Alfândega da Região Administrativa Especial de Macau 設施及設備 Instalações e equipamentos 賠償 Compensação		10,000.00
	2-02-0	32-02-01-01-00			
	2-02-0	32-05-02-00-00		10,000.00	
			總額 Total	10,000.00	10,000.00
核准依據： Referente à autorização:					
			19/12/2025之財政局代局長批示 Despacho da Exm.ª Sra. Directora dos Serviços de Finanças, Subst.ª de 19/12/2025		

摘要
Extracto

經濟財政司司長辦公室 — 社會協調常設委員會
Gabinete do Secretário para a Economia e Finanças — Conselho Permanente de Concertação Social

二零二五年財政年度第三次預算修改
3.ª alteração orçamental do ano económico de 2025

根據第2/2018號行政法規第五十二條及第五十三條第五款的規定，茲公佈下列（澳門特別行政區財政預算/二零二五）款項轉移：

Nos termos do artigo 52.º e do n.º 5 do artigo 53.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se as seguintes transferências de verbas (Orçamento da RAEM/2025):

分類 Classificação			名稱 Designação	追加/登錄 Reforços/ Inscrições	註銷 Anulações
組織 Orgân.	功能 Func.	經濟 Económica			
105002			經濟財政司司長辦公室-社會協調常設委員會 Gabinete do Secretário para a Economia e Finanças - Conselho Permanente de Concertação Social 會議 Congressos 公務訪問及交流活動 Visitas e actividades de intercâmbio em missão oficial de serviços	20,000.00	20,000.00
		8-99-0			
	8-99-0	32-02-18-00-00			
			總額 Total	20,000.00	20,000.00
核准依據： Referente à autorização:					
10/12/2025之經濟財政司司長批示 Despacho do Exm.º Sr. Secretário para a Economia e Finanças de 10/12/2025					

摘要
Extracto

共用開支 — 共用預算
Despesas Comuns — Orçamentos Comuns

預算修改
Alteração orçamental

根據第2/2018號行政法規第五十二條及第五十三條第五款的規定，茲公佈下列（澳門特別行政區財政預算/二零二五）款項轉移：
Nos termos do artigo 52.º e do n.º 5 do artigo 53.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se as seguintes transferências de verbas (Orçamento da RAEM/2025):

分類 Classificação			名稱 Designação	追加/登錄 Reforços/ Inscrições	註銷 Anulações
組織 Orgân.	功能 Func.	經濟 Económica			
612001			共用開支-共用預算 Despesas Comuns - Orçamentos Comuns		
	9-05-0	38-02-03-04-00	醫療補貼計劃 Programa de comparticipação nos cuidados de saúde		36,100.00
	9-05-0	38-02-99-00-00	其他—資助及補助 Outras - Abonos e apoios	36,100.00	
			總額 Total	36,100.00	36,100.00
核准依據： Referente a autorização:					
08/12/2025之財政局代局長批示 Despacho da Exm.ª Sra. Directora dos Serviços de Finanças, Subst.ª de 08/12/2025					

摘要
Extracto

共用開支 — 共用預算
Despesas Comuns — Orçamentos Comuns

預算修改
Alteração orçamental

根據第2/2018號行政法規第五十二條及第五十三條第五款的規定，茲公佈下列（澳門特別行政區財政預算/二零二五）款項轉移：

Nos termos do artigo 52.º e do n.º 5 do artigo 53.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se as seguintes transferências de verbas (Orçamento da RAEM/2025):

分類 Classificação			名稱 Designação	追加/登錄 Reforços/ Inscrições	註銷 Anulações
組織 Orgân.	功能 Func.	經濟 Económica			
612001			共用開支-共用預算 Despesas Comuns - Orçamentos Comuns		
	5-03-0	31-03-01-00-00	退休基金會—退休及撫卹制度(僱主方) Fundo de Pensões – Regime de Aposentação e Sobrevivência (parte patronal)	4,250,000.00	
	5-03-0	31-03-02-00-00	退休基金會—公積金制度(僱主方) Fundo de Pensões – Regime de Previdência (parte patronal)		4,250,000.00
			總額 Total	4,250,000.00	4,250,000.00
核准依據： Referente à autorização:					
16/12/2025之財政局代局長批示 Despacho da Exm.ª Sra. Directora dos Serviços de Finanças, Subst.ª de 16/12/2025					

摘要
Extracto

共用開支 — 共用預算
Despesas Comuns — Orçamentos Comuns

預算修改
Alteração orçamental

根據第2/2018號行政法規第五十二條及第五十三條第五款的規定，茲公佈下列（澳門特別行政區財政預算/二零二五）款項轉移：

Nos termos do artigo 52.º e do n.º 5 do artigo 53.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se as seguintes transferências de verbas (Orçamento da RAEM/2025):

分類 Classificação			名稱 Designação	追加/登錄 Reforços/ Inserções	註銷 Anulações
組織 Orgân.	功能 Func.	經濟 Económica			
612001			共用開支-共用預算 Despesas Comuns - Orçamentos Comuns		
	9-05-0	38-02-03-04-00	醫療補貼計劃 Programa de comparticipação nos cuidados de saúde		64,000.00
	9-05-0	38-02-98-02-00	援助抗疫專項計劃 Planos de projectos específicos sobre apoio ao combate à epidemia	64,000.00	
			總額 Total	64,000.00	64,000.00
核准依據： Referente à autorização:			17/12/2025之財政局代局長批示 Despacho da Exm.ª Sra. Directora dos Serviços de Finanças, Subst.ª de 17/12/2025		

摘要
Extracto

行政當局投資與發展開支計劃
Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração

2025年財政年度
Ano Económico de 2025

根據第2/2018號行政法規第五十二條及第五十三條第五款的規定，茲公佈下列（行政當局投資與發展開支計劃/二零二五）款項轉移：

Nos termos do artigo 52.º e do n.º 5 do artigo 53.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se as seguintes transferências de verbas (PIDDA/2025):

分類 Classificação				名稱 Designação	追加/登錄 Reforços/ Inscrições	註銷 Anulações
部門編號 N.º Serv.	功能 Função	活動 Acção	經濟分類 Económica			
601704	6-02-0	21047007	41-01-02-00-00	房屋局 Instituto de Habitação	53.55	
	6-02-0	21047010	41-01-02-00-00	房屋 Habitações	55,820.61	
	6-02-0	21047014	41-01-02-00-00	房屋 Habitações	11,579.84	
	6-02-0	21047018	41-01-02-00-00	房屋 Habitações		67,454.00
總額 Total					67,454.00	67,454.00
核准依據： Referente à autorização:				19/12/2025之運輸工務司司長批示 Despacho do Exm.º Sr. Secretário para os Transportes e Obras Públicas de 19/12/2025		

摘要
Extracto

行政當局投資與發展開支計劃
Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração

2025年財政年度
Ano Económico de 2025

根據第2/2018號行政法規第五十二條及第五十三條第五款的規定，茲公佈下列（行政當局投資與發展開支計劃二零二五）款項轉移：

Nos termos do artigo 52.º e do n.º 5 do artigo 53.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se as seguintes transferências de verbas (PIDDA/2025):

分類 Classificação			名稱 Designação	追加/登錄 Reforços/ Inscrições	註銷 Anulações
部門編號 N.º Serv.	功能 Função	活動 Acção			
601220	8-10-2		環境保護局 Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental	20,115,879.30	150,000.00 1,566,879.30 210,200.00 13,658,900.00 1,224,000.00 3,305,900.00
			樓宇及場所 Edifícios e estabelecimentos		
			樓宇及場所 Edifícios e estabelecimentos		
			樓宇及場所 Edifícios e estabelecimentos		
			樓宇及場所 Edifícios e estabelecimentos		
			樓宇及場所 Edifícios e estabelecimentos		
			樓宇及場所 Edifícios e estabelecimentos		
			樓宇及場所 Edifícios e estabelecimentos		
總額 Total				20,115,879.30	20,115,879.30
核准依據： Referente a autorização: 19/12/2025之運輸工務司司長批示 Despacho do Exm.º Sr. Secretário para os Transportes e Obras Públicas de 19/12/2025					

摘要
Extracto

行政當局投資與發展開支計劃
Plano de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração

2025年財政年度
Ano Económico de 2025

根據第2/2018號行政法規第五十二條及第五十三條第五款的規定，茲公佈下列（行政當局投資與發展開支計劃/二零二五）款項轉移：

Nos termos do artigo 52.º e do n.º 5 do artigo 53.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se as seguintes transferências de verbas (PIDDA/2025):

分類 Classificação				名稱 Designação	追加/登錄 Reforços/ Inscrições	註銷 Anulações
部門編號 N.º Serv.	功能 Função	活動 Acção	經濟分類 Económica			
601228	8-04-8	21012014	41-01-04-01-00	公共建設局 Direcção dos Serviços de Obras Públicas 路橋及航道 Estradas e pontes, e canais de navegação 路橋及航道 Estradas e pontes, e canais de navegação 路橋及航道 Estradas e pontes, e canais de navegação	116,000.00	8,422.00 107,578.00
	8-04-8	21012035	41-01-04-01-00			
	8-04-8	21012040	41-01-04-01-00			
總額 Total					116,000.00	116,000.00
核准依據： Referente à autorização:				19/12/2025之運輸工務司司長批示 Despacho do Exm.º Sr. Secretário para os Transportes e Obras Públicas de 19/12/2025		

摘要
Extracto

共用開支 — 共用預算
Despesas Comuns — Orçamentos Comuns

預算修改
Alteração orçamental

根據第2/2018號行政法規第五十二條及第五十三條第五款的規定，茲公佈下列（澳門特別行政區財政預算/二零二五）款項轉移：

Nos termos do artigo 52.º e do n.º 5 do artigo 53.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se as seguintes transferências de verbas (Orçamento da RAEM/2025):

分類 Classificação		名稱 Designação	追加/登錄 Reforços/ Inscrições	註銷 Anulações
組織 Orgân.	功能 Func.			
612001		共用開支-共用預算 Despesas Comuns - Orçamentos Comuns		
	1-01-2	電費 Energia eléctrica	515,793.96	
	1-01-2	水費 Consumo de água	242,686.05	
	1-01-2	外地交通費 Despesas com o transporte no exterior		778,980.01
	9-99-0	賠償 Compensação	20,500.00	
總額 Total			778,980.01	778,980.01
核准依據： Referente à autorização:				
16/12/2025之財政局代局長批示 Despacho da Exm.ª Sra. Directora dos Serviços de Finanças, Subst.ª de 16/12/2025				

摘要
Extracto

身份證明局
Direcção dos Serviços de Identificação

二零二六年財政年度第一次預算修改
1.ª alteração orçamental do ano económico de 2026

根據第2/2018號行政法規第五十二條及第五十三條第五款的規定，茲公佈下列（澳門特別行政區財政預算/二零二六）款項轉移：

Nos termos do artigo 52.º e do n.º 5 do artigo 53.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se as seguintes transferências de verbas (Orçamento da RAEM/2026):

分類 Classificação		名稱 Designação	追加/登錄 Reforços/ Inscrições	註銷 Anulações
組織 Orgão.	功能 Func.			
204001		身份證明局 Direcção dos Serviços de Identificação		
		編制人員 Pessoal dos quadros		900,000.00
	2-05-3	其他一薪俸、報酬及工資 Outros - Vencimentos, remunerações e salários	600,000.00	
	2-05-3	重疊薪俸 Duplicação de vencimentos	300,000.00	
	2-05-3	資訊及系統設備 Equipamentos informáticos e sistemáticos		180,000.00
	2-05-3	文儀及辦公用品 Artigos de escritório e papelerias	180,000.00	
總額 Total			1,080,000.00	1,080,000.00
核准依據： Referente à autorização:		07/01/2026之財政局局長批示 Despacho da Exm.ª Sr.ª Directora dos Serviços de Finanças de 07/01/2026		

摘要
Extracto

勞工事務局

Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

二零二六年財政年度第一次預算修改

1.ª alteração orçamental do ano económico de 2026

根據第2/2018號行政法規第五十二條及第五十三條第五款的規定，茲公佈下列（澳門特別行政區財政預算/二零二六）款項轉移：

Nos termos do artigo 52.º e do n.º 5 do artigo 53.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se as seguintes transferências de verbas (Orçamento da RAEM/2026):

分類 Classificação			名稱 Designação	追加/登錄 Reforços/ Inscrições	註銷 Anulações
組織 Orgân.	功能 Func.	經濟 Económica			
209001			勞工事務局 Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais		
	7-07-0	32-02-04-00-00	衛生及清潔 Higiene e limpeza		400,000.00
	7-07-0	32-02-05-00-00	管理費及保安 Condomínio e segurança		250,000.00
	7-07-0	32-02-23-00-00	專業及技術知識工作 Trabalhos com conhecimentos específico e técnico	650,000.00	
			總額 Total	650,000.00	650,000.00
核准依據： Referente à autorização:			07/01/2026之經濟財政司司長批示 Despacho do Exm.º Sr. Secretário para a Economia e Finanças de 07/01/2026		

摘要
Extracto

政府總部事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos da Sede do Governo

二零二六年財政年度第一次預算修改
1.ª alteração orçamental do ano económico de 2026

根據第2/2018號行政法規第五十二條及第五十三條第五款的規定，茲公佈下列（澳門特別行政區財政預算/二零二六）款項轉移：

Nos termos do artigo 52.º e do n.º 5 do artigo 53.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se as seguintes transferências de verbas (Orçamento da RAEM/2026):

分類 Classificação		名稱 Designação	追加/登錄 Reforços/ Inscrições	註銷 Anulações
組織 Orgân.	功能 Func.			
109001		政府總部事務局 Direcção dos Serviços para os Assuntos da Sede do Governo		
	1-01-1	個人勞動合同人員 Pessoal do contrato individual de trabalho		240,000.00
	1-01-1	其他—薪俸、報酬及工資 Outros - Vencimentos, remunerações e salários		36,500.00
	1-01-1	年資獎金 Prémios de antiguidade		4,700.00
	1-01-1	供款時間獎金 Prémios do tempo de contribuição		32,800.00
	1-01-1	聖誕及假期津貼 Subsídios de Natal e de férias		23,500.00
	1-01-1	實際費 Representação	402,500.00	
	1-01-1	其他—各項酬勞 Outras - Gratificações diversas		10,000.00
	1-01-1	房屋津貼 Subsídio de residência		45,000.00
	1-01-1	家庭津貼 Subsídio de família		10,000.00
總額 Total			402,500.00	402,500.00
核准依據： Referente à autorização:				
06/01/2026之行政長官批示 Despacho do Exm.º Sr. Chefe do Executivo de 06/01/2026				

摘要
Extracto

公共建設局
Direcção dos Serviços de Obras Públicas

二零二六年財政年度第一次預算修改
1.ª alteração orçamental do ano económico de 2026

根據第2/2018號行政法規第五十二條及第五十三條第五款的規定，茲公佈下列（澳門特別行政區財政預算/二零二六）款項轉移：
Nos termos do artigo 52.º e do n.º 5 do artigo 53.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se as seguintes transferências de verbas (Orçamento da RAEM/2026):

分類 Classificação			名稱 Designação	追加/登錄 Reforços/ Inscrições	註銷 Anulações
組織 Orgân.	功能 Func.	經濟 Económica			
228001			公共建設局 Direcção dos Serviços de Obras Públicas		
	8-01-0	31-01-01-01-00	編制人員 Pessoal dos quadros		690,000.00
	8-01-0	31-01-01-02-00	行政任用合同人員 Pessoal do contrato administrativo de provimento	640,000.00	
	8-01-0	31-02-01-01-00	出席費 Senhas de presença	50,000.00	
	8-01-0	32-02-04-00-00	衛生及清潔 Higiene e limpeza	60,000.00	
	8-01-0	32-02-09-99-00	其他 — 交通負擔 Outras - Encargos de transportes		400,000.00
	8-01-0	32-02-11-01-00	廣告費用 Encargos com anúncios		160,000.00
	8-01-0	32-02-11-02-00	宣傳活動 Actividades de propaganda	480,000.00	
	8-01-0	32-02-23-00-00	專業及技術知識工作 Trabalhos com conhecimentos específico e técnico	20,000.00	
	8-04-1	33-01-09-00-00	公共照明網絡 Rede de iluminações públicas	160,900.00	
	8-01-0	33-01-99-00-00	其他 — 公共項目分擔 Outras - Comparticipações de projectos por utilidade pública		160,900.00
總額 Total				1,410,900.00	1,410,900.00

分類 Classificação			名稱 Designação	追加/登錄 Reforços/ Inscrições	註銷 Anulações
組織 Orgân.	功能 Func.	經濟 Económica			
核准依據： Referente à autorização:			09/01/2026之財政局局長批示 Despacho da Exm.ª Sr.ª Directora dos Serviços de Finanças de 09/01/2026		

摘要
Extracto

共用開支 — 共用預算
Despesas Comuns — Orçamentos Comuns

預算修改
Alteração orçamental

根據第2/2018號行政法規第五十二條及第五十三條第五款的規定，茲公佈下列（澳門特別行政區財政預算/二零二六）款項轉移：

Nos termos do artigo 52.º e do n.º 5 do artigo 53.º do Regulamento Administrativo n.º 2/2018, publicam-se as seguintes transferências de verbas (Orçamento da RAEM/2026):

分類 Classificação			名稱 Designação	追加/登錄 Reforços/ Inserções	註銷 Anulações
組織 Orgân.	功能 Func.	經濟 Económica			
612001			共用開支-共用預算 Despesas Comuns - Orçamentos Comuns		
	5-02-0	31-03-99-00-00	其他—保障制度供款 Outros — Contribuições para os regimes de protecção social	124,368.00	
	9-04-0	39-01-00-00-00	備用撥款 Dotação provisional		124,368.00
			總額 Total	124,368.00	124,368.00
核准依據： Referente à autorização:			16/01/2026之財政局局長批示 Despacho da Exm.ª Sr.ª Directora dos Serviços de Finanças de 16/01/2026		

旅 遊 局
批 示 摘 錄

摘錄自本局局長於二零二六年一月十四日作出的批示：

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（二）項、第二款、第三款和第四款，以及第十七條和第十八條，結合經第21/2021號行政法規修改及重新公佈的第14/2016號行政法規第五條，以及經第8/2025號法律修改的《澳門公共行政工作人員通則》第二十條第一款a）項及第二十二條第九款a）項之規定，施偉雄及馮惠芳獲確定委任為本局人員編制內第一職階特級技術輔導員，薪俸點為400點，自本批示摘錄公佈日起生效。

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（二）項、第二款、第三款和第四款，及第十七條和第十八條，以及現行第12/2015號法律第四條第二款，結合經第21/2021號行政法規修改及重新公佈的第14/2016號行政法規第五條之規定，以附註形式修改加菲臘在本局擔任職務的行政任用合同第三條款，晉級為第一職階特級技術輔導員，薪俸點為400點，自本批示摘錄公佈日起生效。

准 照 摘 錄

中文名稱為“嘉宴”，葡文名稱為“RESTAURANTE GALA”和英文名稱為“GALA RESTAURANT”的餐廳，在2025年12月5日獲發第R0416.08號准照，持有人為“新濠影匯發展有限公司”，葡文名稱為“STUDIO CITY DESENVOLVIMENTOS, LIMITADA”和英文名稱為“STUDIO CITY DEVELOPMENTS LIMITED”。場所位於路氹連貫公路981，1011，1041及1071號“新濠影匯酒店”第1a期裙樓一樓（1/F）。

（是項刊登費用為 \$405.00）

中文名稱為“漁王世家海鮮火鍋”的餐廳，在2025年12月19日獲發第R0423.08號准照，持有人為“漁王世家海鮮火鍋有限公司”，葡文名稱為“NEPTUNE FONDUE DE MARISCOS LIMITADA”和英文名稱為“NEPTUNE SEAFOOD HOT POT LIMITED”。場所位於路氹填海區，射擊路，溜冰路，網球路

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE TURISMO
Extractos de despachos

Por despachos da Directora destes Serviços, de 14 de Janeiro de 2026:

Carlos Augusto de Assis e Fong Wai Fong — nomeados, definitivamente, adjuntos-técnicos especialistas, 1.º escalão, índice 400, do quadro do pessoal destes Serviços, nos termos da alínea 2) do n.º 1, n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 14.º e dos artigos 17.º e 18.º da Lei n.º 14/2009, vigente, conjugados com o artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º e da alínea a) do n.º 9 do artigo 22.º do ETAPM, alterado pela Lei n.º 8/2025, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho.

Filipe Trindade Carlos — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato administrativo de provimento ascendendo a adjunto-técnico especialista, 1.º escalão, índice 400, nestes Serviços, nos termos da alínea 2) do n.º 1, n.ºs 2, 3 e 4 do artigo 14.º e dos artigos 17.º e 18.º da Lei n.º 14/2009, vigente, e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, vigente, conjugados com o artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho.

Extractos de licenças

Foi emitida a licença de restaurante n.º R0416.08, em 5 de Dezembro de 2025, à sociedade “新濠影匯發展有限公司” em chinês, “STUDIO CITY DESENVOLVIMENTOS, LIMITADA” em português e “STUDIO CITY DEVELOPMENTS LIMITED” em inglês, para o restaurante denominado “嘉宴” em chinês, “RESTAURANTE GALA” em português, e “GALA RESTAURANT” em inglês, sito na Estrada do Istmo, n.ºs 981, 1011, 1041 e 1071, Fase 1a, piso 1 (1/F) do “HOTEL STUDIO CITY”.

（Custo desta publicação \$ 405,00）

Foi emitida a licença de restaurante n.º R0423.08, em 19 de Dezembro de 2025, à sociedade “漁王世家海鮮火鍋有限公司” em chinês, “NEPTUNE FONDUE DE MARISCOS LIMITADA” em português e “NEPTUNE SEAFOOD HOT POT LIMITED” em inglês, para o restaurante denominado “漁王世家海鮮火鍋” em chinês, sito em COTAI, Rua do Tiro, Rua da Patinagem, Rua de

及機場大馬路“上葡京”酒店二樓219A號(現場商舖編號230號)。

(是項刊登費用為 \$540.00)

中文名稱為“話匣子”和葡文名稱為“CHATTERBOX CAFÉ”的餐廳，在2025年12月31日獲發第R0426.08號准照，持有人為“美高梅金殿超濠股份有限公司”，葡文名稱為“MGM GRAND PARADISE S.A.”和英文名稱為“MGM GRAND PARADISE LIMITED”。場所位於澳門孫逸仙大馬路1101號，“澳門美高梅”酒店地下(L1層)。

(是項刊登費用為 \$315.00)

中文名稱為“金悅軒海鮮酒家(倫敦人店)”，葡文名稱為“RESTAURANTE JIN YUE XUAN (LONDRINO)”和英文名稱為“JIN YUE XUAN RESTAURANT (LONDONER)”的餐廳，在2025年12月15日獲發第R0415.08號准照，持有人為“滿悅餐飲管理有限公司”，葡文名稱為“MUN YUT - ADMINISTRAÇÃO DE RESTAURAÇÃO LIMITADA”和英文名稱為“MUN YUT - FOOD AND BEVERAGE MANAGEMENT LIMITED”。場所位於路氹城路氹連貫公路第5及6部分，“澳門康萊德酒店”第1層(L1)1057號舖。

(是項刊登費用為 \$540.00)

中文名稱為“世春國際旅遊有限公司”，葡文名稱為“TURISMO SAICHON INTERNACIONAL LIMITADA”及英文名稱為“CITY TRIP INTERNATIONAL TRAVEL CO., LTD.”的商業企業主於二零二六年一月十二日獲發第0314號旅行社准照，旅行社中文名稱為“世春國際旅遊有限公司”，葡文名稱為“TURISMO SAICHON INTERNACIONAL LIMITADA”及英文名稱為“CITY TRIP INTERNATIONAL TRAVEL CO., LTD.”，位於澳門宋玉生廣場180號東南亞商業中心5樓T座。

(是項刊登費用為 \$540.00)

中文名稱為“中國青年旅行社(澳門)有限公司”，葡文名稱為“AGÊNCIA DE VIAGENS (MACAU) CHINA YOUTH, LIMITADA”及英文名稱為“CHINA YOUTH TRAVEL AGENCY (MACAU) LIMITED”的商業企業主於二零二六年一月十二日獲發第0315號旅行社准照，旅行社中文名稱為“中國青年(澳

Ténis e Avenida do Aeroporto, loja 219A (agora loja 230) do piso 2 (L02) do Hotel “PALÁCIO GRANDE LISBOA”.

(Custo desta publicação \$ 540,00)

Foi emitida a licença de restaurante n.º R0426.08, em 31 de Dezembro de 2025, à sociedade “美高梅金殿超濠股份有限公司” em chinês, “MGM GRAND PARADISE S.A.” em português e “MGM GRAND PARADISE LIMITED” em inglês, para o restaurante denominado “話匣子” em chinês e “CHATTERBOX CAFÉ” em português, sito na Avenida Dr. Sun Yat-Sen, n.º 1101, r/c (L1) do Hotel “MGM MACAU”, Macau.

(Custo desta publicação \$ 315,00)

Foi emitida a licença de restaurante n.º R0415.08, em 15 de Dezembro de 2025, à sociedade “滿悅餐飲管理有限公司” em chinês, “MUN YUT - ADMINISTRAÇÃO DE RESTAURAÇÃO LIMITADA” em português e “MUN YUT - FOOD AND BEVERAGE MANAGEMENT LIMITED” em inglês, para o restaurante denominado “金悅軒海鮮酒家(倫敦人店)” em chinês, “RESTAURANTE JIN YUE XUAN (LONDRINO)” em português, e “JIN YUE XUAN RESTAURANT (LONDONER)” em inglês, sito em COTAI, a Poente do Istmo Taipa-Coloane, parcelas 5 e 6, loja 1057 do piso 1 (L1) do Hotel “CONRAD MACAU”.

(Custo desta publicação \$ 540,00)

Foi emitida a Licença n.º 0314, em 12 de Janeiro de 2026, ao Empresário Comercial “世春國際旅遊有限公司” em chinês, “TURISMO SAICHON INTERNACIONAL LIMITADA” em português e “CITY TRIP INTERNATIONAL TRAVEL CO., LTD.” em inglês, para a exploração da Agência de Viagens, com a denominação de “世春國際旅遊有限公司” em chinês, “TURISMO SAICHON INTERNACIONAL LIMITADA” em português e “CITY TRIP INTERNATIONAL TRAVEL CO., LTD.” em inglês, sita na Alameda Dr. Carlos d’ Assumpção n.º 180, Tong Nam Ah Central Comércio, 5.º andar “T”, Macau.

(Custo desta publicação \$ 540,00)

Foi emitida a Licença n.º 0315, em 12 de Janeiro de 2026, ao Empresário Comercial “中國青年旅行社(澳門)有限公司” em chinês, “AGÊNCIA DE VIAGENS (MACAU) CHINA YOUTH, LIMITADA” em português e “CHINA YOUTH TRAVEL AGENCY (MACAU) LIMITED” em inglês, para a exploração da Agência de Viagens, com a denominação de “中國青年(澳門)旅行社” em chinês, “AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO

門)旅行社”，葡文名稱為“AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO JUVENTUDE CHINA (MACAU)”及英文名稱為“CHINA YOUTH TRAVEL (MACAU)”，位於澳門北京街230、244及246號澳門金融中心8樓J座。

(是項刊登費用為 \$540.00)

中文名稱為“岐關旅行社有限公司”，葡文名稱為“SOCIEDADE DE AGÊNCIA DE VIAGENS KI KUAN LIMITADA”及英文名稱為“KI KUAN TRAVEL AGENCY LIMITED”的商業企業主於二零二六年一月十二日獲發第0313號旅行社准照，旅行社中文名稱為“岐關旅行社有限公司”，葡文名稱為“SOCIEDADE DE AGÊNCIA DE VIAGENS KI KUAN LIMITADA”及英文名稱為“KI KUAN TRAVEL AGENCY LIMITED”，位於澳門宋玉生廣場181及187號光輝(集團)商業中心4樓W。

(是項刊登費用為 \$540.00)

二零二六年一月二十日於旅遊局

局長 文綺華

博 彩 監 察 協 調 局
批 示 摘 錄

摘錄自簽署人於二零二六年一月十二日作出的批示：

根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條第二款、第三款及第六條第四款的規定，下列工作人員在本局擔任如下職務的長期行政任用合同獲續期三年，並自相應日期開始生效：

姓名	職級	職階	生效日期
何嘉俊	首席技術輔導員	1	31/01/2026
陳美澄	首席高級技術員	1	01/02/2026

JUVENTUDE CHINA (MACAU)” em português e “CHINA YOUTH TRAVEL (MACAU)” em inglês, sita na Rua de Pequim n.ºs 230, 244 e 246, Edifício “Macau Finance Centre”, 8.º andar “J”, Macau.

(Custo desta publicação \$ 540,00)

Foi emitida a Licença n.º 0313, em 12 de Janeiro de 2026, ao Empresário Comercial “岐關旅行社有限公司” em chinês, “SOCIEDADE DE AGÊNCIA DE VIAGENS KI KUAN LIMITADA” em português e “KI KUAN TRAVEL AGENCY LIMITED” em inglês, para a exploração da Agência de Viagens, com a denominação de “岐關旅行社有限公司” em chinês, “SOCIEDADE DE AGÊNCIA DE VIAGENS KI KUAN LIMITADA” em português e “KI KUAN TRAVEL AGENCY LIMITED” em inglês, sita na Alameda Dr. Carlos d’ Assumpção n.ºs 181 e 187, Centro Comercial do Grupo Brilhantismo, 4.º andar W, Macau.

(Custo desta publicação \$ 540,00)

Direcção dos Serviços de Turismo, aos 20 de Janeiro de 2026.

A Directora dos Serviços, *Maria Helena de Senna Fernandes*.

DIRECÇÃO DE INSPECÇÃO E COORDENAÇÃO DE JOGOS
Extractos de despachos

Por despachos do signatário, de 12 de Janeiro de 2026:

Os trabalhadores abaixo mencionados — renovados os seus contratos administrativos de provimento de longa duração, pelo período de três anos, para exercer funções nesta Direcção de Serviços, nos termos dos artigos 4.º, n.ºs 2 e 3, e 6.º, n.º 4, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», vigente, a partir das datas a seguir indicadas:

Nome	Categoria	Escalão	Data de entrada em vigor
Ho Ka Chun	adjunto-técnico principal principal	1	31/01/2026
Chan Mei Cheng	técnico superior principal	1	01/02/2026

摘錄自簽署人於二零二六年一月十九日作出的批示：

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款(二)項、第二款，經第21/2021號行政法規修改並重新公佈的第14/2016號行政法規第五條，以及現行第12/2015號法律第四條第二款的規定，以附註形式修改劉健龍及Eduardo do Espirito Santo在本局擔任職務的不具期限的行政任用合同第三條款，轉為第一職階首席技術輔導員，薪俸點350點，自本批示摘錄公佈日起生效。

梁偉棋 - 根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條第二款、第三款及第六條第四款的規定，其在本局擔任第一職階首席高級技術員的長期行政任用合同獲續期三年，自二零二六年二月九日起生效。

摘錄自簽署人於二零二六年一月二十日作出的批示：

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款(二)項、第二款，經第21/2021號行政法規修改並重新公佈的第14/2016號行政法規第五條，以及現行第12/2015號法律第四條第二款的規定，以附註形式修改黎家靖、羅樹偉、譚家慧、曹偉康、葉文俊、郭文富及梁偉烈在本局擔任職務的不具期限的行政任用合同第三條款，轉為第一職階首席技術輔導員，薪俸點350點，自本批示摘錄公佈日起生效。

聲 明

為著有關效力，茲聲明本局確定委任的第二職階顧問督察鄭文祥，因自願退休而離職，自二零二六年一月二日起生效。

為著有關效力，茲聲明本局不具期限的行政任用合同第一職階首席特級行政技術助理員葉兆佳，因辭世終止其在本局的職務，自二零二六年一月九日起生效。

為著有關效力，茲聲明，以定期委任方式在本局擔任廳長職務的經濟及科技發展局編制內第四職階首席顧問高級技術員

Por despachos do signatário, de 19 de Janeiro de 2026:

Lau Kin Long e Eduardo do Espirito Santo – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento sem termo, com referência à categoria de adjunto-técnico principal, 1.º escalão, índice 350, nesta Direcção de Serviços, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, alínea 2) e n.º 2, da Lei n.º 14/2009, vigente, do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, conjugados com o artigo 4.º, n.º 2, da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho.

Leong Wai Kei – renovado o contrato administrativo de provimento de longa duração, pelo período de três anos, como técnico superior principal, 1.º escalão, nesta Direcção de Serviços, nos termos dos artigos 4.º, n.ºs 2 e 3, e 6.º, n.º 4, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», vigente, a partir de 9 de Fevereiro de 2026.

Por despachos do signatário, de 20 de Janeiro de 2026:

Lai Ka Cheng, Alves do Rosário Zoé, Tam Ka Wai, Chou Wai Hon Ricardo, Ip Man Chon Kwok Man Fu e Leong Wai Lit – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento sem termo, com referência à categoria de adjunto-técnico principal, 1.º escalão, índice 350, nesta Direcção de Serviços, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, alínea 2) e n.º 2, da Lei n.º 14/2009, vigente, do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, conjugados com o artigo 4.º, n.º 2, da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho.

Declarações

Para os devidos efeitos se declara que Chiang Man Cheong, inspector assessor, 2.º escalão, de nomeação definitiva, desta Direcção de Serviços, se encontra desligado do serviço para efeitos de aposentação voluntária, a partir de 2 de Janeiro de 2026.

Para os devidos efeitos se declara que Yip Sio Kai, assistente técnico administrativo especialista principal, 1.º escalão, em regime de contrato administrativo de provimento sem termo, cessou funções nesta Direcção de Serviços, a partir de 9 de Janeiro de 2026, por motivo de falecimento.

Para os devidos efeitos se declara que Lei Chi Man, técnico superior assessor principal, 4.º escalão, do quadro do pessoal da Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico, exercendo em comissão de serviço o cargo de chefe de departa-

李志文，因自願退休而終止在本局的職務，自二零二六年一月十五日起生效。

二零二六年一月二十二日於博彩監察協調局

局長 吳惠嫻

mento nesta Direcção de Serviços, se encontra desligado do serviço para efeitos de aposentação voluntária, a partir de 15 de Janeiro de 2026.

Direcção de Inspecção e Coordenação de Jogos, aos 22 de Janeiro de 2026.

A Directora, Ng Wai Han.

勞 工 事 務 局

批 示 摘 錄

摘錄自本人於二零二六年一月十六日作出的批示：

根據經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律第十四條第一款(一)項及第二款，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第九款a)項的規定，第三職階首席特級督察陳佩芬，獲確定委任為勞工事務局人員編制第一職階顧問督察。

摘錄自本人於二零二五年十二月二十九日作出的批示：

根據第14/2009號法律第十三條第二款(二)項及第四款，連同經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條的規定，以附註方式修改劉健文在本局擔任職務的長期行政任用合同第三條款，改為第三職階勤雜人員，薪俸點為130點，由二零二五年十二月二十七日起生效。

根據第14/2009號法律第十三條第二款(四)項、第三款及第四款，連同經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條的規定，以附註方式修改李子俊在本局擔任職務的不具期限的行政任用合同第三條款，改為第七職階勤雜人員，薪俸點為180點，由二零二五年十二月二十九日起生效。

摘錄自本人於二零二六年一月六日作出的批示：

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS ASSUNTOS LABORAIS

Extractos de despachos

Por despacho do signatário, de 16 de Janeiro de 2026:

Chan Pui Fan, inspectora especialista principal, 3.º escalão — nomeada, definitivamente, inspectora assessora, 1.º escalão, do quadro do pessoal destes Serviços, nos termos do artigo 14.º, n.ºs 1, alínea 1), e 2, da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 4/2017, conjugado com o artigo 22.º, n.º 9, alínea a), do ETAPM, vigente.

Por despachos do signatário, de 29 de Dezembro de 2025:

Lau Kin Man — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato administrativo de provimento de longa duração sem termo para auxiliar, 3.º escalão, índice 130, nestes Serviços, nos termos do artigo 13.º, n.ºs 2, alínea 2) e 4, da Lei n.º 14/2009, conjugado com o artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 27 de Dezembro 2025.

Lei Chi Chon — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato administrativo de provimento sem termo para auxiliar, 7.º escalão, índice 180, nestes Serviços, nos termos do artigo 13.º, n.ºs 2, alínea 4), 3 e 4, da Lei n.º 14/2009, conjugado com o artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 29 de Dezembro 2025.

Por despacho do signatário, de 6 de Janeiro de 2026:

根據第12/2015號法律第四條及第六條第四款的規定，蘇文龍在本局擔任第三職階特級技術員的長期行政任用合同續期三年，自二零二六年三月十一日起生效。

二零二六年一月二十二日於勞工事務局

局長 陳元童

Adelino Augusto de Souza — renovado o contrato administrativo de provimento de longa duração, pelo período de três anos, como técnico especialista, 3.º escalão, nestes Serviços, nos termos dos artigos 4.º e 6.º, n.º 4, da Lei n.º 12/2015, a partir de 11 de Março de 2026.

Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais, aos 22 de Janeiro de 2026.

O Director, *Chan Un Tong*.

消費者委員會

批示摘錄

摘錄自消費者委員會主席於二零二六年一月六日作出的批示：

根據現行第14/2009號法律第十三條第一款（二）項、第四款及現行第12/2015號法律第四條第二款的規定，以附註形式修改劉錦健在本會擔任職務的不具期限的行政任用合同第三條款，晉階為第二職階首席技術輔導員，薪俸點為365點，自二零二五年十二月二十日起生效。

摘錄自消費者委員會主席於二零二六年一月七日作出的批示：

根據現行第12/2015號法律第六條第二款（二）項及第三款的規定，李浩邦在本會擔任第一職階首席翻譯員的長期行政任用合同修改為不具期限的行政任用合同，自二零二六年一月二日起生效。

摘錄自消費者委員會主席於二零二六年一月十四日作出的批示：

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（二）項、第二款及現行第12/2015號法律第四條的規定，以附註形式修改劉錦健在本會擔任職務的不具期限的行政任用合同第三條款，晉級為第一職階特級技術輔導員，薪俸點為400點，並自本批示摘要於《澳門特別行政區公報》公佈日起生效。

CONSELHO DE CONSUMIDORES

Extractos de despachos

Por despacho da presidente do Conselho de Consumidores, de 6 de Janeiro de 2026:

Lao Kam Kin — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato administrativo de provimento sem termo, progredindo para adjunto-técnico principal, 2.º escalão, índice 365, neste Conselho, nos termos do artigo 13.º, n.ºs 1, alínea 2), e 4, da Lei n.º 14/2009, vigente, conjugado com o artigo 4.º, n.º 2, da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir de 20 de Dezembro de 2025.

Por despacho da presidente do Conselho de Consumidores, de 7 de Janeiro de 2026:

Lei Hou Pong, em regime de contrato administrativo de provimento de longa duração, deste Conselho — alterado o seu contrato para contrato administrativo de provimento sem termo, como intérprete-tradutor principal, 1.º escalão, nos termos do artigo 6.º, n.ºs 2, alínea 2) e 3, da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir de 2 de Janeiro de 2026.

Por despacho da presidente do Conselho de Consumidores, de 14 de Janeiro de 2026:

Lao Kam Kin — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato administrativo de provimento sem termo, ascendendo a adjunto-técnico especialista, 1.º escalão, índice 400, neste Conselho, nos termos do artigo 14.º, n.ºs 1, alínea 2), e 2, da Lei n.º 14/2009, vigente, conjugado com o artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho no Boletim Oficial da RAEM.

聲 明

為著有關效力，茲聲明，本會不具期限的行政任用合同第一職階首席特級技術員李樂天，應其要求，自二零二六年一月十八日起終止其在本會之職務。

二零二六年一月二十日於消費者委員會

主席 梁碧珊

Declaração

Para os devidos efeitos se declara que Lee Lok Tin, técnico especialista principal, 1.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento sem termo, neste Conselho, cessou as suas funções, a seu pedido, a partir de 18 de Janeiro de 2026.

Conselho de Consumidores, aos 20 de Janeiro de 2026.

A Presidente, *Leong Pek San*.

治 安 警 察 局
批 示 摘 錄

摘錄自保安司司長於二零二六年一月八日所作之批示：

根據第14/2018號法律《治安警察局》第十三條及第十六條、現行第34/2018號行政法規《治安警察局的組織及運作》第四十五條及第四十六條，以及第13/2021號法律《保安部隊及保安部門人員通則》第四十三條之規定，警務總長編號103970劉幸儀，因終止在澳門保安部隊高等學校的一般定期委任，自2026年1月15日起回任治安警察局，並轉為“編制內”狀況。

摘錄自保安司司長於二零二六年一月十五日作出的批示：

一、根據第14/2018號法律《治安警察局》第十三條及第十六條，現行第34/2018號行政法規《治安警察局的組織及運作》第四十五條及第四十六條，第13/2021號法律《保安部隊及保安部門人員通則》第五十一條第一款、第五十四條、第五十五條、第五十六條(二)項(2)分項及(3)分項、第五十八條、第六十一條(三)項及(四)項、第六十三條、第六十四條、第六十五條第二款、第七十二條，第20/2022號行政法規《保安部隊及保安部門人員通則的施行細則》第五十五條第二款及第五十六條第一款，晉升以下人員至治安警察局基礎人員級別之副警長職位：

CORPO DE POLÍCIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
Extractos de despachos

Por despacho do Secretário para a Segurança, de 8 de Janeiro de 2026:

Lau Hang Yi Clara, intendente n.º 103970, do Corpo de Polícia de Segurança Pública, reingressa no Corpo de Polícia de Segurança Pública, a partir de 15 de Janeiro de 2026, por ter cessado a comissão de serviço normal na Escola Superior das Forças de Segurança de Macau, passando para a situação de “no quadro”, nos termos dos artigos 13.º e 16.º da Lei n.º 14/2018 (Corpo de Polícia de Segurança Pública), dos artigos 45.º e 46.º do Regulamento Administrativo n.º 34/2018 (Organização e funcionamento do Corpo de Polícia de Segurança Pública), vigente, e do artigo 43.º da Lei n.º 13/2021 (Estatuto dos agentes das Forças e Serviços de Segurança).

Por despachos do Secretário para a Segurança, de 15 de Janeiro de 2026:

1. Nos termos dos artigos 13.º e 16.º da Lei n.º 14/2018 (Corpo de Polícia de Segurança Pública), dos artigos 45.º e 46.º do Regulamento Administrativo n.º 34/2018 (Organização e funcionamento do Corpo de Polícia de Segurança Pública) vigente, do n.º 1 do artigo 51.º, dos artigos 54.º e 55.º, das subalíneas (2) e (3) da alínea 2) do artigo 56.º, do artigo 58.º, das alíneas 3) e 4) do artigo 61.º, dos artigos 63.º e 64.º, do n.º 2 do artigo 65.º, do artigo 72.º da Lei n.º 13/2021 (Estatuto dos agentes das Forças e Serviços de Segurança), do n.º 2 do artigo 55.º e do n.º 1 do artigo 56.º do Regulamento Administrativo n.º 20/2022 (Regulamentação do Estatuto dos agentes das Forças e Serviços de Segurança), são promovidos os seguintes agentes ao posto de subchefe da classe de agentes do Corpo de Polícia de Segurança Pública:

原職位	新職位	編號	姓名	成績名次
首席警員	副警長	344080	黃慧玲	1
首席警員	副警長	100100	梁務倫	2
首席警員	副警長	222111	陳雄鋒	3
首席警員	副警長	116090	吳凡	4
首席警員	副警長	119060	梁祐嵐	5
首席警員	副警長	144100	陳慧賢	6
首席警員	副警長	337090	余曉晴	7
首席警員	副警長	126101	黎國豪	8
首席警員	副警長	115031	麥劍豪	9
首席警員	副警長	220050	方詠珊	10
警員	副警長	230111	高立祺	11
首席警員	副警長	106041	張永恆	12
警員	副警長	327091	蕭耀詞	13
首席警員	副警長	136011	簡仕源	14
首席警員	副警長	224041	羅國峰	15
首席警員	副警長	183061	陳灝昕	16
首席警員	副警長	149041	卓興邦	17
首席警員	副警長	135041	劉志堅	18
首席警員	副警長	118061	何健雄	19
首席警員	副警長	131051	高偉光	20
首席警員	副警長	132011	陳亦武	21
首席警員	副警長	138051	許偉達	22
首席警員	副警長	107021	譚志遠	23
首席警員	副警長	228081	高德豪	24
首席警員	副警長	150031	區家安	25
首席警員	副警長	124031	羅潤華	26
首席警員	副警長	160051	程啓泰	27

Posto de origem	Posto após promoção	Número	Nome	Ordem
Guarda Principal	Subchefe	344080	Wong Wai Leng	1
Guarda Principal	Subchefe	100100	Leong Mou U	2
Guarda Principal	Subchefe	222111	Chan Hong Fong	3
Guarda Principal	Subchefe	116090	Ng Fan	4
Guarda Principal	Subchefe	119060	Leong Iao Lam	5
Guarda Principal	Subchefe	144100	Chan Wai In	6
Guarda Principal	Subchefe	337090	Yu Hiu Ching Lucia	7
Guarda Principal	Subchefe	126101	Lai Kwok Ho	8
Guarda Principal	Subchefe	115031	Mak Kim Hou	9
Guarda Principal	Subchefe	220050	Fong Weng San	10
Guarda	Subchefe	230111	Kou Lap Kei	11
Guarda Principal	Subchefe	106041	Cheong Weng Hang	12
Guarda	Subchefe	327091	Sio Io Chi	13
Guarda Principal	Subchefe	136011	Kan Si Un	14
Guarda Principal	Subchefe	224041	Lo Kuok Fong	15
Guarda Principal	Subchefe	183061	Chan Hou Ian	16
Guarda Principal	Subchefe	149041	Cheok Heng Pong	17
Guarda Principal	Subchefe	135041	Lao Chi Kin	18
Guarda Principal	Subchefe	118061	Ho Kin Hong	19
Guarda Principal	Subchefe	131051	Kou Wai Kuong	20
Guarda Principal	Subchefe	132011	Chan Iek Mou	21
Guarda Principal	Subchefe	138051	Hoi Vai Tat	22
Guarda Principal	Subchefe	107021	Tam Chi Un	23
Guarda Principal	Subchefe	228081	Kou Tak Hou	24
Guarda Principal	Subchefe	150031	Au Ka On	25
Guarda Principal	Subchefe	124031	Lo Ion Wa	26
Guarda Principal	Subchefe	160051	Cheng Kai Tai	27

原職位	新職位	編號	姓名	成績名次
首席警員	副警長	289051	陳景輝	28
首席警員	副警長	258991	梁君華	29
首席警員	副警長	220991	何亦康	30
首席警員	副警長	278991	林志榮	31
首席警員	副警長	156051	麥健新	32
首席警員	副警長	124001	賴永亨	33
首席警員	副警長	238991	李堅華	34
首席警員	副警長	123001	伍雄英	35
首席警員	副警長	152011	翁松鶴	36
首席警員	副警長	184991	鄭振威	37
首席警員	副警長	155051	黃嘉路	38
首席警員	副警長	164951	梁廣雄	39

二、根據第13/2021號法律第三十二條第一款、第五十五條第一款及第七十二條，以及《行政程序法典》第一百一十八條第二款a)項之規定，批准上述人員的晉升及其新職位相應的年資及薪俸的起始日追溯至2026年1月6日。

二零二六年一月二十一日於治安警察局

代局長 伍素萍副警務總監

司 法 警 察 局

批 示 摘 錄

摘錄自本人於二零二六年一月二日作出的批示：

劉雅儀，司法警察局確定委任之第二職階主任翻譯員。根據現行第14/2009號法律第十四條第二款、第二十七條第四款及第五款，現行第14/2016號行政法規第五條，以及現行《澳門公

Posto de origem	Posto após promoção	Número	Nome	Ordem
Guarda Principal	Subchefe	289051	Chan Keng Fai	28
Guarda Principal	Subchefe	258991	Leong Kuan Wa	29
Guarda Principal	Subchefe	220991	Ho Iek Hong	30
Guarda Principal	Subchefe	278991	Lam Chi Weng	31
Guarda Principal	Subchefe	156051	Mak Kin San	32
Guarda Principal	Subchefe	124001	Lai Veng Hang	33
Guarda Principal	Subchefe	238991	Lei Kin Wa	34
Guarda Principal	Subchefe	123001	Ng Hong Ieng	35
Guarda Principal	Subchefe	152011	Iong Chong Hok	36
Guarda Principal	Subchefe	184991	Chiang Chan Vai	37
Guarda Principal	Subchefe	155051	Vong Ka Lou Carlos Valentino	38
Guarda Principal	Subchefe	164951	Leong Kuong Hong	39

2. Nos termos do n.º 1 do artigo 32.º, n.º 1 do artigo 55.º e do artigo 72.º da Lei n.º 13/2021 e da alínea a) do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, é autorizada a promoção do pessoal acima referido, bem como a antiguidade e vencimento correspondentes ao novo posto com efeitos retroactivos a partir de 6 de Janeiro de 2026.

Corpo de Polícia de Segurança Pública, aos 21 de Janeiro de 2026.

A Comandante, substituta, Ng Sou Peng, superintendente.

POLÍCIA JUDICIÁRIA

Extractos de despachos

Por despacho do signatário, de 2 de Janeiro de 2026:

Lao Nga I, intérprete-tradutora chefe, 2.º escalão, de nomeação definitiva da Polícia Judiciária — nomeada, definitivamente, intérprete-tradutora assessora, 1.º escalão, índice 675, da carreira de intérprete-tradutor do quadro de pessoal desta Polícia, nos termos dos artigos 14.º, n.º 2, 27.º, n.ºs 4 e 5, da Lei n.º 14/2009, vigente, do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente, e

共行政工作人員通則》第二十條第一款a)項及第二十二條第九款a)項之規定，獲確定委任為本局人員編制內翻譯員職程之第一職階顧問翻譯員，薪俸點為675點，自本批示摘錄公佈日起生效。

摘錄自本人於二零二六年一月六日作出的批示：

蕭俊杰，司法警察局確定委任之第三職階首席技術輔導員。根據現行第14/2009號法律第十四條第一款(二)項及第二款，現行第14/2016號行政法規第五條，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十條第一款a)項及第二十二條第九款a)項之規定，獲確定委任為本局人員編制內技術輔導員職程之第一職階特級技術輔導員，薪俸點為400點，自本批示摘錄公佈日起生效。

摘錄自本人於二零二六年一月七日作出的批示：

陳長喜，司法警察局確定委任之第三職階一等技術輔導員。根據現行第14/2009號法律第十四條第一款(二)項及第二款，現行第14/2016號行政法規第五條，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十條第一款a)項及第二十二條第九款a)項之規定，獲確定委任為本局人員編制內技術輔導員職程之第一職階首席技術輔導員，薪俸點為350點，自本批示摘錄公佈日起生效。

二零二六年一月二十日於司法警察局

局長 薛仲明

消防局 批 示 摘 錄

按照保安司司長於二零二六年一月十五日作出之批示：

根據第13/2021號法律《保安部隊及保安部門人員通則》第四十二條(一)項及第四十三條之規定，批准消防局副一等消

dos artigos 20.º, n.º 1, alínea a) e 22.º, n.º 9, alínea a), do ETAPM, vigente, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho.

Por despacho do signatário, de 6 de Janeiro de 2026:

Sio Chon Kit, adjunto-técnico principal, 3.º escalão, de nomeação definitiva da Polícia Judiciária — nomeado, definitivamente, adjunto-técnico especialista, 1.º escalão, índice 400, da carreira de adjunto-técnico do quadro de pessoal desta Polícia, nos termos do artigo 14.º, n.ºs 1, alínea 2) e 2, da Lei n.º 14/2009, vigente, do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente, e dos artigos 20.º, n.º 1, alínea a) e 22.º, n.º 9, alínea a), do ETAPM, vigente, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho.

Por despacho do signatário, de 7 de Janeiro de 2026:

Chan Cheong Hei, adjunta-técnica de 1.ª classe, 3.º escalão, de nomeação definitiva da Polícia Judiciária — nomeada, definitivamente, adjunta-técnica principal, 1.º escalão, índice 350, da carreira de adjunto-técnico do quadro de pessoal desta Polícia, nos termos do artigo 14.º, n.ºs 1, alínea 2) e 2, da Lei n.º 14/2009, vigente, do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente, e dos artigos 20.º, n.º 1, alínea a) e 22.º, n.º 9, alínea a), do ETAPM, vigente, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho.

Polícia Judiciária, aos 20 de Janeiro de 2026.

O Director, *Sit Chong Meng*.

CORPO DE BOMBEIROS Extracto de despacho

Por despacho do Ex.º Senhor Secretário para a Segurança, de 15 de Janeiro de 2026:

Wong Chong Seng, chefe-assistente n.º 420041, do Corpo de Bombeiros, passa da situação de «adido ao quadro» para a situação de «no quadro», nos termos da alínea 1) do artigo 42.º e do artigo

防區長編號420041，黃仲勝，自二零二六年二月二日起，由“附於編制”的狀況轉為“編制內”的狀況。

43.º da Lei n.º 13/2021 (Estatuto dos agentes das Forças e Serviços de Segurança), a partir de 2 de Fevereiro de 2026.

二零二六年一月二十二日於消防局

Corpo de Bombeiros, aos 22 de Janeiro de 2026.

代局長 張智宏副消防總監

O Comandante, substituto, *Cheong Chi Wang*, Chefe-mor Adjunto.

懲 教 管 理 局 批 示 摘 錄

摘錄自簽署人於二零二五年十二月三十日作出的批示：

根據現行第12/2015號法律第四條第二款及第三款，以及第六條第一款的規定，下列工作人員在本局擔任職務的行政任用合同，自下指相應日期起續期一年：

施希文及林雪瑛，第一職階二等技術員，自二零二六年二月二十六日起生效。

摘錄自人力資源處處長於二零二六年一月六日作出的批示：

根據現行第14/2009號法律第十三條第一款(二)項、第四款及現行第12/2015號法律第四條第二款的規定，自下指相應日期起，以附註方式修改本局下列工作人員的行政任用合同第三條款：

方建忠，晉階至第二職階特級行政技術助理員，薪俸點為315點，自二零二五年十二月十一日起生效。

摘錄自懲教管理局局長於二零二六年一月十四日作出的批示：

張葦、梁麗凌及梁家榮 — 根據現行第14/2009號法律第十四條第一款(二)項及第二款、現行第14/2016號行政法規第五條、以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十條第一款a)項及第二十二條第九款a)項的規定，獲確定委任為懲教管理

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS CORRECCIONAIS Extractos de despachos

Por despachos do signatário, de 30 de Dezembro de 2025:

Os trabalhadores abaixo mencionados - renovados os contratos administrativos de provimento, para o exercício de funções nestes Serviços, nos termos dos artigos 4.º, n.ºs 2 e 3, e 6.º, n.º 1, da Lei n.º 12/2015, vigente, pelo período de um ano, a partir da data a seguir indicada:

Si Hei Man e Lam Sut Ieng, técnicas de 2.ª classe, 1.º escalão, a partir de 26 de Fevereiro de 2026.

Por despacho do Chefe da Divisão de Recursos Humanos, de 6 de Janeiro de 2026:

O trabalhador abaixo mencionado, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato administrativo de provimento, nos termos dos artigos 13.º, n.ºs 1, alínea 2), e 4, da Lei n.º 14/2009, vigente, e 4.º, n.º 2, da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir da data a seguir indicada:

Fong Kin Chong, progride para assistente técnico administrativo especialista, 2.º escalão, índice 315, a partir de 11 de Dezembro de 2025.

Por despachos do Director dos Serviços, de 14 de Janeiro de 2026:

Zhang Wei, Liang Liling e Leong Ka Weng - nomeados, definitivamente, adjuntos-técnicos especialistas, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico do quadro de pessoal da DSC, nos termos dos artigos 14.º, n.ºs 1, alínea 2) e 2, da Lei n.º 14/2009, vigente, 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente, e 20.º, n.º 1,

局編制內技術輔導員職程第一職階特級技術輔導員，自本批示摘要於《澳門特別行政區公報》公佈之日起生效。

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款(一)項及第二款、現行第14/2016號行政法規第五條、以及現行第12/2015號法律第四條的規定，以附註方式修改本局下列工作人員的行政任用合同第三條款，並自本批示摘要於《澳門特別行政區公報》公佈之日起生效：

林耀權，第一職階首席特級技術員，薪俸點為560點；

卓奇式、高永桑、王惠彬及蔡小鳳，第一職階首席特級技術輔導員，薪俸點為450點；

關沃光，第一職階首席特級行政技術助理員，薪俸點為345點。

聲 明

甘小明，第二職階首席特級技術輔導員，屬不具期限的行政任用合同 — 應其要求終止於本局之職務，自二零二六年一月六日起生效。

黃啟明，第四職階技術工人，屬長期行政任用合同 — 應其要求終止於本局之職務，自二零二六年一月六日起生效。

葉曉彤，第一職階二等技術員，屬不具期限的行政任用合同 — 應其要求終止於本局之職務，自二零二六年一月十二日起生效。

二零二六年一月二十一日於懲教管理局

局長 李日明副局長代行

alínea a) e 22.º, n.º 9, alínea a), do ETAPM, vigente, a partir da data da sua publicação no *Boletim Oficial da RAEM*.

Os trabalhadores abaixo mencionados, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento, nos termos dos artigos 14.º, n.ºs 1, alínea 1), e 2, da Lei n.º 14/2009, vigente, 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente, e 4.º da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir da data da sua publicação no *Boletim Oficial da RAEM*:

Lam Io Kun, técnico especialista principal, 1.º escalão, índice 560;

Cheok Kei I, Kou Weng San, Wong Wai Pan e Choi Sio Fong, adjuntos-técnicos especialistas principais, 1.º escalão, índice 450;

Kuan Iok Kuong, assistente técnico administrativo especialista principal, 1.º escalão, índice 345.

Declarações

Kam Francisca Siu Meng, adjunta-técnica especialista principal, 2.º escalão, da DSC, em regime de contrato administrativo de provimento sem termo - cessou as suas funções destes Serviços, a seu pedido, a partir de 6 de Janeiro de 2026.

Wong Kai Meng, operário qualificado, 4.º escalão, da DSC, em regime de contrato administrativo de provimento de longa duração - cessou as suas funções destes Serviços, a seu pedido, a partir de 6 de Janeiro de 2026.

Ip Hio Tong, técnica de 2.ª classe, 1.º escalão, da DSC, em regime de contrato administrativo de provimento sem termo - cessou as suas funções destes Serviços, a seu pedido, a partir de 12 de Janeiro de 2026.

Direcção dos Serviços Correccionais, aos 21 de Janeiro de 2026.

Pel' O Director dos Serviços, *Lei Iat Meng*, subdirector.

澳 門 保 安 部 隊 事 務 局

批 示 摘 錄

摘錄自簽署人於二零二六年一月十二日之批示：

根據現行第14/2009號法律第十四條及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第九款a)項之規定，確定委任梁曉明擔任本局文職人員編制內高級技術員職程第一職階一等高級技術員，薪俸點為485，並自本批示摘錄於《澳門特別行政區公報》公佈之日起生效。

二零二六年一月十九日於澳門保安部隊事務局

局長 劉運嫦警務總監

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DAS FORÇAS
DE SEGURANÇA DE MACAU

Extracto de despacho

Por despacho da signatária, de 12 de Janeiro de 2026:

Leong Hio Meng – nomeado, definitivamente, técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, índice 485, da carreira de técnico superior do quadro do pessoal civil da Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, nos termos do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009, vigente, conjugado com o artigo 22.º, n.º 9, alínea a), do ETAPM, vigente, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho no *Boletim Oficial da RAEM*.

Direcção dos Serviços das Forças de Segurança de Macau, aos 19 de Janeiro de 2026.

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

教 育 及 青 年 發 展 局

批 示 摘 錄

摘錄自社會文化司司長二零二五年十二月二十六日批示：

馮若梅 — 根據六月三十日第26/97/M號法令第十一條、第14/2009號法律《公務人員職程制度》第八條、第十條第二款、第十二條第四款及第六款，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》第三條第一款（一）項、第五條第一款、第七條第二款及第六款、第二十七條及其附件表一，第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條及第五條第一款，以及十一月一日第67/99/M號法令核准的《非高等教育公立學校教師通則》第十二條第一款c)項的規定，以行政任用合同制度聘用為本局第十一職階中學教育一級教師，薪俸點為765，為期一年（包括試用期六個月），自二零二六年二月一日起生效。

摘錄自本局行政廳廳長二零二六年一月六日批示：

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》第七條、第二十七條和附件表一及表四，以及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條的規定，下

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO E DE
DESENVOLVIMENTO DA JUVENTUDE

Extractos de despachos

Por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 26 de Dezembro de 2025:

Fong Ieok Mui — contratada em regime de contrato administrativo de provimento, pelo período de um ano (incluindo o período experimental de seis meses), como docente do ensino secundário de nível 1, 11.º escalão, índice 765, nestes Serviços, nos termos dos artigos 11.º do Decreto-Lei n.º 26/97/M, de 30 de Junho, 8.º, 10.º, n.º 2, 12.º, n.ºs 4 e 6 da Lei n.º 14/2009 (Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos), 3.º, n.º 1, alínea 1), 5.º, n.º 1, 7.º, n.ºs 2 e 6, 27.º e do mapa 1 anexo à Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino Não Superior), 4.º e 5.º, n.º 1 da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), e 12.º, n.º 1, alínea c) do Estatuto dos docentes das escolas oficiais do ensino não superior, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 67/99/M, de 1 de Novembro, a partir de 1 de Fevereiro de 2026.

Por despachos do chefe do Departamento de Administração, destes Serviços, de 6 de Janeiro de 2026:

As trabalhadoras abaixo mencionadas — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento para as carreiras, escalões, índices e datas a cada uma indicadas, para exercerem funções nestes Serviços, nos termos dos artigos 7.º, 27.º e dos mapas I e IV anexos à Lei n.º 12/2010

列工作人員在本局擔任如下職務的行政任用合同，以附註形式修改合同第三條款，日期、職程、職階及薪俸點如下：

張月麗，自二零二五年十二月三十日起轉為第十職階中學教育一級教師，薪俸點為720；

Maria Emilia Rodrigues Pedrosa，自二零二五年十二月二十日起轉為第七職階中學教育一級教師，薪俸點為615；

吳鳳英，自二零二五年十二月三十日起轉為第五職階中學教育一級教師，薪俸點為540；

Maria Manuela da Silva Duarte Nunes，自二零二五年十二月二十九日起轉為第七職階幼兒教育及小學教育一級教師（幼兒），薪俸點為590。

摘錄自本局行政廳廳長二零二六年一月七日批示：

根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》第十三條及附件一表二及表七，以及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條的規定，下列工作人員在本局擔任如下職務的行政任用合同，以附註形式修改合同第三條款，日期、職程、職級、職階及薪俸點如下：

勞巧綺，自二零二五年十二月二十日起轉為第二職階首席高級技術員，薪俸點為565；

梁詠瑜，自二零二五年十二月二十日起轉為第二職階一等高級技術員，薪俸點為510；

林玫，自二零二五年十二月二十日起轉為第二職階一等翻譯員，薪俸點為510；

陳勁麟、鄭詩雅、容麗玲、梁幸欣及盧淑敏，自二零二五年十二月十四日起轉為第三職階特級技術員，薪俸點為545；

鄭心怡，自二零二五年十二月二十日起轉為第二職階特級技術員，薪俸點為525；

曾愛玲、葉少欣及蘇嘉盛，自二零二五年十二月十四日起轉為第三職階特級技術輔導員，薪俸點為430；

(Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino Não Superior), e 4.º da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos):

Cheong Ut Lai, para docente do ensino secundário de nível 1, 10.º escalão, índice 720, a partir de 30 de Dezembro de 2025;

Maria Emilia Rodrigues Pedrosa, para docente do ensino secundário de nível 1, 7.º escalão, índice 615, a partir de 20 de Dezembro de 2025;

Ng Fong Ieng, para docente do ensino secundário de nível 1, 5.º escalão, índice 540, a partir de 30 de Dezembro de 2025;

Maria Manuela da Silva Duarte Nunes, para docente dos ensinos infantil e primário de nível 1 (infantil), 7.º escalão, índice 590, a partir de 29 de Dezembro de 2025.

Por despachos do chefe do Departamento de Administração, destes Serviços, de 7 de Janeiro de 2026:

Os trabalhadores abaixo mencionados — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento para as carreiras, categorias, escalões, índices e datas a cada um indicados, para exercerem funções nestes Serviços, nos termos dos artigos 13.º e dos mapas 2 e 7 do anexo I da Lei n.º 14/2009 (Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos), e 4.º da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos):

Lou Hao I, para técnica superior principal, 2.º escalão, índice 565, a partir de 20 de Dezembro de 2025;

Leong Weng U, para técnica superior de 1.ª classe, 2.º escalão, índice 510, a partir de 20 de Dezembro de 2025;

Lin Mui, para intérprete-tradutora de 1.ª classe, 2.º escalão, índice 510, a partir de 20 de Dezembro de 2025;

Chan Keng Lon, Chiang Si Nga, Iong Lai Leng, Leung Hang Ian e Lou Sok Man, para técnicos especialistas, 3.º escalão, índice 545, a partir de 14 de Dezembro de 2025;

Cheang Sam I, para técnica especialista, 2.º escalão, índice 525, a partir de 20 de Dezembro de 2025;

Chang Oi Leng, Ip Sio Ian e Sou Ka Seng, para adjuntos-técnicos especialistas, 3.º escalão, índice 430, a partir de 14 de Dezembro de 2025;

陳秀雅及陳潤琮，分別自二零二五年十二月五日及二零二五年十二月二十日起轉為第三職階一等技術輔導員，薪俸點為 335；

林艷彬及潘健業，自二零二五年十二月二十日起轉為第二職階一等技術輔導員，薪俸點為 320。

摘錄自本人二零二六年一月八日批示：

根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二及表二十一，以及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條及第六條的規定，下列工作人員在本局擔任職務的長期行政任用合同續期三年：

黃月冰，第三職階首席顧問高級技術員，薪俸點為710，自二零二六年二月一日起生效；

許冬梅及梁永安，第三職階顧問高級技術員，薪俸點為650，自二零二六年二月一日起生效；

劉穎思、黃美娜及劉嘉恆，第一職階首席高級技術員，薪俸點為540，分別自二零二六年二月二十二日、二零二六年二月二十三日及二零二六年二月二十七日起生效；

鄭子欣，第二職階特級技術員，薪俸點為525，自二零二六年二月二十三日起生效；

吳玉丹，第一職階特級技術員，薪俸點為505，自二零二六年二月十六日起生效；

葉雅清，第一職階首席技術輔導員，薪俸點為350，自二零二六年二月十六日起生效；

陳志明，第三職階一等技術輔導員，薪俸點為335，自二零二六年二月二十三日起生效；

鄧仕生，第三職階輕型車輛司機，薪俸點為170，自二零二六年二月二十三日起生效；

梁良雪，第五職階技術工人，薪俸點為200，自二零二六年二月二十三日起生效；

Chan Sao Nga e Chan Ion Keng, para adjuntas-técnicas de 1.ª classe, 3.º escalão, índice 335, a partir de 5 de Dezembro de 2025 e de 20 de Dezembro de 2025, respectivamente;

Lam Im Pan e Pun Kin Ip, para adjuntos-técnicos de 1.ª classe, 2.º escalão, índice 320, a partir de 20 de Dezembro de 2025.

Por despachos da signatária, de 8 de Janeiro de 2026:

Os trabalhadores abaixo mencionados — renovados os contratos administrativos de provimento de longa duração, pelo período de três anos, para o exercício das funções abaixo indicadas, nestes Serviços, nos termos dos mapas 2 e 21 do anexo I da Lei n.º 14/2009 (Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos), e dos artigos 4.º e 6.º da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos):

Vong Iut Peng, como técnica superior assessora principal, 3.º escalão, índice 710, a partir de 1 de Fevereiro de 2026;

Hoi Tong Mui e Leung Wing On, como técnicos superiores assessores, 3.º escalão, índice 650, a partir de 1 de Fevereiro de 2026;

Lao Weng Si, Wong Mei Na e Lao Ka Hang, como técnicos superiores principais, 1.º escalão, índice 540, a partir de 22 de Fevereiro de 2026, de 23 de Fevereiro de 2026 e de 27 de Fevereiro de 2026, respectivamente;

Kuong Chi Ian, como técnico especialista, 2.º escalão, índice 525, a partir de 23 de Fevereiro de 2026;

Ng Iok Tan, como técnica especialista, 1.º escalão, índice 505, a partir de 16 de Fevereiro de 2026;

Ip Nga Cheng, como adjunta-técnica principal, 1.º escalão, índice 350, a partir de 16 de Fevereiro de 2026;

Chan Chi Meng, como adjunto-técnico de 1.ª classe, 3.º escalão, índice 335, a partir de 23 de Fevereiro de 2026;

Tang Si Sang, como motorista de ligeiros, 3.º escalão, índice 170, a partir de 23 de Fevereiro de 2026;

Liang Liangxue, como operária qualificada, 5.º escalão, índice 200, a partir de 23 de Fevereiro de 2026;

戴天恩，第三職階技術工人，薪俸點為170，自二零二六年二月二十三日起生效；

洪亞娥及高嫦歡，第四職階勤雜人員，薪俸點為140，自二零二六年二月十六日起生效；

王燕雅，第三職階勤雜人員，薪俸點為130，自二零二六年二月十六日起生效。

根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二，以及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條及第六條的規定，下列工作人員在本局擔任職務的行政任用合同續期一年：

謝俊康及關錦鐘，第一職階二等高級技術員，薪俸點為430，自二零二六年二月四日起生效；

陳偉鴻，第一職階二等高級技術員，薪俸點為430，自二零二六年二月二十六日起生效；

陳麗華，第四職階勤雜人員，薪俸點為140，自二零二六年二月六日起生效。

根據第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二，以及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條及第六條的規定，下列工作人員在本局擔任職務的行政任用合同續期六個月：

張慧媚，第一職階二等高級技術員，薪俸點為430，自二零二六年二月二十六日起生效；

游翠嫦及黃少瑩，第一職階二等技術輔導員，薪俸點為260，自二零二六年二月五日起生效；

歐嘉宏，第一職階二等技術輔導員，薪俸點為260，自二零二六年二月十二日起生效。

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》附件表一及表四，以及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第四條及第六條的規定，下列工作人員在本局擔任職務的行政任用合同續期六個月：

Tai Tin Ian, como operário qualificado, 3.º escalão, índice 170, a partir de 23 de Fevereiro de 2026;

Hong A Ngo e Kou Seong Fun, como auxiliares, 4.º escalão, índice 140, a partir de 16 de Fevereiro de 2026;

Wang Yanya, como auxiliar, 3.º escalão, índice 130, a partir de 16 de Fevereiro de 2026.

Os trabalhadores abaixo mencionados — renovados os contratos administrativos de provimento, pelo período de um ano, para o exercício das funções abaixo indicadas, nestes Serviços, nos termos do mapa 2 do anexo I da Lei n.º 14/2009 (Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos), e dos artigos 4.º e 6.º da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos):

Che Chon Hong e Kuan Kam Chong, como técnicos superiores de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 430, a partir de 4 de Fevereiro de 2026;

Chan Wai Hong, como técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 430, a partir de 26 de Fevereiro de 2026;

Chan Lai Wa, como auxiliar, 4.º escalão, índice 140, a partir de 6 de Fevereiro de 2026.

Os trabalhadores abaixo mencionados — renovados os contratos administrativos de provimento, pelo período de seis meses, para o exercício das funções abaixo indicadas, nestes Serviços, nos termos do mapa 2 do anexo I da Lei n.º 14/2009 (Regime das Carreiras dos Trabalhadores dos Serviços Públicos), e dos artigos 4.º e 6.º da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos):

Cheong Wai Mei, como técnica superior de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 430, a partir de 26 de Fevereiro de 2026;

Iao Choi Seong e Wong Sio Ieng, como adjuntas-técnicas de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 260, a partir de 5 de Fevereiro de 2026;

Ao Ka Wang, como adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 260, a partir de 12 de Fevereiro de 2026.

Os trabalhadores abaixo mencionados — renovados os contratos administrativos de provimento, pelo período de seis meses, para o exercício das funções abaixo indicadas, nestes Serviços, nos termos dos mapas I e IV anexos à Lei n.º 12/2010 (Regime das Carreiras dos Docentes e Auxiliares de Ensino das Escolas Oficiais do Ensino Não Superior), e dos artigos 4.º e 6.º da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos):

周佩儀、鍾可人、朱珮瑩、何婉妮、李可欣、梁倩怡及蘇俊華，第一職階中學教育一級教師，薪俸點為440，自二零二六年二月二十五日起生效；

徐洛琳、林錦雯、林冰冰、黃慧娟及黃梓清，第一職階幼兒教育及小學教育一級教師（小學），薪俸點為440，自二零二六年二月二十五日起生效；

陳穎欣、梁凱寧、梁詠賢及吳曉儀，第一職階幼兒教育及小學教育一級教師（幼兒），薪俸點為440，自二零二六年二月二十五日起生效。

Chao Pui I, Chong Ho Ian, Chu Pui Ieng, Ho Un Nei, Lei Ho Ian, Liang Sin I e Sou Chon Wa, como docentes do ensino secundário de nível 1, 1.º escalão, índice 440, a partir de 25 de Fevereiro de 2026;

Choi Lok Lam, Lam Kam Man, Lin Bingbing, Vong Wai Kun e Wong Chi Cheng, como docentes dos ensinos infantil e primário de nível 1 (primário), 1.º escalão, índice 440, a partir de 25 de Fevereiro de 2026;

Chan Weng Ian, Leong Hoi Neng, Leong Weng In e Ng Hio I, como docentes dos ensinos infantil e primário de nível 1 (infantil), 1.º escalão, índice 440, a partir de 25 de Fevereiro de 2026.

聲 明

為應有之效力，茲聲明在本局以不具期限的行政任用合同方式擔任第九職階勤雜人員之羅銳銀，因達年齡上限，根據《澳門公共行政工作人員通則》第十一條第三款、第四十四條第一款d)項及第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第十五條(一)項之規定，自二零二六年一月十九日起終止職務。

二零二六年一月二十一日於教育及青年發展局

代局長 阮佩賢副局長

Declaração

Para os devidos efeitos se declara que Lo Ioi Ngan, auxiliar, 9.º escalão, em regime de contrato administrativo de provimento sem termo, nestes Serviços, cessou as suas funções, por ter atingido o limite de idade para o exercício de funções públicas, nos termos dos artigos 11.º, n.º 3, 44.º, n.º 1, alínea d) do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau e 15.º, alínea 1) da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), a partir de 19 de Janeiro de 2026.

Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, aos 21 de Janeiro de 2026.

A Directora, substituta, Iun Pui Iun, Subdirectora.

文 化 局
聲 明

為著有關效力，茲聲明，本局確定委任第四職階首席顧問高級技術員朱偉成，根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a)項及第二款的規定，因自願退休而離職，自二零二六年一月十九日起生效。

為著有關效力，茲聲明，本局確定委任第一職階首席特級技術員張國偉，根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a)項及第二款的規定，因自願退休而離職，自二零二六年一月十九日起生效。

INSTITUTO CULTURAL
Declarações

Para os devidos efeitos se declara que Chu Wai Seng, técnico superior assessor principal, 4.º escalão, de nomeação definitiva, neste Instituto, foi desligado do serviço para efeitos de aposentação voluntária, nos termos do artigo 263.º, n.ºs 1, alínea a), e 2, do ETAPM, em vigor, a partir de 19 de Janeiro de 2026.

Para os devidos efeitos se declara que Cheong Kuok Wai, técnico especialista principal, 1.º escalão, de nomeação definitiva, neste Instituto, foi desligado do serviço para efeitos de aposentação voluntária, nos termos do artigo 263.º, n.ºs 1, alínea a), e 2, do ETAPM, em vigor, a partir de 19 de Janeiro de 2026.

為著有關效力，茲聲明，本局確定委任第四職階首席特級行政技術助理員Luís António Lopes，根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款b)項及第二款的規定，因自願退休而離職，自二零二六年一月十九日起生效。

二零二六年一月二十一日於文化局

代局長 鄭繼明

Para os devidos efeitos se declara que Luís António Lopes, assistente técnico administrativo especialista principal, 4.º escalão, de nomeação definitiva, neste Instituto, foi desligado do serviço para efeitos de aposentação voluntária, nos termos do artigo 263.º, n.ºs 1, alínea b), e 2, do ETAPM, em vigor, a partir de 19 de Janeiro de 2026.

Instituto Cultural, aos 21 de Janeiro de 2026.

O Presidente do Instituto, substituto, *Cheang Kai Meng*.

體育局 批 示 摘 錄

摘錄自社會文化司司長於二零二五年十月二十七日作出的批示：

根據現行第12/2015號法律第三條、第四條及第五條第一款的規定，以行政任用合同方式聘用唐嘉茵在本局擔任第一職階二等高級技術員（法律範疇），薪俸點為430點，試用期六個月，自二零二六年一月五日起生效。

摘錄自本件簽署人於二零二六年一月二十日作出的批示：

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（二）項、第二款和第四款，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第九款a)項的規定，首席高級技術員區錦輝及林志超獲確定委任為本局人員編制高級技術員職程第一職階顧問高級技術員，自公佈日起生效。

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（二）項、第二款和第四款，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第九款a)項的規定，首席技術輔導員陳箱箱、洪元波及梁廖健桂獲確定委任為本局人員編制技術輔導員職程第一職階特級技術輔導員，自公佈日起生效。

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（二）項、第二款和第四款，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第九款a)項的規定，一等技術輔導員王靖妍獲確定委任為本局人員編制技術輔導員職程第一職階首席技術輔導員，自公佈日起生效。

INSTITUTO DO DESPORTO Extractos de despachos

Por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 27 de Outubro de 2025:

Tong Ka Ian — celebrado o contrato administrativo de provimento, pelo período experimental de seis meses, como técnica superior de 2.ª classe, 1.º escalão, área jurídica, índice 430, neste Instituto, nos termos dos artigos 3.º, 4.º, 5.º, n.º 1, da Lei n.º 12/2015, em vigor, a partir de 5 de Janeiro de 2026.

Por despachos da signatária, de 20 de Janeiro de 2026:

Ao Kam Fai e Lam Chi Chio, técnicos superiores principais — nomeados, definitivamente, técnicos superiores assessores, 1.º escalão, da carreira de técnico superior do quadro do pessoal deste Instituto, nos termos do artigo 14.º, n.ºs 1, alínea 2), 2 e 4, da Lei n.º 14/2009, em vigor, conjugado com o artigo 22.º, n.º 9, alínea a), do ETAPM, em vigor, a partir da data da publicação.

Chan Seong Seong, Hong Un Po e Leong Lio Kin Kuai, adjuntos-técnicos principais — nomeados, definitivamente, adjuntos-técnicos especialistas, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico do quadro do pessoal deste Instituto, nos termos do artigo 14.º, n.ºs 1, alínea 2), 2 e 4, da Lei n.º 14/2009, em vigor, conjugado com o artigo 22.º, n.º 9, alínea a), do ETAPM, em vigor, a partir da data da publicação.

Wong Cheng In, adjunta-técnica de 1.ª classe — nomeada, definitivamente, adjunta-técnica principal, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico do quadro do pessoal deste Instituto, nos termos do artigo 14.º, n.ºs 1, alínea 2), 2 e 4, da Lei n.º 14/2009, em vigor, conjugado com o artigo 22.º, n.º 9, alínea a), do ETAPM, em vigor, a partir da data da publicação.

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（二）項、第二款和第四款，以及現行第12/2015號法律第四條的規定，以附註方式修改李淑儀在本局擔任職務的不具期限的行政任用合同第三條款，晉升為第一職階顧問高級技術員，薪俸點為600點，自公佈日起生效。

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（二）項、第二款和第四款，以及現行第12/2015號法律第四條的規定，以附註方式修改李英南及王佩嫻在本局擔任職務的不具期限的行政任用合同第三條款，晉升為第一職階首席高級技術員，薪俸點為540點，自公佈日起生效。

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（二）項、第二款和第四款，以及現行第12/2015號法律第四條的規定，以附註方式修改梁晉銘及鄧凱之在本局擔任職務的行政任用合同第三條款，晉升為第一職階一等高級技術員，薪俸點為485點，自公佈日起生效。

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（一）項、第二款和第四款，以及現行第12/2015號法律第四條的規定，以附註方式修改梁啓發在本局擔任職務的不具期限的行政任用合同第三條款，晉升為第一職階首席特級技術輔導員，薪俸點為450點，自公佈日起生效。

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（二）項、第二款和第四款，以及現行第12/2015號法律第四條的規定，以附註方式修改范少芬在本局擔任職務的不具期限的行政任用合同第三條款，晉升為第一職階特級技術輔導員，薪俸點為400點，自公佈日起生效。

二零二六年一月二十二日於體育局

代局長 李詩靈

Lei Sok I — alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a do seu contrato administrativo de provimento sem termo, ascende a técnica superior assessora, 1.º escalão, índice 600, neste Instituto, nos termos dos artigos 14.º, n.ºs 1, alínea 2), 2 e 4, da Lei n.º 14/2009, em vigor, e 4.º da Lei n.º 12/2015, em vigor, a partir da data da publicação.

Lei Ieng Nam e Wong Pui Han — alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a dos seus contratos administrativos de provimento sem termo, ascendem a técnicos superiores principais, 1.º escalão, índice 540, neste Instituto, nos termos dos artigos 14.º, n.ºs 1, alínea 2), 2 e 4, da Lei n.º 14/2009, em vigor, e 4.º da Lei n.º 12/2015, em vigor, a partir da data da publicação.

Leong Chon Meng e Teng Hoi Chi — alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a dos seus contratos administrativos de provimento, ascendem a técnicos superiores de 1.^a classe, 1.º escalão, índice 485, neste Instituto, nos termos dos artigos 14.º, n.ºs 1, alínea 2), 2 e 4, da Lei n.º 14/2009, em vigor, e 4.º da Lei n.º 12/2015, em vigor, a partir da data da publicação.

Leong Kai Fat — alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a do seu contrato administrativo de provimento sem termo, ascende a adjunto-técnico especialista principal, 1.º escalão, índice 450, neste Instituto, nos termos dos artigos 14.º, n.ºs 1, alínea 1), 2 e 4, da Lei n.º 14/2009, em vigor, e 4.º da Lei n.º 12/2015, em vigor, a partir da data da publicação.

Fan Sio Fan — alterada, por averbamento, a cláusula 3.^a do seu contrato administrativo de provimento sem termo, ascende a adjunta-técnica especialista, 1.º escalão, índice 400, neste Instituto, nos termos dos artigos 14.º, n.ºs 1, alínea 2), 2 e 4, da Lei n.º 14/2009, em vigor, e 4.º da Lei n.º 12/2015, em vigor, a partir da data da publicação.

Instituto do Desporto, aos 22 de Janeiro de 2026.

A Presidente, substituta, *Lei Si Leng*.

衛生局
批示摘錄

SERVIÇOS DE SAÚDE
Extractos de despachos

按照二零二六年一月十二日本局社區醫療衛生範疇副局長的批示：

協信醫療中心 - 應其要求，取消第AL-0136號執照之許可。

按照二零二六年一月十三日本局社區醫療衛生範疇副局長的批示：

慈心醫療中心 - 因沒有履行十二月三十一日第84/90/M號法令第十二條第二款之規定，其第AL-0376號執照失效。

核准執照編號第AL-0533號以及其營業地點為澳門南灣大馬路619號時代商業中心G7的科進醫療中心所有權轉移至科進語言及學習方案（澳門）有限公司，法人住所位於澳門南灣大馬路619號時代商業中心G7。

按照二零二六年一月十四日本局社區醫療衛生範疇副局長的批示：

林振聲 - 應其要求，註銷第EE0517號護士實習執照之許可。

陳錦全 - 應其要求，註銷第LI0010號醫務化驗師完全執照之許可。

晴朗醫療中心，英文名稱為Cheng Long Medical Center - 獲准許營業，執照編號：AL-0653，其營業地點位於澳門亞卑寮奴你士街（荷蘭園二馬路）29-B號泰昌大廈地下B座，持牌人為區苑晴，住所位於澳門青洲大馬路212號逸麗花園第二座偉華閣3樓K座。

Por despacho do Subdirector dos Serviços da Área de Cuidados de Saúde Comunitários, de 12 de Janeiro de 2026:

Cancelada, a seu pedido, a autorização para o exercício do alvará de Centro Médico Faith, alvará n.º AL-0136.

Por despachos do Subdirector dos Serviços da Área de Cuidados de Saúde Comunitários, de 13 de Janeiro de 2026:

Caducando, por não ter cumprido o n.º 2 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 84/90/M, de 31 de Dezembro, a autorização para o exercício do alvará de Centro Médico Mercy, alvará n.º AL-0376.

Autorizada a transmissão da titularidade do Centro Médico Foresight, alvará n.º AL-0533, com local de funcionamento na Avenida da Praia Grande n.º 619, Edf. Comercial Si Toi, G7, Macau, a favor da Foresight Soluções de Língua e Aprendizagem (Macau) Limitada, com sede na Avenida da Praia Grande n.º 619, Edf. Comercial Si Toi, G7, Macau.

Por despachos do Subdirector dos Serviços da Área de Cuidados de Saúde Comunitários, de 14 de Janeiro de 2026:

Lam Chun Sing - cancelada, a seu pedido, a autorização para o exercício da profissão de enfermeiro, licença de estágio n.º EE0517.

Chan Kam Chun - cancelada, a seu pedido, a autorização para o exercício da profissão de técnico de análises clínicas, licença integral n.º LI0010.

Concedido o alvará para o funcionamento do Centro Médico Cheng Long com designação em língua inglesa de Cheng Long Medical Center, situado na Rua de Abreu Nunes n.º 29-B, Tai Cheong R/C B, Macau, alvará n.º AL-0653, cuja titularidade pertence a Ao Un Cheng, com residência na Avenida do Conselheiro Borja n.º 212, Jardim Iat Lai (Bloco 2), 3 andar K, Macau.

摘錄自社會文化司司長於二零二六年一月八日作出的批示：

楊文裕 — 按照經第10/2025號行政法規修改的十一月十五日第81/99/M號法令第五十一條第二款a)項、第三款及第四款、經第9/2025號法律修改的第15/2009號法律第五條及經第10/2025號行政法規修改的第26/2009號行政法規第八條的規定，因具備公民品德、適當經驗及專業能力履行職務，自二零二六年二月一日起，以定期委任方式，續任為本局物資供應管理處處長，為期一年。

摘錄自本局局長於二零二五年四月七日作出的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第六條第四款的規定，本局下列人員的行政任用合同獲續期三年：

第一職階一等診療技術員廖美英、盧振然及陳晶，自二零二五年四月二十五日起生效；

第三職階一級護士李詠詩，自二零二五年四月二十二日起生效；

第四職階一級護士周頌銘、馮靜文、蔡小丹、黃東婷、朱嘉儀、李淑僑、李惠芬、黃美卿及蕭明照，自二零二五年四月二十二日起生效；

第四職階一級護士鄭卓豪，自二零二五年四月二十六日起生效；

第三職階一般服務助理員陳秀嬌，自二零二五年四月二十二日起生效；

第三職階一般服務助理員吳帶娣，自二零二五年四月二十六日起生效；

第五職階一般服務助理員梁玉珊，自二零二五年四月二十六日起生效。

摘錄自本局局長於二零二五年六月十九日作出的批示：

Por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 8 de Janeiro de 2026:

Ieong Man U — renovada a comissão de serviço, pelo período de um ano, como chefe da Divisão de Aproveitamento e Económico destes Serviços, nos termos da alínea a) do n.º 2, n.º 3 e n.º 4 do artigo 51.º do Decreto-Lei n.º 81/99/M, de 15 de Novembro, com as alterações dadas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, do artigo 5.º da Lei n.º 15/2009, alterada pela Lei n.º 9/2025, e do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, com as alterações dadas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, por possuir idoneidade cívica, experiência e competência profissional adequadas para o exercício das suas funções, a partir de 1 de Fevereiro de 2026.

Por despachos do director dos Serviços, de 7 de Abril de 2025:

Os trabalhadores abaixo mencionados destes Serviços — renovados os contratos administrativos de provimento, pelo período de três anos, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023:

Lio Mei Ieng, Lou Chan In e Chan Cheng, como técnicos de diagnóstico e terapêutica de 1.ª classe, 1.º escalão, a partir de 25 de Abril de 2025;

Lei Weng Si, como enfermeira de grau I, 3.º escalão, a partir de 22 de Abril de 2025;

Chow Chong Meng, Fong Cheng Man, Choi Sio Tan, Wong Tong Teng, Chu Ka I, Lei Sok Kio, Li Wai Fan, Wong Mei Heng e Sio Meng Chio, como enfermeiros de grau I, 4.º escalão, a partir de 22 de Abril de 2025;

Cheang Cheok Hou, como enfermeiro de grau I, 4.º escalão, a partir de 26 de Abril de 2025;

Chan Sao Kio, como auxiliar de serviços gerais, 3.º escalão, a partir de 22 de Abril de 2025;

Ng Tai Tai, como auxiliar de serviços gerais, 3.º escalão, a partir de 26 de Abril de 2025;

Leong Iok San, como auxiliar de serviços gerais, 5.º escalão, a partir de 26 de Abril de 2025.

Por despachos do director dos Serviços, de 19 de Junho de 2025:

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第六條第四款的規定，本局下列人員的行政任用合同獲續期三年：

第一職階一等高級衛生技術員林逸朗，自二零二五年七月二十七日起生效；

第一職階一等診療技術員梁穎旋和張燕清，自二零二五年七月二十七日起生效；

第二職階一等診療技術員歐錦振、何嘉諾、梁志峰、朱嘉慧、周志敏、甘慧芬、岳章玲、麥秀均及王嘉俊，自二零二五年七月五日起生效；

第三職階一級護士詹永亮，自二零二五年七月十五日起生效；

第二職階技術工人林杰龍，自二零二五年七月十三日起生效。

摘錄自本局局長於二零二五年九月九日作出的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第六條第一款的規定，本局下列人員的行政任用合同獲續期兩年：

第二職階一級護士吳麗盈，自二零二五年十月十一日起生效；

第三職階一級護士葉曉彤，自二零二五年十月八日起生效；

第四職階一般服務助理員薛飄榮，自二零二五年十月二十五日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第六條第一款的規定，本局下列人員的行政任用合同獲續期一年：

第二職階一級護士張碧華、何芷晴、蕭旭暖及蘇子恆，自二零二五年十月十七日起生效；

第三職階一般服務助理員鍾曉冰，自二零二五年十月八日起生效。

Os trabalhadores abaixo mencionados destes Serviços — renovados os contratos administrativos de provimento, pelo período de três anos, nos termos do n.º 4 do artigo 6.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023:

Lam Iat Long, como técnico superior de saúde de 1.ª classe, 1.º escalão, a partir de 27 de Julho de 2025;

Leong Weng Sun e Cheong In Cheng, como técnicas de diagnóstico e terapêutica de 1.ª classe, 1.º escalão, a partir de 27 de Julho de 2025;

Ao Kam Chan, Ho Ka Lok, Leong Chi Fong, Chu Ka Wai, Chao Chi Man, Kam Wai Fan, Ngok Cheong Leng, Mak Sao Kuan e Wong Ka Chon, como técnicos de diagnóstico e terapêutica de 1.ª classe, 2.º escalão, a partir de 5 de Julho de 2025;

Chim Weng Leong, como enfermeiro de grau I, 3.º escalão, a partir de 15 de Julho de 2025;

Lam Kit Long, como operário qualificado, 2.º escalão, a partir de 13 de Julho de 2025.

Por despachos do director dos Serviços, de 9 de Setembro de 2025:

Os trabalhadores abaixo mencionados destes Serviços — renovados os contratos administrativos de provimento, pelo período de dois anos, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023:

Ng Lai Ieng, como enfermeira de grau I, 2.º escalão, a partir de 11 de Outubro de 2025;

Ip Hio Tong, como enfermeira de grau I, 3.º escalão, a partir de 8 de Outubro de 2025;

Sit Pio Weng, como auxiliar de serviços gerais, 4.º escalão, a partir de 25 de Outubro de 2025.

Os trabalhadores abaixo mencionados destes Serviços — renovados os contratos administrativos de provimento, pelo período de um ano, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023:

Zhang Bihua, Ho Chi Cheng, Sio Iok Nun e Sou Chi Hang, como enfermeiros de grau I, 2.º escalão, a partir de 17 de Outubro de 2025;

Zhong Xiaobing, como auxiliar de serviços gerais, 3.º escalão, a partir de 8 de Outubro de 2025.

摘錄自本局代局長於二零二五年五月二十六日作出的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第六條第二款（一）項和第三款的規定，本局第三職階一般服務助理員梁務晶獲以附註形式修改合同第二條款，將合同修改為長期行政任用合同，為期三年，自二零二五年四月八日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、第六條第二款（二）項和第三款的規定，本局下列行政任用合同人員獲以附註形式修改行政任用合同第二條款，將合同修改為不具期限的行政任用合同：

第四職階一級護士陳莉珊，自二零二五年四月七日起生效；

第三職階二等護理助理員區淑賢，自二零二五年四月十一日起生效；

第四職階一級護士陳曼莉和董偉娟，自二零二五年四月十一日起生效；

第三職階一級護士蘆永健，自二零二五年四月十一日起生效；

第四職階一級護士周頌銘、馮靜文、蕭明照及黃美卿，自二零二五年四月二十一日起生效；

第三職階一級護士李詠詩和譚嘉琪，自二零二五年四月二十一日起生效。

摘錄自本局代局長於二零二五年七月二十四日作出的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第六條第一款的規定，本局第二職階一級護士黃智亨的行政任用合同獲續期一年，自二零二五年八月十六日起生效。

摘錄自本局代局長於二零二五年九月四日作出的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第六條第一款的規定，本局第四職階二等護理助理員馮衛珍的行政任用合同獲續期六個月，自二零二五年十月十三日起生效。

Por despachos do director dos Serviços, substituto, de 26 de Maio de 2025:

Leong Mou Cheng, auxiliar de serviços gerais, 3.º escalão, destes Serviços — alterada, por averbamento, a cláusula 2.ª do seu contrato para contrato administrativo de provimento de longa duração, pelo período de três anos, nos termos do artigo 4.º, da alínea 1) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 8 de Abril de 2025.

Os trabalhadores abaixo mencionados, contratados por contratos administrativos de provimento nestes Serviços — alterada, por averbamento, a cláusula 2.ª dos seus contratos para contratos administrativos de provimento sem termo, nos termos do artigo 4.º, da alínea 2) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023:

Chan Lei San, como enfermeira de grau I, 4.º escalão, a partir de 7 de Abril de 2025;

Ao Sok In, como auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 3.º escalão, a partir de 11 de Abril de 2025;

Chan Man Lei e Dong Weijuan, como enfermeiras de grau I, 4.º escalão, a partir de 11 de Abril de 2025;

Lou Weng Kin, como enfermeiro de grau I, 3.º escalão, a partir de 11 de Abril de 2025;

Chow Chong Meng, Fong Cheng Man, Sio Meng Chio e Wong Mei Heng, como enfermeiros de grau I, 4.º escalão, a partir de 21 de Abril de 2025;

Lei Weng Si e Tam Ka Kei, como enfermeiras de grau I, 3.º escalão, a partir de 21 de Abril de 2025.

Por despacho do director dos Serviços, substituto, de 24 de Julho de 2025:

Wong Chi Hang, enfermeiro de grau I, 2.º escalão, destes Serviços — renovado o contrato administrativo de provimento, pelo período de um ano, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 16 de Agosto de 2025.

Por despacho do director dos Serviços, substituto, de 4 de Setembro de 2025:

Fong Wai Chan, auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 4.º escalão, destes Serviços — renovado o contrato administrativo de provimento, pelo período de seis meses, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 13 de Outubro de 2025.

摘錄自本局代局長於二零二五年十月二十日作出的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第六條第一款的規定，本局第三職階一般服務助理員李秀英的行政任用合同獲續期六個月，自二零二五年十一月五日起生效。

摘錄自社會文化司司長於二零二五年九月二十二日作出的批示：

葉泳娟和趙月珍——根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第三條第二款和第五條第一款的規定，從二零二五年十一月四日起，以行政任用合同方式獲聘用為第一職階二等護理助理員，試用期六個月。

徐世麟——根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第三條第二款和第五條第一款的規定，從二零二五年十一月四日起，以行政任用合同方式獲聘用為第一職階技術工人，試用期六個月。

摘錄自社會文化司司長於二零二五年十月十七日作出的批示：

魏延棟，根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第十八條的規定，由二零二五年十二月三日起，以個人勞動合同方式獲聘用為第三職階主治醫生，為期一年，薪俸點為780點。

楊傑章，根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第十八條的規定，由二零二五年十二月三日起，以個人勞動合同方式獲聘用為第一職階顧問醫生，為期一年，薪俸點為800點。

鍾華清，根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第十八條的規定，由二零二五年十二月三日起，以個人勞動合同方式獲聘用為第四職階顧問醫生，為期一年，薪俸點為860點。

摘錄自衛生局局長於二零二五年八月二十五日作出的批示：

Por despacho do director dos Serviços, substituto, de 20 de Outubro de 2025:

Lei Sao Ieng, auxiliar de serviços gerais, 3.º escalão, destes Serviços — renovado o contrato administrativo de provimento, pelo período de seis meses, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 5 de Novembro de 2025.

Por despachos da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 22 de Setembro de 2025:

Ip Weng Kun e Zhao Yuezhen — contratadas por contratos administrativos de provimento, pelo período experimental de seis meses, a partir de 4 de Novembro de 2025, como auxiliares de enfermagem de 2.ª classe, 1.º escalão, ao abrigo do n.º 2 do artigo 3.º e n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023.

Choi Sai Lon — contratado por contrato administrativo de provimento, pelo período experimental de seis meses, a partir de 4 de Novembro de 2025, como operário qualificado, 1.º escalão, ao abrigo do n.º 2 do artigo 3.º e n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023.

Por despachos da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 17 de Outubro de 2025:

Wei Yandong — admitido por contrato individual de trabalho, pelo período de um ano, como médico assistente, 3.º escalão, índice 780, ao abrigo do artigo 18.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 3 de Dezembro de 2025.

Yang Jiezhong — admitido por contrato individual de trabalho, pelo período de um ano, como médico consultor, 1.º escalão, índice 800, ao abrigo do artigo 18.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 3 de Dezembro de 2025.

Zhong Huaqing — admitida por contrato individual de trabalho, pelo período de um ano, como médica consultora, 4.º escalão, índice 860, ao abrigo do artigo 18.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 3 de Dezembro de 2025.

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Director dos Serviços de Saúde, de 25 de Agosto de 2025:

張玫，為本局個人勞動合同第三職階主治醫生，自二零二五年十一月二十二日起獲續約一年。

謝林，為本局個人勞動合同第四職階顧問醫生，自二零二五年十一月十九日起獲續約一年。

摘錄自衛生局局長於二零二五年八月二十八日作出的批示：

肖建江，為本局個人勞動合同第二職階顧問醫生，自二零二五年十一月三十日起獲續約一年。

摘錄自衛生局代局長於二零二五年九月二日作出的批示：

陳海雄，為本局個人勞動合同第四職階顧問醫生，自二零二五年十二月五日起獲續約一年。

董道先，為本局個人勞動合同第二職階顧問醫生，自二零二五年十二月七日起獲續約一年。

摘錄自衛生局局長於二零二五年九月十五日作出的批示：

楊海紅，為本局個人勞動合同第四職階顧問醫生，自二零二五年十二月十九日起獲續約一年。

黃漢添，為本局個人勞動合同第三職階主任醫生，自二零二五年十二月三十日起獲續約一年。

摘錄自衛生局局長於二零二五年九月十六日作出的批示：

王先忠，為本局個人勞動合同第三職階主治醫生，自二零二五年十二月十九日起獲續約一年。

摘錄自衛生局局長於二零二五年十月六日作出的批示：

簡玉城，為本局個人勞動合同第四職階顧問醫生，自二零二五年十月十七日起獲續約一年。

摘錄自衛生局局長於二零二五年十月九日作出的批示：

周植強，為本局個人勞動合同第四職階顧問醫生，自二零二五年十二月十二日起獲續約一年。

摘錄自本局局長於二零二五年八月六日的批示：

Zhang Mei, médica assistente, 3.º escalão, em regime de contrato individual de trabalho, destes Serviços — renovado o mesmo contrato, pelo período de um ano, a partir de 22 de Novembro de 2025.

Xie Lin, médico consultor, 4.º escalão, em regime de contrato individual de trabalho, destes Serviços — renovado o mesmo contrato, pelo período de um ano, a partir de 19 de Novembro de 2025.

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Director dos Serviços de Saúde, de 28 de Agosto de 2025:

Xiao Jianjiang, médico consultor, 2.º escalão, em regime de contrato individual de trabalho, destes Serviços — renovado o mesmo contrato, pelo período de um ano, a partir de 30 de Novembro de 2025.

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Director dos Serviços de Saúde, substituto, de 2 de Setembro de 2025:

Chan Hoi Hung, médico consultor, 4.º escalão, em regime de contrato individual de trabalho, destes Serviços — renovado o mesmo contrato, pelo período de um ano, a partir de 5 de Dezembro de 2025.

Dong Daoxian, médico consultor, 2.º escalão, em regime de contrato individual de trabalho, destes Serviços — renovado o mesmo contrato, pelo período de um ano, a partir de 7 de Dezembro de 2025.

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Director dos Serviços de Saúde, de 15 de Setembro de 2025:

Yang Haihong, médica consultora, 4.º escalão, em regime de contrato individual de trabalho, destes Serviços — renovado o mesmo contrato, pelo período de um ano, a partir de 19 de Dezembro de 2025.

Huang Hantian, chefe de serviço, 3.º escalão, em regime de contrato individual de trabalho, destes Serviços — renovado o mesmo contrato, pelo período de um ano, a partir de 30 de Dezembro de 2025.

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Director dos Serviços de Saúde, de 16 de Setembro de 2025:

Wang Xianzhong, médico assistente, 3.º escalão, em regime de contrato individual de trabalho, destes Serviços — renovado o mesmo contrato, pelo período de um ano, a partir de 19 de Dezembro de 2025.

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Director dos Serviços de Saúde, de 6 de Outubro de 2025:

Chien Yu Cheng, médico consultor, 4.º escalão, em regime de contrato individual de trabalho, destes Serviços — renovado o mesmo contrato, pelo período de um ano, a partir de 17 de Outubro de 2025.

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Director dos Serviços de Saúde, de 9 de Outubro de 2025:

Chou Chih Chiang, médico consultor, 4.º escalão, em regime de contrato individual de trabalho, destes Serviços — renovado o mesmo contrato, pelo período de um ano, a partir de 12 de Dezembro de 2025.

Por despachos do Director dos Serviços, de 6 de Agosto de 2025:

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第七條第一款（三）項的規定，陳偉在本局擔任行政任用合同第五職階一般服務助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階一般服務助理員，自二零二五年八月十六日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第七條第一款（三）項的規定，勞愛弟在本局擔任行政任用合同第五職階一般服務助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階一般服務助理員，自二零二五年八月十九日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第十一條第一款（三）項的規定，袁文玲在本局擔任行政任用合同第五職階二等護理助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階二等護理助理員，自二零二五年八月二十四日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第十一條第一款（三）項的規定，王琮芳在本局擔任行政任用合同第五職階二等護理助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階二等護理助理員，自二零二五年八月十六日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第十一條第一款（三）項的規定，林艷玲在本局擔任行政任用合同第五職階二等護理助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階二等護理助理員，自二零二五年八月三十一日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第十一條第一款（三）項的規定，陳瑞媚在本局擔任行政任用合同第五職階二等護理助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階二等護理助理員，自二零二五年八月十九日起生效。

摘錄自本局局長於二零二五年八月二十八日的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第七條第一款（三）項的規定，周長喜、廖少媚及黃嘉荃在本局擔任行政任用合同第五職階一般服務助理員，

Chan Wai, auxiliar de serviços gerais, 5.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de serviços gerais, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 16 de Agosto de 2025.

Lou Oi Tai, auxiliar de serviços gerais, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de serviços gerais, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 19 de Agosto de 2025.

Un Man Leng, auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 24 de Agosto de 2025.

Wong Keng Fong, auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 16 de Agosto de 2025.

Lam Im Leng, auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 31 de Agosto de 2025.

Chan Soi Mei, auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 19 de Agosto de 2025.

Por despachos do Director dos Serviços, de 28 de Agosto de 2025:

Chao Cheong Hei, Lio Sio Mei e Wong Ka Chun, auxiliares de serviços gerais, 5.º escalão, contratadas por contratos administrativos de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos contratos, com referência à categoria de auxiliar de serviços gerais, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei

以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階一般服務助理員，自二零二五年九月二十三日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第七條第一款（三）項的規定，郭金玲在本局擔任行政任用合同第五職階一般服務助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階一般服務助理員，自二零二五年九月十日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第七條第一款（三）項的規定，莫子寧在本局擔任行政任用合同第五職階一般服務助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階一般服務助理員，自二零二五年九月二十六日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第七條第一款（三）項的規定，莫月微在本局擔任行政任用合同第五職階一般服務助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階一般服務助理員，自二零二五年九月二日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第七條第一款（四）項和第二款的規定，羅碧華在本局擔任行政任用合同第六職階一般服務助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第七職階一般服務助理員，自二零二五年九月十五日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第七條第一款（四）項和第二款的規定，黎雪英在本局擔任行政任用合同第八職階一般服務助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第九職階一般服務助理員，自二零二五年九月十三日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第十一條第一款（三）項的規定，張英環在本局擔任行政任用合同第五職階二等護理助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階二等護理助理員，自二零二五年九月三日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第十一條第一款（三）項的規定，麥婉儀在本局

n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 23 de Setembro de 2025.

Koc Kam Leng, auxiliar de serviços gerais, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de serviços gerais, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 10 de Setembro de 2025.

Mok Chi Neng, auxiliar de serviços gerais, 5.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de serviços gerais, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 26 de Setembro de 2025.

Mok Ut Mei, auxiliar de serviços gerais, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de serviços gerais, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 2 de Setembro de 2025.

Lo Pek Wa, auxiliar de serviços gerais, 6.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de serviços gerais, 7.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 4) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 15 de Setembro de 2025.

Lai Sut Ieng, auxiliar de serviços gerais, 8.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de serviços gerais, 9.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 4) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 7.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 13 de Setembro de 2025.

Cheong Ieng Wan, auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 3 de Setembro de 2025.

Mak Un I, auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 6.º

擔任行政任用合同第五職階二等護理助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階二等護理助理員，自二零二五年九月九日起生效。

摘錄自本局代局長於二零二五年九月二日的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、第18/2020號法律修改的第10/2010號法律第十七條及經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，張錦明在本局擔任行政任用合同第一職階主治醫生，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階主治醫生，自二零二五年九月二十九日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、第18/2020號法律修改的第10/2010號法律第十七條及經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，朱茜在本局擔任行政任用合同第二職階主治醫生，以附註形式修改合同第三條款，轉為第三職階主治醫生，自二零二五年九月二十九日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、第18/2020號法律修改的第10/2010號法律第十七條及經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，陳綺珊在本局擔任行政任用合同第一職階主治醫生，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階主治醫生，自二零二五年九月二十一日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、第18/2020號法律修改的第10/2010號法律第十七條及經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，胡茵穎在本局擔任行政任用合同第一職階主治醫生，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階主治醫生，自二零二五年九月十一日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、第18/2020號法律修改的第10/2010號法律第十七條及經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，陳麗珊在本局擔任行政任用合同第二職階普通科醫生，以附註形式修改合同第三條款，轉為第三職階普通科醫生，並按十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百一十八條第二款a) 項，追溯自二零二四年十二月十六日起生效。

escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 9 de Setembro de 2025.

Por despachos do Director dos Serviços, substituto, de 2 de Setembro de 2025:

Cheong Kam Meng, médico assistente, 1.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de médico assistente, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, do artigo 17.º da Lei n.º 10/2010, alterada pela Lei n.º 18/2020, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 29 de Setembro de 2025.

Zhu Qian, médica assistente, 2.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de médico assistente, 3.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, do artigo 17.º da Lei n.º 10/2010, alterada pela Lei n.º 18/2020, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 29 de Setembro de 2025.

Chan I San, médica assistente, 1.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de médico assistente, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, do artigo 17.º da Lei n.º 10/2010, alterada pela Lei n.º 18/2020, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 21 de Setembro de 2025.

Wu Ian Weng, médica assistente, 1.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de médico assistente, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, do artigo 17.º da Lei n.º 10/2010, alterada pela Lei n.º 18/2020, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 11 de Setembro de 2025.

Chan Lai San, médica geral, 2.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de médico geral, 3.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, do artigo 17.º da Lei n.º 10/2010, alterada pela Lei n.º 18/2020, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, com efeitos retroactivos, a partir de 16 de Dezembro de 2024, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、第18/2020號法律修改的第10/2010號法律第十七條及經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，曾洵在本局擔任行政任用合同第一職階主治醫生，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階主治醫生，並按十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百一十八條第二款a）項，追溯自二零二四年八月一日起生效。

摘錄自本局代局長於二零二五年九月三日的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第18/2020號法律修改的第18/2009號法律第十二條第二款的規定，周小雲在本局擔任行政任用合同第四職階一級護士，以附註形式修改合同第三條款，轉為第五職階一級護士，自二零二五年九月九日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第18/2020號法律修改的第18/2009號法律第十二條第二款的規定，林穎珊在本局擔任行政任用合同第四職階一級護士，以附註形式修改合同第三條款，轉為第五職階一級護士，自二零二五年九月八日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第18/2020號法律修改的第18/2009號法律第十二條第二款的規定，曹旭雅在本局擔任行政任用合同第四職階一級護士，以附註形式修改合同第三條款，轉為第五職階一級護士，自二零二五年九月十五日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第18/2020號法律修改的第18/2009號法律第十二條第二款的規定，王嘉麗在本局擔任行政任用合同第四職階一級護士，以附註形式修改合同第三條款，轉為第五職階一級護士，自二零二五年九月二十日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第18/2020號法律修改的第18/2009號法律第十二條第二款的規定，蔡妙恬在本局擔任行政任用合同第四職階一級護士，以附註形式修改合同第三條款，轉為第五職階一級護士，自二零二五年九月十二日起生效。

Chang Tou, médico assistente, 1.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de médico assistente, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, do artigo 17.º da Lei n.º 10/2010, alterada pela Lei n.º 18/2020, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, com efeitos retroactivos, a partir de 1 de Agosto de 2024, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

Por despachos do Director dos Serviços, substituto, de 3 de Setembro de 2025:

Chao Sio Wan, enfermeira de grau I, 4.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de enfermeiro de grau I, 5.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 18/2009, alterada pela Lei n.º 18/2020, a partir de 9 de Setembro de 2025.

Lam Weng San, enfermeira de grau I, 4.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de enfermeiro de grau I, 5.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 18/2009, alterada pela Lei n.º 18/2020, a partir de 8 de Setembro de 2025.

Chou Lok Nga, enfermeira de grau I, 4.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de enfermeiro de grau I, 5.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 18/2009, alterada pela Lei n.º 18/2020, a partir de 15 de Setembro de 2025.

Wong Ka Lai, enfermeira de grau I, 4.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de enfermeiro de grau I, 5.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 18/2009, alterada pela Lei n.º 18/2020, a partir de 20 de Setembro de 2025.

Choi Mio Tim, enfermeira de grau I, 4.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de enfermeiro de grau I, 5.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 18/2009, alterada pela Lei n.º 18/2020, a partir de 12 de Setembro de 2025.

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第18/2020號法律修改的第18/2009號法律第十二條第二款的規定，吳嘉麗在本局擔任行政任用合同第四職階一級護士，以附註形式修改合同第三條款，轉為第五職階一級護士，自二零二五年九月二十二日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第18/2020號法律修改的第18/2009號法律第十二條第二款的規定，葉嘉茵在本局擔任行政任用合同第四職階一級護士，以附註形式修改合同第三條款，轉為第五職階一級護士，自二零二五年九月二十九日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第18/2020號法律修改的第18/2009號法律第十二條第一款的規定，王錦鍾在本局擔任行政任用合同第二職階一級護士，以附註形式修改合同第三條款，轉為第三職階一級護士，自二零二五年九月二十七日起生效。

摘錄自本局代局長於二零二五年九月四日的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第18/2020號法律修改的第18/2009號法律第十二條第二款的規定，李灝明在本局擔任行政任用合同第四職階一級護士，以附註形式修改合同第三條款，轉為第五職階一級護士，自二零二五年九月十六日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、第18/2020號法律修改的第10/2010號法律第十七條及經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，盧穎儀在本局擔任行政任用合同第二職階主治醫生，以附註形式修改合同第三條款，轉為第三職階主治醫生，自二零二五年九月二十九日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、第18/2020號法律修改的第6/2010號法律第十三條及經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，甘志安、吳淑盈及黃明輝在本局擔任行政任用合同第二職階二等高級衛生技術員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第三職階二等高級衛生技術員，自二零二五年九月二十七日起生效。

Ng Ka Lai, enfermeira de grau I, 4.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de enfermeiro de grau I, 5.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 18/2009, alterada pela Lei n.º 18/2020, a partir de 22 de Setembro de 2025.

Ip Ka Ian, enfermeira de grau I, 4.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de enfermeiro de grau I, 5.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 18/2009, alterada pela Lei n.º 18/2020, a partir de 29 de Setembro de 2025.

Wong Kam Chong, enfermeira de grau I, 2.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de enfermeiro de grau I, 3.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e do n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 18/2009, alterada pela Lei n.º 18/2020, a partir de 27 de Setembro de 2025.

Por despachos do Director dos Serviços, substituto, de 4 de Setembro de 2025:

Lei Hou Meng, enfermeira de grau I, 4.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de enfermeiro de grau I, 5.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 18/2009, alterada pela Lei n.º 18/2020, a partir de 16 de Setembro de 2025.

Lou Weng I, médica assistente, 2.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de médico assistente, 3.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, do artigo 17.º da Lei n.º 10/2010, alterada pela Lei n.º 18/2020, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 29 de Setembro de 2025.

Kam Chi On, Ng Sok Ieng e Wong Meng Fai, técnicos superiores de saúde de 2.ª classe, 2.º escalão, contratados por contratos administrativos de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos contratos, com referência à categoria de técnico superior de saúde de 2.ª classe, 3.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, do artigo 13.º da Lei n.º 6/2010, alterada pela Lei n.º 18/2020, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 27 de Setembro de 2025.

摘錄自本局局長於二零二五年九月十一日的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、第18/2020號法律修改的第6/2010號法律第七條及經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，梁勁偉在本局擔任行政任用合同第二職階二等藥劑師，以附註形式修改合同第三條款，轉為第三職階二等藥劑師，自二零二五年九月二十日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、第8/2010號法律第八條及經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，李麗娟在本局擔任行政任用合同第一職階首席特級衛生督察，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階首席特級衛生督察，自二零二五年九月二十日起生效。

摘錄自本局代局長於二零二五年九月十八日的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第六條第一款的規定，本局下列人員的行政任用合同獲續期一年：

第一職階二等高級衛生技術員關梓樂、韓飛及李桂嬌，自二零二五年十月十四日起生效；

第一職階一般服務助理員謝仙、謝沃林、朱瑞楹、李青峰、李承恩及林茂森，自二零二五年十月十四日起生效。

摘錄自本局代局長於二零二五年九月十九日的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、第18/2020號法律修改的第10/2010號法律第十七條及經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，柯曉國在本局擔任行政任用合同第二職階普通科醫生，以附註形式修改合同第三條款，轉為第三職階普通科醫生，自二零二五年十月十八日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、第18/2020號法律修改的第7/2010號法律第八條及經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，李筱凌在本局擔任行政任用合同第三職階顧問診療技術員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第四職階顧問診療技術員，並

Por despachos do Director dos Serviços, de 11 de Setembro de 2025:

Leong Keng Wai, farmacêutico de 2.ª classe, 2.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de farmacêutico de 2.ª classe, 3.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, do artigo 7.º da Lei n.º 6/2010, alterada pela Lei n.º 18/2020, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 20 de Setembro de 2025.

Lei Lai Kun, inspectora sanitária especialista principal, 1.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de inspector sanitário especialista principal, 2.º escalão, nos termos dos artigos 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e 8.º da Lei n.º 8/2010, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 20 de Setembro de 2025.

Por despachos do Director dos Serviços, substituto, de 18 de Setembro de 2025:

Os trabalhadores abaixo mencionados - renovados os contratos administrativos de provimento, pelo período de um ano, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023:

Kuan Chi Lok, Hon Fei e Lei Kuai Kio, como técnicos superiores de saúde de 2.ª classe, 1.º escalão, a partir de 14 de Outubro de 2025;

Che Sin, Xie Wolin, Chu Soi Ieng, Li Qingfeng, Lei Seng Ian e Lam Mao Sam, como auxiliares de serviços gerais, 1.º escalão, a partir de 14 de Outubro de 2025.

Por despachos do Director dos Serviços, substituto, de 19 de Setembro de 2025:

O Hio Kuok, médico geral, 2.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de médico geral, 3.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, do artigo 17.º da Lei n.º 10/2010, alterada pela Lei n.º 18/2020, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 18 de Outubro de 2025.

Lei Sio Leng, técnica de diagnóstico e terapêutica assessora, 3.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de técnico de diagnóstico e terapêutica assessora, 4.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, do artigo 8.º da Lei n.º 7/2010, alterada pela Lei n.º 18/2020, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, com efeitos retroactivos, a partir de 9 de Agosto de 2025, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do

按十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百一十八條第二款a)項，追溯自二零二五年八月九日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第18/2020號法律修改的第18/2009號法律第十二條第二款的規定，鄭麗儀在本局擔任行政任用合同第四職階一級護士，以附註形式修改合同第三條款，轉為第五職階一級護士，自二零二五年十月一日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第18/2020號法律修改的第18/2009號法律第十二條第一款的規定，張詠珊在本局擔任行政任用合同第二職階一級護士，以附註形式修改合同第三條款，轉為第三職階一級護士，自二零二五年十月九日起生效。

摘錄自本局代局長於二零二五年九月二十二日的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第十一條第一款（三）項的規定，歐陽燕華在本局擔任行政任用合同第五職階二等護理助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階二等護理助理員，自二零二五年十月三日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第十一條第一款（三）項的規定，高燕影在本局擔任行政任用合同第五職階二等護理助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階二等護理助理員，自二零二五年十月十九日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第十一條第一款（三）項的規定，吳玉芬在本局擔任行政任用合同第五職階二等護理助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階二等護理助理員，自二零二五年十月二日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第七條第一款（二）項的規定，劉偉亮在本局擔任行政任用合同第二職階一般服務助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第三職階一般服務助理員，自二零二五年十月九日起生效。

artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

Cheang Lai I, enfermeira de grau I, 4.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de enfermeiro de grau I, 5.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e do n.º 2 do artigo 12.º da Lei n.º 18/2009, alterada pela Lei n.º 18/2020, a partir de 1 de Outubro de 2025.

Cheong Weng San, enfermeira de grau I, 2.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de enfermeiro de grau I, 3.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e do n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 18/2009, alterada pela Lei n.º 18/2020, a partir de 9 de Outubro de 2025.

Por despachos do Director dos Serviços, substituto, de 22 de Setembro de 2025:

Ao Ieong In Wa, auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 3 de Outubro de 2025.

Kou In Ieng, auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 19 de Outubro de 2025.

Ng Lok Fan, auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 2 de Outubro de 2025.

Lao Wai Leong, auxiliar de serviços gerais, 2.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de serviços gerais, 3.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 9 de Outubro de 2025.

摘錄自本局局長於二零二五年十月六日的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、第18/2020號法律修改的第10/2010號法律第十七條及經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，廖蓮恩在本局擔任行政任用合同第一職階主治醫生，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階主治醫生，自二零二五年十月三十一日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、第18/2020號法律修改的第10/2010號法律第十七條及經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，沈業彪在本局擔任行政任用合同第一職階主治醫生，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階主治醫生，自二零二五年十月十一日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第18/2020號法律修改的第18/2009號法律第十二條第一款的規定，何穎超在本局擔任行政任用合同第二職階一級護士，以附註形式修改合同第三條款，轉為第三職階一級護士，自二零二五年十月二十日起生效。

摘錄自本局局長於二零二五年十月二十四日的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第六條第一款的規定，本局下列人員的行政任用合同獲續期一年：

第一職階二等高級衛生技術員王怡婷，自二零二五年十一月二十六日起生效；

第一職階二等高級衛生技術員蘇梓熙，自二零二五年十一月十二日起生效；

第一職階一般服務助理員麥柳誼和馮文潔，自二零二五年十一月十二日起生效；

第一職階重型車輛司機林文明、李漢華、黃全安、吳加陽、王智聰及李均培，自二零二五年十一月十二日起生效；

第一職階二等技術員葉昕庭，自二零二五年十一月二十六日起生效。

Por despachos do Director dos Serviços, de 6 de Outubro de 2025:

Lio Lin Ian, médica assistente, 1.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de médico assistente, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, do artigo 17.º da Lei n.º 10/2010, alterada pela Lei n.º 18/2020, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 31 de Outubro de 2025.

Sam Ip Pio, médico assistente, 1.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de médico assistente, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, do artigo 17.º da Lei n.º 10/2010, alterada pela Lei n.º 18/2020, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 11 de Outubro de 2025.

Ho Weng Chio, enfermeira de grau I, 2.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços - alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de enfermeiro de grau I, 3.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e do n.º 1 do artigo 12.º da Lei n.º 18/2009, alterada pela Lei n.º 18/2020, a partir de 20 de Outubro de 2025.

Por despachos do Director dos Serviços, de 24 de Outubro de 2025:

Os trabalhadores abaixo mencionados - renovados os contratos administrativos de provimento, pelo período de um ano, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023:

Wang Yi Ting, como técnica superior de saúde de 2.ª classe, 1.º escalão, a partir de 26 de Novembro de 2025;

So Chi Hei, como técnico superior de saúde de 2.ª classe, 1.º escalão, a partir de 12 de Novembro de 2025;

Mak Lao I e Fong Man Kit, como auxiliares de serviços gerais, 1.º escalão, a partir de 12 de Novembro de 2025;

Lam Man Meng, Lei Hon Wa, Huang Quanan, Ng Ka Ieong, Wong Chi Chong e Lei Kuan Pui, como motoristas de pesados, 1.º escalão, a partir de 12 de Novembro de 2025;

Ip Yan Ting, como técnica de 2.ª classe, 1.º escalão, a partir de 26 de Novembro de 2025.

摘錄自本局局長於二零二五年六月十八日作出的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，梁佩華在本局擔任行政任用合同第一職階特級技術員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階特級技術員，並按十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百一十八條第二款a）項，追溯自二零二五年五月十一日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，蔡英靈和黃偉棋在本局擔任行政任用合同第一職階特級技術輔導員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階特級技術輔導員，並按十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百一十八條第二款a）項，追溯自二零二五年三月一日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第二款（三）項和第三款的規定，黎瑞旻在本局擔任行政任用合同第五職階技術工人，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階技術工人，並按十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百一十八條第二款a）項，追溯自二零二五年四月四日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第二款（三）項和第三款的規定，李志華在本局擔任行政任用合同第五職階技術工人，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階技術工人，並按十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百一十八條第二款a）項，追溯自二零二五年四月十八日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第二款（三）項和第三款的規定，李偉文在本局擔任行政任用合同第五職階技術工人，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階技術工人，並按十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法

Por despachos do director dos Serviços, de 18 de Junho de 2025:

Leong Pui Wa, técnica especialista, 1.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de técnico especialista, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, com efeitos retroactivos, a partir de 11 de Maio de 2025, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

Choi Ieng Leng e Wong Wai Kei, adjuntos-técnicos especialistas, 1.º escalão, contratados por contratos administrativos de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos contratos, com referência à categoria de adjunto-técnico especialista, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, com efeitos retroactivos, a partir de 1 de Março de 2025, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

Lai Soi Man, operário qualificado, 5.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de operário qualificado, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, com efeitos retroactivos, a partir de 4 de Abril de 2025, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

Lei Chi Wa, operário qualificado, 5.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de operário qualificado, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, com efeitos retroactivos, a partir de 18 de Abril de 2025, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

Lei Wai Man, operário qualificado, 5.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de operário qualificado, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, com efeitos retroactivos, a partir de 17 de Maio de 2025, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedi-

典》第一百一十八條第二款a)項，追溯自二零二五年五月十七日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第二款(二)項的規定，陳子軒在本局擔任行政任用合同第二職階技術工人，以附註形式修改合同第三條款，轉為第三職階技術工人，並按十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百一十八條第二款a)項，追溯自二零二五年四月八日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款(二)項的規定，劉燕芬、黃家嫻及楊智韻在本局擔任行政任用合同第一職階一等技術輔導員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階一等技術輔導員，自二零二五年六月二十八日起生效。

摘錄自本局局長於二零二五年七月十八日作出的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款(二)項的規定，黃婉珊、黃麗燕、周慧珊、廖楚鈞、阮文雅及何偉斌在本局擔任行政任用合同第一職階一等技術輔導員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階一等技術輔導員，自二零二五年七月十九日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款(二)項的規定，麥綺婷在本局擔任行政任用合同第一職階特級技術輔導員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階特級技術輔導員，自二零二五年七月十九日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款(二)項的規定，袁應杰和譚詠欣在本局擔任行政任用合同第一職階特級技術員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階特級技術員，自二零二五年七月十九日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款(二)項的規定，謝國樑在本局擔任行政任用合同第二職階顧問高級

mento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

Chan Chi Hin, operário qualificado, 2.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de operário qualificado, 3.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 2) do n.º 2 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, com efeitos retroactivos, a partir de 8 de Abril de 2025, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

Lao In Fan, Wong Ka Sim e Ieong Chi Van, adjuntas-técnicas de 1.ª classe, 1.º escalão, contratadas por contratos administrativos de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos contratos, com referência à categoria de adjunto-técnico de 1.ª classe, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 28 de Junho de 2025.

Por despachos do director dos Serviços, de 18 de Julho de 2025:

Wong Un San, Wong Lai In, Chao Wai San, Lio Cho Kuan, Un Man Nga e Ho Wai Pan, adjuntos-técnicos de 1.ª classe, 1.º escalão, contratados por contratos administrativos de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos contratos, com referência à categoria de adjunto-técnico de 1.ª classe, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 19 de Julho de 2025.

Mak I Teng, adjunta-técnica especialista, 1.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de adjunto-técnico especialista, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 19 de Julho de 2025.

Un Ieng Kit e Tam Weng Ian, técnicos especialistas, 1.º escalão, contratados por contratos administrativos de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos contratos, com referência à categoria de técnico especialista, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 19 de Julho de 2025.

Che Kok Leong, técnico superior assessor, 2.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de técnico superior assessor, 3.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da

技術員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第三職階顧問高級技術員，自二零二五年七月二十八日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，伍海建在本局擔任行政任用合同第二職階特級技術輔導員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第三職階特級技術輔導員，自二零二五年七月二十八日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第七條第一款（三）項的規定，雷國玲、吳麗娥、吳鑾娟及黃雪梅在本局擔任行政任用合同第五職階一般服務助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階一般服務助理員，自二零二五年八月九日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第十一條第一款（三）項的規定，劉桂玉在本局擔任行政任用合同第五職階二等護理助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階二等護理助理員，自二零二五年八月七日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第十一條第一款（三）項的規定，楊曉鳳在本局擔任行政任用合同第五職階二等護理助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階二等護理助理員，自二零二五年八月九日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第十一條第一款（三）項的規定，馮瑞娟、陳艷梨、高容英、馮紅英、周慧愛、梁瑞瓊、施麗歡及張華招在本局擔任行政任用合同第五職階二等護理助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階二等護理助理員，自二零二五年八月一日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第十一條第一款（四）項的規定，麥長容在本局擔任行政任用合同第七職階二等護理助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第八職階二等護理助理員，自二零二五年八月一日起生效。

摘錄自本局局長於二零二五年七月二十二日作出的批示：

álnea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 28 de Julho de 2025.

Ng Hoi Kin, adjunto-técnico especialista, 2.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de adjunto-técnico especialista, 3.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 28 de Julho de 2025.

Loi Kuok Leng, Ng Lai Ngo, Ng Lun Kun e Wong Sut Mui, auxiliares de serviços gerais, 5.º escalão, contratadas por contratos administrativos de provimento, destes Serviços — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos contratos, com referência à categoria de auxiliar de serviços gerais, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 9 de Agosto de 2025.

Lao Kuai Iok, auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 7 de Agosto de 2025.

Ieong Hio Fong, auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 9 de Agosto de 2025.

Fong Soi Kun, Chan Im Lei, Kou Iong Ieng, Fong Hong Ieng, Chao Wai Oi, Leong Soi Keng, Si Lai Fun e Cheong Wa Chio, auxiliares de enfermagem de 2.ª classe, 5.º escalão, contratadas por contratos administrativos de provimento, destes Serviços — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos contratos, com referência à categoria de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 1 de Agosto de 2025.

Mak Cheong Iong, auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 7.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 8.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 4) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 1 de Agosto de 2025.

Por despachos do director dos Serviços, de 22 de Julho de 2025:

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律第十七條及經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，甘家華在本局擔任行政任用合同第一職階主治醫生，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階主治醫生，並按十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百一十八條第二款a）項，追溯自二零二五年六月十九日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律第十七條及經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，程家雯和黃小琳在本局擔任行政任用合同第四職階普通科醫生，以附註形式修改合同第三條款，轉為第五職階普通科醫生，自二零二五年八月十四日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條、經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律第十七條及經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，容庭騫在本局擔任行政任用合同第一職階普通科醫生，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階普通科醫生，並按十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百一十八條第二款a）項，追溯自二零二五年六月五日起生效。

摘錄自本局局長於二零二五年九月二十三日作出的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第二款（三）項和第三款的規定，胡光文和石觀勝在本局擔任行政任用合同第四職階重型車輛司機，以附註形式修改合同第三條款，轉為第五職階重型車輛司機，自二零二五年十月十三日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第二款（三）項和第三款的規定，姚吾華在本局擔任行政任用合同第四職階重型車輛司機，以附註形式修改合同第三條款，轉為第五職階重型車輛司機，自二零二五年十月二十日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第二款（三）項和第三款的規定，陳家興在本局擔任行政任用合同第五職階

Kam Ka Wa, médica assistente, 1.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de médico assistente, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, do artigo 17.º da Lei n.º 10/2010, alterada pela Lei n.º 18/2020, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, com efeitos retroactivos, a partir de 19 de Junho de 2025, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

Cheng Ka Man e Wong Sio Lam, médicas gerais, 4.º escalão, contratadas por contratos administrativos de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos contratos, com referência à categoria de médico geral, 5.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, do artigo 17.º da Lei n.º 10/2010, alterada pela Lei n.º 18/2020, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 14 de Agosto de 2025.

Iong Teng Hin, médico geral, 1.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de médico geral, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, do artigo 17.º da Lei n.º 10/2010, alterada pela Lei n.º 18/2020, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, com efeitos retroactivos, a partir de 5 de Junho de 2025, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

Por despachos do director dos Serviços, de 23 de Setembro de 2025:

Wu Kuong Man e Seak Kun Seng, motoristas de pesados, 4.º escalão, contratados por contratos administrativos de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos contratos, com referência à categoria de motorista de pesados, 5.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 13 de Outubro de 2025.

Io Ng Wa, motorista de pesados, 4.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de motorista de pesados, 5.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 20 de Outubro de 2025.

Chan Ka Heng, operário qualificado, 5.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de operário qualificado, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do

技術工人，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階技術工人，自二零二五年十月五日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第二款（三）項和第三款的規定，梁沛雲在本局擔任行政任用合同第五職階技術工人，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階技術工人，自二零二五年十月十八日起生效。

摘錄自本局局長於二零二五年九月二十六日作出的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第七條第一款（三）項的規定，何艷愛在本局擔任行政任用合同第五職階一般服務助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階一般服務助理員，自二零二五年十月二十七日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第十一條第一款（三）項的規定，駱麗雁在本局擔任行政任用合同第五職階二等護理助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階二等護理助理員，自二零二五年十月二十二日起生效。

摘錄自本局局長於二零二五年十月十三日作出的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，謝友德在本局擔任行政任用合同第一職階首席技術員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階首席技術員，並按十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百一十八條第二款a)項，追溯自二零二五年九月二十七日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，劉惠瑩在本局擔任行政任用合同第一職階二等高級技術員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階二等高級技術員，並按十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百一十八條第二款a)項，追溯自二零二五年九月二十五日起生效。

n.º 2 e n.º 3 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 5 de Outubro de 2025.

Leong Pui Wan, operário qualificado, 5.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de operário qualificado, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, a partir de 18 de Outubro de 2025.

Por despachos do director dos Serviços, de 26 de Setembro de 2025:

Ho Im Oi, auxiliar de serviços gerais, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de serviços gerais, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 27 de Outubro de 2025.

Lok Lai Ngan, auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 22 de Outubro de 2025.

Por despachos do director dos Serviços, de 13 de Outubro de 2025:

Che Iao Tak, técnico principal, 1.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de técnico principal, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, com efeitos retroactivos, a partir de 27 de Setembro de 2025, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

Lao Wai Ieng, técnico superior de 2.ª classe, 1.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de técnico superior de 2.ª classe, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, com efeitos retroactivos, a partir de 25 de Setembro de 2025, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

摘錄自本局局長於二零二五年十月二十七日作出的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第七條第一款（三）項的規定，鄭惠蓮在本局擔任行政任用合同第五職階一般服務助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階一般服務助理員，自二零二五年十一月二十日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第七條第一款（三）項的規定，祁景雲在本局擔任行政任用合同第五職階一般服務助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第六職階一般服務助理員，自二零二五年十一月十八日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第七條第一款（二）項的規定，熊淑蘭在本局擔任行政任用合同第二職階一般服務助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第三職階一般服務助理員，自二零二五年十一月五日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和第9/2010號法律第十一條第一款（三）項的規定，林繼業在本局擔任行政任用合同第四職階二等護理助理員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第五職階二等護理助理員，自二零二五年十一月五日起生效。

摘錄自本局代局長於二零二五年六月五日作出的批示：

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，湯麗華在本局擔任行政任用合同第一職階特級技術員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階特級技術員，並按十月十一日第57/99/M號法令核准的《行政程序法典》第一百一十八條第二款a）項，追溯自二零二五年一月十八日起生效。

根據經第1/2023號法律修改的第12/2015號法律第四條和經第1/2023號法律修改的第14/2009號法律第十三條第一款（二）項的規定，梁君澤和張嘉希在本局擔任行政任用合同第一職階一等技術輔導員，以附註形式修改合同第三條款，轉為第二職階一等技術輔導員，並按十月十一日第57/99/M號法令核准的

Por despachos do director dos Serviços, de 27 de Outubro de 2025:

Cheang Wai Lin, auxiliar de serviços gerais, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de serviços gerais, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 20 de Novembro de 2025.

Kei Keng Van, auxiliar de serviços gerais, 5.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de serviços gerais, 6.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 18 de Novembro de 2025.

Hong Sok Lan, auxiliar de serviços gerais, 2.º escalão, contratada por contrato administrativo de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de serviços gerais, 3.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 5 de Novembro de 2025.

Lam Kai Ip, auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 4.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de auxiliar de enfermagem de 2.ª classe, 5.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 3) do n.º 1 do artigo 11.º da Lei n.º 9/2010, a partir de 5 de Novembro de 2025.

Por despachos do director dos Serviços, substituto, de 5 de Junho de 2025:

Tong Lai Wa, técnico especialista, 1.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato, com referência à categoria de técnico especialista, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, com efeitos retroactivos, a partir de 18 de Janeiro de 2025, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

Leong Kuan Chak e Cheong Ka Hei, adjuntos-técnicos de 1.ª classe, 1.º escalão, contratados por contratos administrativos de provimento, destes Serviços – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos contratos, com referência à categoria de adjunto-técnico de 1.ª classe, 2.º escalão, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, alterada pela Lei n.º 1/2023, e da alínea 2) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 14/2009, alterada pela Lei n.º 1/2023, com efeitos retroactivos, a partir de 3 de Maio de 2025, ao abrigo da alínea a) do n.º 2 do

《行政程序法典》第一百一十八條第二款a)項，追溯自二零二五年五月三日起生效。

artigo 118.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro.

二零二六年一月二十二日於衛生局

局長 羅奕龍

Serviços de Saúde, aos 22 de Janeiro de 2026.

O Director, *Lo Iek Long*.

藥物監督管理局

批 示 摘 錄

INSTITUTO PARA A SUPERVISÃO E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA

Extractos de despachos

按照本局局長於二零二六年一月十六日之批示：

核准向蔡其東先生發給“運通XI”藥房准照，編號為第541號以及其營業地點為澳門殷皇子大馬路30號金來大廈G座地下及閣仔，准照持有人地址位於澳門祐漢新村第四街50號祐成工業大廈（第一期）1樓A座。

Por despacho do presidente deste Instituto, de 16 de Janeiro de 2026:

Autorizada a emissão do Alvará n.º 541 de Farmácia “WAN TUNG XI”, com o local de funcionamento na Avenida do Infante D. Henrique n.º 30 Kam Loi “G” r/c com Kok-Chai, Macau, ao Sr. Choi Kei Tong, com residência na Rua Quatro do Bairro Iao Hon n.º 50 Industrial Yau Seng (Fase I) 1.º Andar “A”, Macau.

按照本局局長於二零二六年一月十四日之批示：

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（二）項和第二款、經第21/2021號行政法規重新公佈及重新編號的第14/2016號行政法規第五條以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第九款a)項的規定，醫療器械範疇第二職階二等高級技術員植錦炤，獲確定委任為本局人員編制內高級技術員職程醫療器械範疇第一職階一等高級技術員，自本批示摘錄於《澳門特別行政區公報》公佈的日期起生效。

Por despacho do presidente deste Instituto, de 14 de Janeiro de 2026:

Chek Kam Chio, técnico superior de 2.ª classe, 2.º escalão, área de dispositivos médicos — nomeado, definitivamente, técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, área de dispositivos médicos, da carreira de técnico superior do quadro do pessoal deste Instituto, nos termos da alínea 2) do n.º 1 e n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009, vigente, do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, republicado e renumerado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, e da alínea a) do n.º 9 do artigo 22.º do ETAPM, vigente, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho no Boletim Oficial da RAEM.

二零二六年一月二十日於藥物監督管理局

局長 蔡炳祥

Instituto para a Supervisão e Administração Farmacêutica, aos 20 de Janeiro de 2026.

O Presidente do Instituto, *Choi Peng Cheong*.

社 會 工 作 局

批 示 摘 錄

摘錄自社會工作局行政及財政廳廳長於二零二六年一月二十日作出的批示：

根據第14/2009號法律第十四條第一款（二）項及第二款，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第九款a）項的規定，第三職階首席技術輔導員何建業及梁玉梅，獲確定委任為本局人員編制技術輔導員職程第一職階特級技術輔導員，薪俸點為400，自本批示摘錄公佈日起生效。

摘錄自社會工作局行政及財政廳廳長於二零二六年一月二十一日作出的批示：

根據第12/2015號法律第四條，以及第14/2009號法律第十四條第一款（一）項及第二款的規定，以附註形式修改下列人員的不具期限的行政任用合同第三條款，自本批示摘錄公佈日起生效：

姓名	職級	職階	薪俸點
鄭穎歡	首席顧問高級技術員	1	660
吳翠蓮			
劉傑文			
張婉英	首席特級技術員		560
楊俊昌			
葉偉倫			
林詩詠			
黃燕玲			
李煥儀	首席特級技術輔導員		450

根據第12/2015號法律第四條，以及第14/2009號法律第十四條第一款（二）項及第二款的規定，以附註形式修改下列人員的行政任用合同第三條款，自本批示摘錄公佈日起生效：

不具期限的行政任用合同

INSTITUTO DE ACÇÃO SOCIAL

Extractos de despachos

Por despachos da chefe do Departamento Administrativo e Financeiro do Instituto de Acção Social, de 20 de Janeiro de 2026:

Ho Kin Ip João Luis e Leong Iok Mui, adjuntos-técnicos principais, 3.º escalão – nomeados, definitivamente, adjuntos-técnicos especialistas, 1.º escalão, índice 400, da carreira de adjunto-técnico do quadro de pessoal deste Instituto, nos termos da alínea 2) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009, e da alínea a) do n.º 9 do artigo 22.º, do ETAPM, vigente, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho.

Por despachos da chefe do Departamento Administrativo e Financeiro do Instituto de Acção Social, de 21 de Janeiro de 2026:

Os trabalhadores abaixo mencionados – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento sem termo, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, conjugados com a alínea 1) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho:

Nome	Categoria	Escalão	Índice
Cheang Weng Fun	técnico superior assessor principal	1	660
Ung Choi Lin			
Lao Kit Man			
Cheong Un Ieng	técnico especialista principal		560
Ieong Chon Cheong			
Ip Wai Lon			
Lam Si Weng			
Wong In Leng			
Lei Wun I	adjunto-técnico especia- lista principal		450

Os trabalhadores abaixo mencionados – alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento, nos termos do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, conjugados com a alínea 2) do n.º 1 e o n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho:

Contrato administrativo de provimento sem termo

姓名	職級	職階	薪俸點
陳美玲	特級技術員	1	505
歐琳琳	首席技術輔導員		350
簡慧琛			

長期行政任用合同

姓名	職級	職階	薪俸點
高文灝	一等高級技術員	1	485

二零二六年一月二十一日於社會工作局

局長 韓衛

Nome	Categoria	Escalão	Índice
Chan Mei Leng	técnico especialista	1	505
Ao Lam Lam	adjunto-técnico principal		350
Kan Wai Sam			

Contrato administrativo de provimento de longa duração

Nome	Categoria	Escalão	Índice
Cou Man Hou	técnico superior de 1.ª classe	1	485

Instituto de Acção Social, aos 21 de Janeiro de 2026.

O Presidente, *Hon Wai*.

社 會 保 障 基 金
批 示 摘 錄

摘錄自簽署人於二零二六年一月十九日作出的批示：

根據現行第12/2015號法律第四條第二款，經第4/2017號法律修改的第14/2009號法律第十四條第一款（二）項、第二款、第三款及第四款，以及經第21/2021號行政法規修改並重新公佈的第14/2016號行政法規第二條（三）項及第五條的規定，以附註形式修改黃澤堅在本基金擔任職務的行政任用合同第三條款，自公佈日起任用為高級技術員職程第一職階一等高級技術員，薪俸點為485點。

摘錄自社會文化司司長於二零二六年一月九日作出的批示：

根據第15/2009號法律第五條及第26/2009號行政法規第八條之規定，本基金下列主管人員因具備公民品德、適當經驗及專業能力履行職務，其定期委任獲續期一年，由二零二六年四月一日至二零二七年三月三十一日止。

FUNDO DE SEGURANÇA SOCIAL
Extractos de despachos

Por despacho da signatária, de 19 de Janeiro de 2026:

Wong Chak Kin — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato administrativo de provimento para técnico superior de 1.ª classe, 1.º escalão, índice 485, da carreira de técnico superior, neste FSS, nos termos dos artigos 4.º, n.º 2, da Lei n.º 12/2015, vigente, 14.º, n.ºs 1, alínea 2), 2, 3 e 4, da Lei n.º 14/2009, na redacção da Lei n.º 4/2017, 2.º, alínea 3), e 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, a partir da data da sua publicação.

Por despachos da Ex.ª Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 9 de Janeiro de 2026:

O seguinte pessoal de chefia, deste FSS - renovadas as comissões de serviço, pelo período de um ano, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 15/2009 e do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, por possuir idoneidade cívica, experiência e competência profissionais adequadas para o exercício das suas funções, de 1 de Abril de 2026 a 31 de Março de 2027.

楊婉麗擔任中央公積金制度廳廳長；	Ieong Iun Lai, como chefe do Departamento do Regime de Previdência Central;
伍婉華擔任行政及財政處處長；	Ng Un Wa, como chefe da Divisão Administrativa e Financeira;
招家賢擔任基金發放處處長；	Chiu Ka In, como chefe da Divisão de Prestações;
劉建瑩擔任公共關係及技術支援處處長；	Lao Kin Ieng, como chefe da Divisão de Relações Públicas e Apoio Técnico;
鄧翠瑩擔任供款事務處處長。	Tang Choi Ieng, como chefe da Divisão de Contribuições.

聲 明

Declaração

為著有關效力，茲聲明：本基金人員編制第三職階首席特級技術輔導員Meneses e Castro Seabra de Mascarenhas, Ricardo Manuel，因達年齡上限，根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第四十四條之規定，自二零二六年一月二十二日起終止職務。

Para os devidos efeitos se declara que Meneses e Castro Seabra de Mascarenhas, Ricardo Manuel, adjunto-técnico especialista principal, 3.º escalão, do quadro de pessoal deste FSS, cessa as suas funções na referida categoria, por atingir o limite de idade, nos termos do artigo 44.º do ETAPM, em vigor, a partir de 22 de Janeiro de 2026.

二零二六年一月二十二日於社會保障基金

Fundo de Segurança Social, aos 22 de Janeiro de 2026.

行政管理委員會主席 陳寶雲

A Presidente do Conselho de Administração, Chan Pou Wan.

澳 門 旅 遊 大 學

批 示 摘 錄

UNIVERSIDADE DE TURISMO DE MACAU

Extractos de despachos

根據本校校長於二零二六年一月七日之批示：	Por despachos da Reitora desta Universidade, de 7 de Janeiro de 2026:
姚嘉妍，本校第一職階特級技術員，屬不具期限的行政任用合同－根據現行第14/2009號法律第十三條第一款（二）項及第四款之規定，以附註方式修改合同第三條款，晉階為第二職階特級技術員，由二零二六年二月十五日起生效。	Iu Ka In, técnico especialista, 1.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento sem termo, desta Universidade — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato progredindo para técnico especialista, 2.º escalão, nos termos do artigo 13.º, n.ºs 1, alínea 2) e 4, da Lei n.º 14/2009, em vigor, a partir de 15 de Fevereiro de 2026.
許心媚，本校第一職階首席技術輔導員，屬不具期限的行政任用合同－根據現行第14/2009號法律第十三條第一款（二）項及第四款之規定，以附註方式修改合同第三條款，晉階為第二職階首席技術輔導員，由二零二六年二月十五日起生效。	Xu Xinmei, adjunto-técnico principal, 1.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento sem termo, desta Universidade — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato progredindo para adjunto-técnico principal, 2.º escalão, nos termos do artigo 13.º, n.ºs 1, alínea 2) e 4, da Lei n.º 14/2009, em vigor, a partir de 15 de Fevereiro de 2026.

李重毅，本校第一職階首席高級技術員，屬不具期限的行政任用合同—根據現行第14/2009號法律第十三條第一款（二）項及第四款之規定，以附註方式修改合同第三條款，晉階為第二職階首席高級技術員，由二零二六年二月十五日起生效。

二零二六年一月二十日於澳門旅遊大學

副校長 羅曼儀

Lei Chong Ngai, técnico superior principal, 1.º escalão, contratado por contrato administrativo de provimento sem termo, desta Universidade — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato progredindo para técnico superior principal, 2.º escalão, nos termos do artigo 13.º, n.ºs 1, alínea 2) e 4, da Lei n.º 14/2009, em vigor, a partir de 15 de Fevereiro de 2026.

Universidade de Turismo de Macau, aos 20 de Janeiro de 2026.

A Vice-reitora, *Diamantina Luíza do Rosário Sá Coimbra*.

土 地 工 務 局

批 示 摘 錄

摘錄自本局副局長於二零二六年一月五日作出的批示：

根據現行第14/2009號法律第十三條第二款(四)項、第三款及第四款，及現行第12/2015號法律第四條第二款及第三款之規定，以附註形式更改李家榮在本局擔任職務的行政任用合同第三條款，晉階為第七職階輕型車輛司機，自二零二五年十二月二十八日起生效，合同其他條件維持不變。

二零二六年一月二十一日於土地工務局

局長 黎永亮

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE SOLOS E CONSTRUÇÃO URBANA

Extracto de despacho

Por despacho da Subdirectora destes Serviços, de 5 de Janeiro de 2026:

Lei Ka Weng — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato administrativo de provimento progredindo a motorista de ligeiros, 7.º escalão, nestes Serviços, nos termos dos artigos 13.º, n.ºs 2, alínea 4), 3 e 4, da Lei n.º 14/2009, em vigor, e 4.º, n.ºs 2 e 3, da Lei n.º 12/2015, em vigor, a partir de 28 de Dezembro de 2025, mantendo-se as demais condições contratuais.

Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana, aos 21 de Janeiro de 2026.

O Director dos Serviços, *Lai Weng Leong*.

公 共 建 設 局

批 示 摘 錄

摘錄自簽署人於二零二六年一月十九日作出的批示：

歐志雄 — 根據現行第14/2009號法律第十四條第一款(二)項、第二款，以及現行第12/2015號法律第四條的規定，以附註形式修改在本局擔任職務的行政任用合同第三條款，轉為

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS PÚBLICAS

Extracto de despacho

Por despacho do signatário, de 19 de Janeiro de 2026:

Ao Chi Hong — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do seu contrato administrativo de provimento com referência à categoria de técnico superior principal, 1.º escalão, índice 540, nestes Serviços, nos termos dos artigos 14.º, n.ºs 1, alínea 2), e 2, da Lei n.º 14/2009, em vigor, e 4.º da Lei n.º 12/2015, em vigor, a partir da data da

第一職階首席高級技術員，薪俸點540，自本批示摘錄於《澳門特別行政區公報》公佈日起生效。

二零二六年一月二十日於公共建設局

局長 林煒浩

publicação do presente extracto de despacho no *Boletim Oficial da RAEM*.

Direcção dos Serviços de Obras Públicas, aos 20 de Janeiro de 2026.

O Director, *Lam Wai Hou*.

海 事 及 水 務 局

批 示 摘 錄

摘錄自簽署人於二零二六年一月十二日作出的批示：

本局三等海事人員陳梓浚、黃鎮華及孫子龍，在二零二五年十二月十七日刊登於公職開考網頁的評核成績名單中分別排第一位至第三位的合格准考人，根據現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》第十四條第一款（二）項以及第二款，現行第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十九條第一款，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第九款a)項的規定，獲確定委任為本局人員編制內海事人員職程第一職階二等海事人員。

摘錄自簽署人於二零二六年一月十五日作出的批示：

根據現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》第十四條第一款（二）項及第二款，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第九款a)項的規定，馬蓮達獲確定委任為技術輔導員職程第一職階特級技術輔導員，薪俸點400點。

根據現行第14/2009號法律《公務人員職程制度》第十四條第一款（二）項以及第二款的規定，批准本局人員譚德明職級變更，以不具期限的行政任用合同擔任第一職階特級技術輔導員，薪俸點400點，並自本批示摘要於《澳門特別行政區公報》公佈日起生效。

二零二六年一月二十日於海事及水務局

局長 黃穗文

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSUNTOS MARÍTIMOS E DE ÁGUA Extractos de despachos

Por despachos da signatária, de 12 de Janeiro de 2026:

Chan Chi Chon, Wong Chan Wa e Sun Chi Long, pessoal marítimo de 3.ª classe, nestes Serviços, candidatos classificados em 1.º a 3.º lugares, respectivamente, no concurso a que se refere a lista classificativa inserta na página electrónica dos concursos da função pública, de 17 de Dezembro de 2025 — nomeados, definitivamente, para os lugares de pessoal marítimo de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de pessoal marítimo do quadro do pessoal destes Serviços, nos termos da alínea 2) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos) vigente, do n.º 1 do artigo 39.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos) vigente, e da alínea a) do n.º 9 do artigo 22.º do ETAPM vigente.

Por despachos da signatária, de 15 de Janeiro de 2026:

Julietta Felisberta Carvalhosa — nomeada, definitivamente, adjunta-técnica especialista, 1.º escalão, índice 400, da carreira de adjunto-técnico do quadro do pessoal destes Serviços, nos termos do artigo 14.º, n.ºs 1, alínea 2), e 2, da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), vigente, conjugado com o artigo 22.º, n.º 9, alínea a), do ETAPM, vigente.

Tam Tak Meng — autorizada a mudança de categoria para adjunto-técnico especialista, 1.º escalão, índice 400, contratado por contrato administrativo de provimento sem termo, nos termos do artigo 14.º, n.ºs 1, alínea 2), e 2, da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), vigente, a partir da data da publicação deste despacho no Boletim Oficial da RAEM.

Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, aos 20 de Janeiro de 2026.

A Directora, *Wong Soi Man*.

**環境保護局
批示摘錄**

摘錄自運輸工務司司長於二零二五年十二月四日作出的批示：

根據現行第12/2015號法律第四條及第五條第一款的規定，以行政任用合同形式聘用梁燕珊在本局擔任第一職階二等高級技術員，薪俸點為430點，為期六個月試用期，自二零二六年一月十九日起生效。

摘錄自運輸工務司司長於二零二六年一月十五日的批示：

根據第9/2025號法律修改的第15/2009號法律第五條及第10/2025號行政法規修改的第26/2009號行政法規第八條的規定，並維持先前有關委任的依據，自二零二六年二月十七日起，以定期委任方式續任韋海揚為環境保護局副局長，為期一年。

摘錄自環境保護局局長於二零二六年一月十九日作出的批示：

甄健成及吳美賢—根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（二）項、第二款及第四款、經第21/2021號行政法規重新公布的第14/2016號行政法規第五條第一款，以及現行第12/2015號法律第四條第二款之規定，以附註形式修改在本局擔任職務的行政任用合同第三條款，轉為收取相等於第一職階一等督察的薪俸點325點，並自本批示摘要於《澳門特別行政區公報》公佈日起生效。

聲 明

為著有關效力，茲聲明，根據第9/2025號法律修改的第15/2009號法律第十七條第一款（二）項及現行《澳門公共行政工作人員通則》第四十五條的規定，黃啓文因獲定期委任為運輸工務司司長辦公室顧問，故其在本局以定期委任方式擔任環境宣傳教育處處長的職務，自二零二五年十二月二十日起自動終止。

**DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE PROTECÇÃO AMBIENTAL
Extractos de despachos**

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 4 de Dezembro de 2025:

Leong In San — provida em regime de contrato administrativo de provimento, pelo período experimental de seis meses, como técnica superior de 2.ª classe, 1.º escalão, índice 430, nestes Serviços, nos termos do artigo 4.º e do n.º 1 do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir de 19 de Janeiro de 2026.

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 15 de Janeiro de 2026:

Vai Hoi Leong — renovada a comissão de serviço, pelo período de um ano, como subdirector dos Serviços de Protecção Ambiental, nos termos dos artigos 5.º da Lei n.º 15/2009, alterada pela Lei n.º 9/2025, e 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, por se manterem os fundamentos que prevaleceram à respectiva nomeação, a partir de 17 de Fevereiro de 2026.

Por despachos do Director da Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, de 19 de Janeiro de 2026:

Ian Kin Seng e Ng Mei In — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento com referência à categoria de inspector de 1.ª classe, 1.º escalão, índice 325, nestes Serviços, nos termos da alínea 2) do n.º 1, n.º 2 e n.º 4 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009 vigente, e do n.º 1 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, conjugado com o n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015 vigente, a partir da data da publicação deste despacho no *Boletim Oficial da RAEM*.

Declarações

Para os devidos efeitos se declara que, nos termos do artigo 17.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 15/2009, alterada pela Lei n.º 9/2025, e do artigo 45.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau (ETAPM) em vigor, a comissão de serviço de Wong Kai Man como chefe da Divisão de Sensibilização e Educação Ambiental destes Serviços cessou automaticamente a 20 de Dezembro de 2025, por motivo da sua nomeação, em comissão de serviço, para o cargo de assessor do Gabinete do Secretário para os Transportes e Obras Públicas.

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第四十五條的規定，方少琮因以不具期限的行政任用合同方式獲運輸工務司司長辦公室聘用為第四職階首席顧問高級技術員，故其在本局擔任職務之不具期限的行政任用合同，自二零二五年十二月二十日起自動終止。

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第四十五條的規定，朱麗美因以不具期限的行政任用合同方式獲運輸工務司司長辦公室聘用為第三職階特級技術員，故其在本局擔任職務之不具期限的行政任用合同，自二零二五年十二月二十日起自動終止。

二零二六年一月二十二日於環境保護局

局長 葉擴林

Nos termos do artigo 45.º do ETAPM em vigor, o contrato administrativo de provimento sem termo de Fong Sio Keng para o exercício de funções nestes Serviços cessou automaticamente a 20 de Dezembro de 2025, por ter sido contratada, em regime de contrato administrativo de provimento sem termo, para o exercício de funções de técnica superior assessora principal, 4.º escalão, no Gabinete do Secretário para os Transportes e Obras Públicas.

Nos termos do artigo 45.º do ETAPM em vigor, o contrato administrativo de provimento sem termo de Chu Lai Mei para o exercício de funções nestes Serviços cessou automaticamente a 20 de Dezembro de 2025, por ter sido contratada, em regime de contrato administrativo de provimento sem termo, para o exercício de funções de técnica especialista, 3.º escalão, no Gabinete do Secretário para os Transportes e Obras Públicas.

Direcção dos Serviços de Protecção Ambiental, aos 22 de Janeiro de 2026.

O Director, *Ip Kuong Lam*.

交 通 事 務 局

批 示 摘 錄

摘錄自代局長於二零二五年十月十日作出的批示：

應梁仲強之請求，其在本局擔任第一職階首席特級車輛駕駛考試員的不具期限的行政任用合同自二零二六年一月五日起予以解除。

摘錄自代局長於二零二五年十月二十三日作出的批示：

應梁秀茵之請求，其在本局擔任第三職階特級技術輔導員的不具期限的行政任用合同自二零二六年一月二日起予以解除。

摘錄自運輸工務司司長於二零二五年十二月二十六日作出的批示：

王豪 — 原屬地球物理氣象局不具期限的行政任用合同第三職階特級技術員，根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第三十二條的規定，其以相同職程、職級及職階調任至本局任職，自二零二六年一月一日起生效。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS PARA OS ASSUNTOS DE TRÁFEGO

Extractos de despachos

Por despacho do director dos Serviços, substituto, de 10 de Outubro de 2025:

Leong Chong Keong — rescindido, a seu pedido, o contrato administrativo de provimento sem termo como examinador de condução especialista principal, 1.º escalão, nestes Serviços, a partir de 5 de Janeiro de 2026.

Por despacho do director dos Serviços, substituto, de 23 de Outubro de 2025:

Leong Ivone — rescindido, a seu pedido, o contrato administrativo de provimento sem termo como adjunta-técnica especialista, 3.º escalão, nestes Serviços, a partir de 2 de Janeiro de 2026.

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 26 de Dezembro de 2025:

Wong Hou, técnico especialista, 3.º escalão, em regime de contrato administrativo de provimento sem termo, da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos — transferido para o exercício de funções nestes Serviços, na mesma carreira, categoria e escalão, nos termos do artigo 32.º do ETAPM, vigente, a partir de 1 de Janeiro de 2026.

摘錄自局長於二零二六年一月五日作出的批示：

根據現行第14/2009號法律第十三條第一款（二）項，以及現行第12/2015號法律第四條第二款及第三款的規定，以附註方式修改下列工作人員在本局擔任職務的行政任用合同第三條款，職級、職階和薪俸點分別如下，並自相應日期開始生效：

姓名	職級	職階	薪俸點	生效日期
黃銘嘉	二等高級技術員	2	455	12/12/2025
李啓立	首席高級技術員	2	565	26/12/2025
梁錦儀	首席高級技術員	2	565	26/12/2025
黃健安	特級車輛駕駛 考試員	2	415	26/12/2025
黎俐婷	首席技術輔導員	2	365	26/12/2025
林詠琪	首席技術輔導員	2	365	26/12/2025
陳雅嫻	特級技術員	3	545	28/12/2025
陳婉文	特級技術員	3	545	28/12/2025
植美琪	特級技術員	3	545	28/12/2025
陳美韻	特級技術輔導員	3	430	28/12/2025
鄭嘉琪	特級技術輔導員	3	430	28/12/2025
古鈺玲	特級技術輔導員	3	430	28/12/2025
林寶欣	特級技術輔導員	3	430	28/12/2025
李佩嫻	特級技術輔導員	3	430	28/12/2025
梁振輝	特級技術輔導員 (資訊範疇)	3	430	28/12/2025
吳瑞瑩	特級技術輔導員	3	430	28/12/2025
黃永燦	特級技術輔導員	3	430	28/12/2025
袁善為	特級技術輔導員	3	430	28/12/2025
林卓豪	特級車輛查驗員	3	430	28/12/2025

Por despachos do director dos Serviços, de 5 de Janeiro de 2026:

Os trabalhadores abaixo mencionados — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento para exercerem funções nestes Serviços, nas seguintes categorias, escalões e índices, nos termos dos artigos 13.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, vigente, e 4.º, n.ºs 2 e 3, da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir das datas a seguir indicadas:

Nome	Categoria	Escalão	Índice	Data de entrada em vigor
Wong Meng Ka	Técnico superior de 2.ª classe	2	455	12/12/2025
Lei Kai Lap	Técnico superior principal	2	565	26/12/2025
Leong Kam I	Técnico superior principal	2	565	26/12/2025
Vong Kin On	Examinador de condução especialista	2	415	26/12/2025
Lai Lei Teng	Adjunto-técnico principal	2	365	26/12/2025
Lam Weng Kei	Adjunto-técnico principal	2	365	26/12/2025
Chan Nga Ha	Técnico especialista	3	545	28/12/2025
Chan Un Man	Técnico especialista	3	545	28/12/2025
Chek Mei Kei	Técnico especialista	3	545	28/12/2025
Chan Mei Wan	Adjunto-técnico especialista	3	430	28/12/2025
Kong Ka Kei	Adjunto-técnico especialista	3	430	28/12/2025
Ku Iok Leng	Adjunto-técnico especialista	3	430	28/12/2025
Lam Pou Ian	Adjunto-técnico especialista	3	430	28/12/2025
Lei Pui Han	Adjunto-técnico especialista	3	430	28/12/2025
Leong Chan Fai	Adjunto-técnico especialista (área de informática)	3	430	28/12/2025
Ng Soi Ieng	Adjunto-técnico especialista	3	430	28/12/2025
Wong Weng Chan	Adjunto-técnico especialista	3	430	28/12/2025
Yuen Sin Wai	Adjunto-técnico especialista	3	430	28/12/2025
Lam Cheok Hou	Inspector de veículos especialista	3	430	28/12/2025

根據現行第14/2009號法律第十三條第二款（四）項及第三款，以及現行第12/2015號法律第四條第二款及第三款的規定，以附註方式修改下列工作人員在本局擔任職務的行政任用合同第三條款，職級、職階和薪俸點分別如下，並自相應日期開始生效：

姓名	職級	職階	薪俸點	生效日期
陳德文	重型車輛司機	7	260	14/12/2025
蔡曉新	重型車輛司機	7	260	14/12/2025
何進雄	重型車輛司機	7	260	14/12/2025
劉偉成	重型車輛司機	7	260	14/12/2025

摘錄自運輸工務司司長於二零二六年一月六日作出的批示：

何振濤 — 根據現行第14/2016號行政法規第五十二條至第五十四條，聯同現行第14/2009號法律第十條第二款，以及現行第12/2015號法律第四條、第五條第三款（五）項及第六條第六款之規定，以不具期限的行政任用合同方式聘用其在本局擔任第一職階首席顧問高級技術員，薪俸點為660，自二零二六年一月八日起生效。

摘錄自局長於二零二六年一月九日作出的批示：

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（一）項、第二款、第三款及第四款、現行第14/2016號行政法規第五條，以及現行第12/2015號法律第四條第二款及第三款的規定，以附註方式修改下列工作人員在本局擔任職務的行政任用合同第三條款，自本批示摘錄公佈日起生效：

姓名	職級	職階	薪俸點
梁卓文	首席特級技術員	1	560
張展健	首席特級技術輔導員	1	450
鄧雪媚	首席特級技術輔導員	1	450

Os trabalhadores abaixo mencionados — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento para exercerem funções nestes Serviços, nas seguintes categorias, escalões e índices, nos termos dos artigos 13.º, n.ºs 2, alínea 4), e 3, da Lei n.º 14/2009, vigente, e 4.º, n.ºs 2 e 3, da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir das datas a seguir indicadas:

Nome	Categoria	Escalão	Índice	Data de entrada em vigor
Chan Tak Man	Motorista de pesados	7	260	14/12/2025
Choi Hio San	Motorista de pesados	7	260	14/12/2025
Ho Chon Hong António	Motorista de pesados	7	260	14/12/2025
Lao Wai Seng	Motorista de pesados	7	260	14/12/2025

Por despacho do Ex.º Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 6 de Janeiro de 2026:

Ho Chan Tou Antonio — contratado por contrato administrativo de provimento sem termo como técnico superior assessor principal, 1.º escalão, índice 660, nestes Serviços, nos termos dos artigos 52.º a 54.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente, conjugados com o artigo 10.º, n.º 2, da Lei n.º 14/2009, vigente, e os artigos 4.º, 5.º, n.º 3, alínea 5), e 6.º, n.º 6, da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir de 8 de Janeiro de 2026.

Por despachos do director dos Serviços, de 9 de Janeiro de 2026:

Os trabalhadores abaixo mencionados — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento, nos termos dos artigos 14.º, n.ºs 1, alínea 1), 2, 3 e 4, da Lei n.º 14/2009, vigente, e 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente, conjugados com o artigo 4.º, n.ºs 2 e 3, da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho:

Nome	Categoria	Escalão	Índice
Leong Cheok Man	Técnico especialista principal	1	560
Cheong Chin Kin Arnaldo	Adjunto-técnico especialista principal	1	450
Tang Sut Mei	Adjunto-técnico especialista principal	1	450

摘錄自局長於二零二六年一月十二日作出的批示：

根據現行第12/2015號法律第四條第二款、第三款、第六條第二款（一）項及第三款的規定，修改下列人員的行政任用合同為長期行政任用合同，並自相應日期開始生效，為期三年：

姓名	職級	職階	生效日期
黃銘嘉	二等高級技術員	2	12/12/2025

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（一）項、第二款、第三款及第四款、現行第14/2016號行政法規第五條，以及現行第12/2015號法律第四條第二款及第三款的規定，以附註方式修改下列工作人員在本局擔任職務的行政任用合同第三條款，自本批示摘錄公佈日起生效：

姓名	職級	職階	薪俸點
陳健波	首席顧問高級技術員	1	660
施松柏	首席特級技術員	1	560
顏琮芳	首席特級技術輔導員	1	450
陳威霆	首席特級技術輔導員	1	450
陳賢永	首席特級車輛查驗員	1	450
鄒孝秋	首席特級車輛查驗員	1	450
趙善烽	首席特級車輛查驗員	1	450
鍾世傑	首席特級車輛查驗員	1	450
顏清艾	首席特級車輛查驗員	1	450

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（二）項、第二款、第三款及第四款、現行第14/2016號行政法規第五條，以及現行第12/2015號法律第四條第二款及第三款的規定，以附註方式修改下列工作人員在本局擔任職務的行政任用合同第三條款，自本批示摘錄公佈日起生效：

Por despachos do director dos Serviços, de 12 de Janeiro de 2026:

O trabalhador abaixo mencionado — alterado o seu contrato administrativo de provimento para contrato administrativo de provimento de longa duração, pelo período de três anos, nos termos dos artigos 4.º, n.ºs 2 e 3, e 6.º, n.º 2, alínea 1), e 3, da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir da data a seguir indicada:

Nome	Categoria	Escalão	Data de entrada em vigor
Wong Meng Ka	Técnico superior de 2.ª classe	2	12/12/2025

Os trabalhadores abaixo mencionados — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento, nos termos dos artigos 14.º, n.ºs 1, alínea 1), 2, 3 e 4, da Lei n.º 14/2009, vigente, e 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente, conjugados com o artigo 4.º, n.ºs 2 e 3, da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho:

Nome	Categoria	Escalão	Índice
Chan Kin Po	Técnico superior assessor principal	1	660
Si Chong Pak	Técnico especialista principal	1	560
Ngan Keng Fong	Adjunto-técnico especialista principal	1	450
Chan Wai Teng	Adjunto-técnico especialista principal	1	450
Chan In Weng	Inspector de veículos especialista principal	1	450
Chao Hao Chao	Inspector de veículos especialista principal	1	450
Chio Sin Fong	Inspector de veículos especialista principal	1	450
Chong Sai Kit	Inspector de veículos especialista principal	1	450
Ngan Cheng Ngai	Inspector de veículos especialista principal	1	450

Os trabalhadores abaixo mencionados — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento, nos termos dos artigos 14.º, n.ºs 1, alínea 2), 2, 3 e 4, da Lei n.º 14/2009, vigente, e 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente, conjugados com o artigo 4.º, n.ºs 2 e 3, da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho:

姓名	職級	職階	薪俸點
李啓立	顧問高級技術員	1	600
梁錦儀	顧問高級技術員	1	600
黃銘嘉	一等高級技術員	1	485
黎俐婷	特級技術輔導員	1	400
林詠琪	特級技術輔導員	1	400
陳美燕	首席技術輔導員	1	350
崔展鵬	首席技術輔導員	1	350
徐保愛	首席技術輔導員	1	350
沈若望	首席技術輔導員	1	350
梁效財	首席技術輔導員	1	350
呂靄婷	首席技術輔導員	1	350
勞志輝	首席技術輔導員	1	350
麥文慧	首席技術輔導員	1	350
唐可茵	首席技術輔導員	1	350
余旨津	首席技術輔導員	1	350

Nome	Categoria	Escalão	Índice
Lei Kai Lap	Técnico superior assessor	1	600
Leong Kam I	Técnico superior assessor	1	600
Wong Meng Ka	Técnico superior de 1.ª classe	1	485
Lai Lei Teng	Adjunto-técnico especialista	1	400
Lam Weng Kei	Adjunto-técnico especialista	1	400
Chan Mei In	Adjunto-técnico principal	1	350
Choi Chin Pang	Adjunto-técnico principal	1	350
Choi Pou Oi	Adjunto-técnico principal	1	350
João Baptista Sam	Adjunto-técnico principal	1	350
Leong Hao Choi	Adjunto-técnico principal	1	350
Loi Oi Teng	Adjunto-técnico principal	1	350
Lou Chi Fai	Adjunto-técnico principal	1	350
Mak Man Wai	Adjunto-técnico principal	1	350
Tong Ho Ian	Adjunto-técnico principal	1	350
Yu Chi Chon	Adjunto-técnico principal	1	350

聲 明

為著有關效力，茲聲明，根據現行第15/2009號法律第十六條第二款的規定，何振濤擔任本局運輸管理處處長的定期委任，應其要求，自二零二六年一月八日起終止。

為著有關效力，茲聲明，在本局以不具期限的行政任用合同方式擔任第三職階特級車輛查驗員梁耀標，自二零二六年一月十六日起因達年齡上限，根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第四十四條第一款c) 項、第二款及現行第12/2015號法律第十五條（一）項的規定，終止其在本局之職務。

為著有關效力，茲聲明，在本局以不具期限的行政任用合同方式擔任第二職階首席特級行政技術助理員梁嫦娥，自二零二六年一月二十日起因達年齡上限，根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第四十四條第一款c) 項、第二款及現行第12/2015號法律第十五條（一）項的規定，終止其在本局之職務。

Declarações

Para os devidos efeitos se declara que, nos termos do artigo 16.º, n.º 2, da Lei n.º 15/2009, vigente, Ho Chan Tou Antonio cessou a comissão de serviço, a seu pedido, como chefe da Divisão de Gestão de Transportes destes Serviços, a partir de 8 de Janeiro de 2026.

Para os devidos efeitos se declara que Leong Iu Piu, inspector de veículos especialista, 3.º escalão, em regime de contrato administrativo de provimento sem termo, nestes Serviços, rescindido o contrato, por atingir o limite de idade, nos termos do artigo 44.º, n.ºs 1, alínea c), e 2, do ETAPM, vigente, conjugado com o artigo 15.º, alínea 1), da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir de 16 de Janeiro de 2026.

Para os devidos efeitos se declara que Leong Seong Ngo, assistente técnica administrativa especialista principal, 2.º escalão, em regime de contrato administrativo de provimento sem termo, nestes Serviços, rescindido o contrato, por atingir o limite de idade, nos termos do artigo 44.º, n.ºs 1, alínea c), e 2, do ETAPM, vigente,

員通則》第四十四條第一款c) 項、第二款及現行第12/2015號法律第十五條(一) 項的規定，終止其在本局之職務。

conjugado com o artigo 15.º, alínea 1), da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir de 20 de Janeiro de 2026.

二零二六年一月二十二日於交通事務局

局長 鄭岳威

Direcção dos Serviços para os Assuntos de Tráfego, aos 22 de Janeiro de 2026.

O Director dos Serviços, *Chiang Ngoc Vai*.

郵 電 局

批 示 摘 錄

摘錄自運輸工務司司長於二零二五年十二月二十六日作出的批示：

葉頌華 - 根據現行第15/2009號法律第五條及第26/2009號行政法規第八條之規定，因具備公民品德、適當經驗及專業能力履行職務，其在本局擔任副局長的定期委任續期一年，自二零二六年二月一日起生效。

丁麗群 - 根據現行第15/2009號法律第五條及第26/2009號行政法規第八條之規定，因具備公民品德、適當經驗及專業能力履行職務，其在本局擔任人力資源管理處處長的定期委任續期一年，自二零二六年三月一日起生效。

摘錄自運輸工務司司長於二零二六年一月十六日作出的批示：

梁燊堯 - 根據現行第15/2009號法律第五條及第26/2009號行政法規第八條之規定，因具備公民品德、適當經驗及專業能力履行職務，其在本局擔任電子業務廳廳長的定期委任續期一年，自二零二六年二月一日起生效。

聲 明

應劉惠明的要求，其擔任本局局長之定期委任，根據第15/2009號法律第十六條第一款(一) 項之規定，自二零二六年

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE CORREIOS E TELECOMUNICAÇÕES

Extractos de despachos

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 26 de Dezembro de 2025:

Ip Chong Wa — renovada a comissão de serviço, pelo período de um ano, a partir de 1 de Fevereiro de 2026, como subdirectora destes Serviços, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 15/2009, e do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, em vigor, por possuir idoneidade cívica, experiência e capacidade profissional adequadas para o exercício das suas funções.

Ting Lai Kuan — renovada a comissão de serviço, pelo período de um ano, a partir de 1 de Março de 2026, como chefe da Divisão de Gestão de Recursos Humanos destes Serviços, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 15/2009, e do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, em vigor, por possuir idoneidade cívica, experiência e capacidade profissional adequadas para o exercício das suas funções.

Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para os Transportes e Obras Públicas, de 16 de Janeiro de 2026:

Leong San Io Francisco — renovada a comissão de serviço, pelo período de um ano, a partir de 1 de Fevereiro de 2026, como chefe do Departamento de Serviços Electrónicos destes Serviços, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 15/2009, e do artigo 8.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009, em vigor, por possuir idoneidade cívica, experiência e capacidade profissional adequadas para o exercício das suas funções.

Declaração

Lau Wai Meng — cessada, a seu pedido, a comissão de serviço como directora destes Serviços, nos termos do artigo 16.º, n.º 1, alínea 1), da Lei n.º 15/2009, a partir de 23 de Março de 2026, e cessada a nomeação definitiva para as funções de técnico superior

三月二十三日起終止，並於同日起終止其在本局確定委任第二職階首席顧問高級技術員之所有職務。

assessor principal, 2.º escalão, do quadro do pessoal destes Serviços, a partir da mesma data.

二零二六年一月二十六日於郵電局

局長 劉惠明

Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações, aos 26 de Janeiro de 2026.

A Directora dos Serviços, *Lau Wai Meng*.

房 屋 局 批 示 摘 錄

摘錄自簽署人於二零二六年一月十五日作出的批示：

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款、第二款及第四款，現行第14/2016號行政法規第五條，以及現行《澳門公共行政工作人員通則》第二十二條第九款a)項的規定，高麗芬、李海儀、邵銘諾、黃嘉莉獲確定委任為房屋局人員編制第一職階顧問高級技術員，薪俸點600，自本批示摘錄公佈之日起生效。

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款、第二款及第四款，現行第14/2016號行政法規第五條，以及現行第12/2015號法律第四條第二款的規定，以合同附註形式修改下列人員在房屋局擔任職務的行政任用合同第三條款，自本批示摘錄公佈之日起生效：

不具期限的行政任用合同：

何綺璇、洪金英、郭子安、劉雪瑩，晉升為第一職階首席高級技術員，薪俸點540。

長期行政任用合同：

梁焯南、吳玉珍、余章吉，晉升為第一職階首席高級技術員，薪俸點540。

不具期限的行政任用合同：

陳碧漪、陳慧璇、何泳心、劉志謙、冼錦新，晉升為第一職階首席特級技術輔導員，薪俸點450。

INSTITUTO DE HABITAÇÃO Extractos de despachos

Por despachos do signatário, de 15 de Janeiro de 2026:

Kou Lai Fan, Lei Hoi I, Sio Meng Lok e Wong Ka Lei — nomeados, definitivamente, técnicos superiores assessores, 1.º escalão, índice 600, do quadro do pessoal do Instituto de Habitação (IH), nos termos dos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009, vigente, do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente, e da alínea a) do n.º 9 do artigo 22.º do ETAPM, vigente, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho.

Os trabalhadores abaixo mencionados — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento, para o exercício de funções no IH, nos termos dos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2009, vigente, do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente, e do n.º 2 do artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho:

Contratos administrativos de provimento sem termo:

Ho I Sun, Hong Kam Ieng, Kuok Chi On e Lao Sut Ieng, para técnicos superiores principais, 1.º escalão, índice 540.

Contratos administrativos de provimento de longa duração:

Leong Cheok Nam, Ng Iok Chan e U Cheong Kat, para técnicos superiores principais, 1.º escalão, índice 540.

Contratos administrativos de provimento sem termo:

Chan Pek I, Chan Wai Sun, Ho Weng Sam, Lao Chi Him e Sin Kam San, para adjuntos-técnicos especialistas principais, 1.º escalão, índice 450.

聲 明

為著有關效力，茲聲明，房屋局准照處處長伍蘭興，根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a)項之規定，自二零二六年一月六日起因自願退休而離職。

為著有關效力，茲聲明，房屋局編制內第四職階首席特級技術輔導員陳國豪，根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第二百六十三條第一款a)項之規定，自二零二六年一月六日起因自願退休而離職。

二零二六年一月十九日於房屋局

局長 任利凌

Declarações

Para os devidos efeitos se declara que Ng Lan Heng, chefe da Divisão de Licenciamento do Instituto de Habitação, desligada do serviço para efeitos de aposentação voluntária, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 263.º do ETAPM, em vigor, a partir de 6 de Janeiro de 2026.

Para os devidos efeitos se declara que Chan Kuok Hou, adjunto-técnico especialista principal, 4.º escalão, do quadro de pessoal do Instituto de Habitação, desligado do serviço para efeitos de aposentação voluntária, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 263.º do ETAPM, em vigor, a partir de 6 de Janeiro de 2026.

Instituto de Habitação, aos 19 de Janeiro de 2026.

O Presidente, *Iam Lei Leng*.

地 圖 繪 製 暨 地 籍 局**批 示 摘 錄**

按照簽署人於二零二六年一月十六日作出的批示：

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（二）項及第二款、現行第14/2016號行政法規第五條，以及現行第12/2015號法律第四條的規定，以附註方式修改黃仕堅在本局擔任職務的不具期限的行政任用合同第三條款，晉級為第一職階顧問高級技術員，薪俸點600點，自公佈之日起生效。

按照簽署人於二零二六年一月十九日作出的批示：

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款（一）項及第二款、現行第14/2016號行政法規第五條，以及現行第12/2015號法律第四條的規定，以附註方式修改區鈺儀在本局擔任職務的

**DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA
E CADASTRO****Extractos de despachos**

Por despacho do signatário, de 16 de Janeiro de 2026:

Wong Si Kin — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato administrativo de provimento sem termo para técnico superior assessor, 1.º escalão, índice 600, nestes Serviços, nos termos dos artigos 14.º, n.ºs 1, alínea 2), e 2, da Lei n.º 14/2009, vigente, e 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente, conjugado com o artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir da data da sua publicação.

Por despacho do signatário, de 19 de Janeiro de 2026:

Ao Iok I — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª do contrato administrativo de provimento para assistente técnico administrativo especialista principal, 1.º escalão, índice 345, nestes Serviços, nos termos dos artigos 14.º, n.ºs 1, alínea 1), e 2, da Lei n.º 14/2009, vigente, e 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, vigente,

行政任用合同第三條款，晉級為第一職階首席特級行政技術助理員，薪俸點345點，自公佈之日起生效。

conjugado com o artigo 4.º da Lei n.º 12/2015, vigente, a partir da data da sua publicação.

二零二六年一月二十日於地圖繪製暨地籍局

局長 雅永健

Direcção dos Serviços de Cartografia e Cadastro, aos 20 de Janeiro de 2026.

O Director dos Serviços, *Vicente Luís Gracias*.

地 球 物 理 氣 象 局	DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS METEOROLÓGICOS E GEOFÍSICOS
批 示 摘 錄	Extractos de despachos
摘錄自地球物理氣象局局長於二零二六年一月九日作出之批示： 根據第12/2015號法律第四條第二款及第六條第四款的規定，林慕貞在本局擔任第一職階首席高級技術員職務之長期行政任用合同，自二零二六年三月十五日起續期三年。 摘錄自地球物理氣象局局長於二零二六年一月二十日作出之批示： 根據現行第14/2009號法律第十三條第一款(二)項及第12/2015號法律第四條第二款的規定，以附註形式修改第一職階首席技術輔導員關文靜、梁文俊及王嘉怡之不具期限的行政任用合同第三條款，轉為第二職階首席技術輔導員，薪俸點為365點，自二零二六年一月二日起生效。 摘錄自地球物理氣象局局長於二零二五年十二月十六日作出之批示： 根據第12/2015號法律第四條第二款及第六條第一款的規定，余泳欣、葉翠娟、李穎思及歐陽泳梅在本局擔任第一職階二等技術輔導員職務之行政任用合同，自二零二六年一月三日起續期一年。	Por despacho do Ex.^{mo} Senhor Director da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, de 9 de Janeiro de 2026: Lam Mou Cheng – renovado o contrato administrativo de provimento de longa duração, pelo período de três anos, como técnica superior principal, 1.º escalão, nestes Serviços, nos termos dos artigos 4.º, n.º 2, e 6.º, n.º 4, da Lei n.º 12/2015, a partir de 15 de Março de 2026. Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Director da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, de 20 de Janeiro de 2026: Kuan Man Cheng, Leong Man Chon e Wong Ka I, adjuntos-técnicos principais, 1.º escalão — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento sem termo progredindo para adjuntos-técnicos principais, 2.º escalão, índice 365, nos termos dos artigos 13.º, n.º 1, alínea 2), da Lei n.º 14/2009, em vigor, e 4.º, n.º 2, da Lei n.º 12/2015, a partir de 2 de Janeiro de 2026. Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Director da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, de 16 de Dezembro de 2025: U Weng Ian, Ip Choi Kun, Lei Weng Si e Ao Ieong Weng Mui - renovados os contratos administrativos de provimento, pelo período de um ano, como adjuntos-técnicos de 2.ª classe, 1.º escalão, nestes Serviços, nos termos dos artigos 4.º, n.º 2, e 6.º, n.º 1, da Lei n.º 12/2015, a partir de 3 de Janeiro de 2026.

摘錄自地球物理氣象局局長於二零二六年一月二十一日作出之批示：

根據現行第14/2009號法律第十四條第一款(二)項及第二款、第12/2015號法律第四條第二款及經第21/2021號行政法規重新公佈的第14/2016號行政法規第五條規定，以附註形式修改第二職階首席技術輔導員關文靜、梁文俊及王嘉怡之不具期限的行政任用合同第三條款，轉為第一職階特級技術輔導員，薪俸點為400點，自本批示摘要公佈日起生效。

二零二六年一月二十二日於地球物理氣象局

局長 梁永權

Por despachos do Ex.^{mo} Senhor Director da Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, de 21 de Janeiro de 2026:

Kuan Man Cheng, Leong Man Chon e Wong Ka I, adjuntos-técnicos principais, 2.º escalão — alterada, por averbamento, a cláusula 3.ª dos seus contratos administrativos de provimento sem termo progredindo para adjuntos-técnicos especialistas, 1.º escalão, índice 400, nos termos do artigo 14.º, n.º 1, alínea 2), e n.º 2, da Lei n.º 14/2009, em vigor, e artigo 4.º, n.º 2, da Lei n.º 12/2015, e artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016, republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, a partir da data da publicação do presente extracto de despacho.

Direcção dos Serviços Meteorológicos e Geofísicos, aos 22 de Janeiro de 2026.

O Director, *Leong Weng Kun*.

政府機關通告及公告

AVISOS E ANÚNCIOS OFICIAIS

法官委員會
通告

根據第10/1999號法律《司法官通則》第四十七條第三款規定，至二零二五年十二月三十一日為止澳門特別行政區三級法院的法官年資表，於二零二六年一月二十八日張貼於各法院和法庭內。

二零二六年一月二十日於法官委員會

法官委員會主席 宋敏莉

CONSELHO DOS MAGISTRADOS JUDICIAIS
Aviso

Nos termos do artigo 47.º, n.º 3 da Lei n.º 10/1999 (Estatuto dos Magistrados), faz-se público que, em 28 de Janeiro de 2026, estão afixadas em todos os juízos e tribunais as listas de antiguidade dos juizes dos tribunais das três instâncias da Região Administrativa Especial de Macau, reportadas a 31 de Dezembro de 2025.

Conselho dos Magistrados Judiciais, aos 20 de Janeiro de 2026.

A Presidente do Conselho dos Magistrados Judiciais, *Song Man Lei*.

檢察官委員會
通告

根據十二月二十日第10/1999號法律第四十七條第一款及第三款的規定，茲公佈至二零二五年十二月三十一日為止澳門特別行政區檢察院司法官的年資表，並於二零二六年一月二十八日張貼於檢察院內。

二零二六年一月二十三日於檢察官委員會

檢察官委員會主席 唐曉峰

CONSELHO DOS MAGISTRADOS DO
MINISTÉRIO PÚBLICO
Aviso

Nos termos dos n.º 1 e n.º 3 do artigo 47.º da Lei n.º 10/1999, de 20 de Dezembro, faz-se pública a lista de antiguidade dos Magistrados do Ministério Público da RAEM, reportada a 31 de Dezembro de 2025, estando a mesma lista afixada no Ministério Público em 28 de Janeiro de 2026.

Conselho dos Magistrados do Ministério Público, aos 23 de Janeiro de 2026.

O Presidente do Conselho dos Magistrados do Ministério Público, *Tong Hio Fong*.

行政公職局
通告

就刊登於二零二五年五月十四日第二十期第二組《澳門特別行政區公報》內，為確定可成為要求具有高中畢業學歷程度的職程一技術輔導員、車輛查驗員、車輛駕駛考試員、督察（僅第一及第二職等）、氣象技術員、海上交通控制員、水文員、海事督導員及地形測量員的專業或職務能力評估開考投考

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO
E FUNÇÃO PÚBLICA
Aviso

Torna-se público que, por despacho de Secretário para a Administração e Justiça, de 19 de Janeiro de 2026, foi autorizada a alteração da composição do júri, a partir de 2 de Fevereiro de 2026, do concurso de avaliação de competências integradas do regime de gestão uniformizada, para apuramento dos indivíduos considerados «Aptos» a serem candidatos aos concursos de avaliação de competências profissionais ou funcionais para as carreiras que tenham como requisitos habilitacionais a habilitação de ensino secundário complementar - adjunto-técnico, inspector de veículos,

人的“合格”人士，而進行統一管理制度的綜合能力評估開考（綜合能力評估開考編號：014-2025-ESC-03），現根據行政法務司司長於二零二六年一月十九日之批示，批准自二零二六年二月二日起更改典試委員會的組成如下：

主席：行政公職局代處長 譚惠嬌

正選委員：行政公職局首席顧問高級技術員 楊秀姬

行政公職局首席顧問高級技術員 周壽盈

候補委員：行政公職局首席顧問高級技術員 李展欣

行政公職局首席顧問高級技術員 王穎中

二零二六年一月二十三日於行政公職局

局長 梁穎妍

examinador de condução, inspector (apenas grau 1 e grau 2), meteorologista operacional, controlador de tráfego marítimo, hidrógrafo, mestrança marítima e topógrafo, aberto por aviso publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 20, II Série, de 14 de Maio de 2025 (ref.: Concurso de avaliação de competências integradas n.º 014-2025-ESC-03):

Presidente: Tam Wai Kio, chefe de divisão, substituta, da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

Vogais efectivas: Ieong Sao Kei, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública; e

Chao Hin Ieng, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

Vogais suplentes: Lei Chin Yan, técnica superior assessora principal da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública; e

Wong Weng Chong, técnico superior assessor principal da Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública.

Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública, aos 23 de Janeiro de 2026.

A Directora dos Serviços, *Leong Weng In*.

法 務 局

通 告

第01/2026號批示

根據第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條、第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二條第一款及第二十三條、第14/2025號行政法規《法務局的組織及運作》第五條第一款（二）項，以及第29/2025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法務局副局長盧瑞祥：

（一）領導和協調登記公證及綜合事務廳，以及資訊技術處；

（二）對上項所指的附屬單位，行使以下職權：

（1）核准其屬下人員的年假表；

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSUNTOS DE JUSTIÇA

Avisos

Despacho n.º 01/2026

Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), do n.º 1 do artigo 22.º e do artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), da alínea 2) do n.º 1 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2025 (Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça) e do n.º 3 do Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 29/2025, determino:

1. São delegadas e subdelegadas no subdirector da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, Lou Soi Cheong, as minhas seguintes competências próprias e subdelegadas:

1) Dirigir e coordenar o Departamento dos Assuntos dos Registos e do Notariado e de Assuntos Genéricos e a Divisão de Informática;

2) Exercer, no âmbito das subunidades orgânicas referidas na alínea anterior, as seguintes competências:

(1) Aprovar o mapa de férias do seu pessoal subordinado;

(2) 就其屬下人員享受年假的申請作出決定，以及基於法務局在運作上出現迫切且未能預計的需要而作出中斷享受年假的決定；

(3) 就其屬下人員因個人理由或工作需要而提交的轉移年假申請作出決定；

(4) 就其屬下人員的缺勤屬合理或不合理作出決定；

(5) 認可其屬下人員的工作表現評核結果，但被評核人為主管人員，又或工作表現評核結果為“優異”的情況除外；

(6) 批准職務主管及秘書人員的代任，以及批准發放相關的代任人附加報酬；

(7) 批准每月待命人員的名單及待命日數，以及確認該等人員每月已履行待命義務的日數；

(8) 批准提供與相關附屬單位的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；

(9) 在相關附屬單位的職權範疇內，簽署發出不需由本人決定且性質上非特別由本人處理的文書予其他公共部門及實體以及私人實體，但不包括發給行政長官辦公室、司長辦公室、行政會秘書處、廉政公署、審計署、警察總局、海關、立法會輔助部門、終審法院院長辦公室及檢察長辦公室的文書；

(三) 對登記及公證機關的登記官及公證員，行使上項(1)分項至(4)分項所指的職權，以及對該等人員進行工作評核；

(四) 對非屬上項所指的其他在登記及公證機關工作的人員，行使(二)項(1)分項、(3)分項及(5)分項所指的職權。

二、本授權不妨礙行使收回權及監管權。

三、對因行使本授權而作出的行為，可提起必要訴願。

四、追認副局長盧瑞祥自二零二五年十月三十一日起在本授權範圍內作出的行為。

(2) Decidir sobre pedidos de gozo de férias do seu pessoal subordinado e determinar a interrupção do gozo de férias por exigências imperiosas e imprevisíveis decorrentes do funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça;

(3) Decidir sobre pedidos de transferência de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço, do seu pessoal subordinado;

(4) Decidir sobre a justificação de faltas do seu pessoal subordinado;

(5) Homologar as avaliações do desempenho do seu pessoal subordinado, salvo nos casos em que o notado seja pessoal de chefia ou a avaliação do desempenho seja de “Excelente”;

(6) Autorizar a substituição das chefias funcionais e do pessoal de secretariado, bem como a atribuição de uma remuneração acessória aos respectivos substitutos;

(7) Autorizar a lista mensal do pessoal em regime de disponibilidade e o número de dias de disponibilidade, bem como confirmar o número de dias em que esse pessoal tenha cumprido o dever de disponibilidade, num mês;

(8) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados nas respectivas subunidades orgânicas, com exclusão dos excepcionados por lei;

(9) Assinar, no âmbito das competências das respectivas subunidades orgânicas, o expediente que não careça da minha decisão e que, por natureza, não caiba especialmente à minha própria pessoa, dirigido a outros serviços e entidades públicos e a entidades privadas, com excepção do dirigido ao Gabinete do Chefe do Executivo, aos Gabinetes dos Secretários, à Secretaria do Conselho Executivo, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários, aos Serviços de Alfândega, aos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, ao Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância e ao Gabinete do Procurador;

3) Exercer, relativamente aos conservadores e notários dos serviços dos registos e do notariado, as competências referidas nas subalíneas (1) a (4) da alínea anterior, e proceder à sua classificação de serviço;

4) Exercer, relativamente ao demais pessoal que trabalha nos serviços dos registos e do notariado e que não se encontra abrangido pela alínea anterior, as competências referidas nas subalíneas (1), (3) e (5) da alínea 2).

2. A presente delegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de advocação e superintendência.

3. Dos actos praticados no exercício da presente delegação de competências, cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados todos os actos praticados pelo subdirector, Lou Soi Cheong, no âmbito da presente delegação de competências, desde o dia 31 de Outubro de 2025.

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。

(經行政法務司司長在二零二六年一月十九日的批示認可)

二零二六年一月十三日於法務局

代局長 吳子健

第02/2026號批示

根據第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條、第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二條第一款及第二十三條、第14/2025號行政法規《法務局的組織及運作》第五條第一款(二)項，以及第29/2025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法務局副局長邱顯哲：

(一) 領導和協調國際及區際法律事務廳、法律推廣及公共關係廳及其下設的印刷處、公報出版處，以及行政及財政處；

(二) 對上項所指的附屬單位，行使以下職權：

(1) 核准其屬下人員的年假表；

(2) 就其屬下人員享受年假的申請作出決定，以及基於法務局在運作上出現迫切且未能預計的需要而作出中斷享受年假的決定；

(3) 就其屬下人員因個人理由或工作需要而提交的轉移年假申請作出決定；

(4) 就其屬下人員的缺勤屬合理或不合理作出決定；

(5) 認可其屬下人員的工作表現評核結果，但被評核人為主管人員，又或工作表現評核結果為“優異”的情況除外；

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 19 de Janeiro de 2026).

Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, aos 13 de Janeiro de 2026.

O Director, substituto, *Ng Chi Kin*.

Despacho n.º 02/2026

Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), do n.º 1 do artigo 22.º e do artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), da alínea 2) do n.º 1 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2025 (Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça) e do n.º 3 do Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 29/2025, determino:

1. São delegadas e subdelegadas no subdirector da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, Iao Hin Chit, as minhas seguintes competências próprias e subdelegadas:

1) Dirigir e coordenar o Departamento dos Assuntos do Direito Internacional e Direito Inter-Regional, o Departamento de Divulgação Jurídica e Relações Públicas que compreende a Divisão de Impressão, a Divisão de Edição do Boletim Oficial e a Divisão Administrativa e Financeira;

2) Exercer, no âmbito das subunidades orgânicas referidas na alínea anterior, as seguintes competências:

(1) Aprovar o mapa de férias do seu pessoal subordinado;

(2) Decidir sobre pedidos de gozo de férias do seu pessoal subordinado e determinar a interrupção do gozo de férias por exigências imperiosas e imprevisíveis decorrentes do funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça;

(3) Decidir sobre pedidos de transferência de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço, do seu pessoal subordinado;

(4) Decidir sobre a justificação de faltas do seu pessoal subordinado;

(5) Homologar as avaliações do desempenho do seu pessoal subordinado, salvo nos casos em que o notado seja pessoal de chefia ou a avaliação do desempenho seja de “Excelente”;

(6) 批准職務主管及秘書人員的代任，以及批准發放相關的代任人附加報酬；

(7) 批准每月待命人員的名單及待命日數，以及確認該等人員每月已履行待命義務的日數；

(8) 批准提供與相關附屬單位的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；

(9) 在相關附屬單位的職權範疇內，簽署發出不需由本人決定且性質上非特別由本人處理的文書予其他公共部門及實體以及私人實體，但不包括發給行政長官辦公室、司長辦公室、行政會秘書處、廉政公署、審計署、警察總局、海關、立法會輔助部門、終審法院院長辦公室及檢察長辦公室的文書；

(三) 許可臨時委任、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；

(四) 決定免職；

(五) 許可行政任用合同的續期；

(六) 批准人員晉級，以及確認人員符合晉階要件；

(七) 批准不超越法定上限的超時工作；

(八) 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；

(九) 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；

(十) 批准發放年資獎金、供款時間獎金、房屋津貼及家庭津貼；

(十一) 許可不超過三日的公幹，以及批准發放相關的日津貼、預支、啟程津貼及在公幹地點的交通費；

(十二) 批准晉級培訓的建議書及確認書；

(十三) 簽署已獲預先許可的支付開支的申請；

(6) Autorizar a substituição das chefias funcionais e do pessoal de secretariado, bem como a atribuição de uma remuneração acessória aos respectivos substitutos;

(7) Autorizar a lista mensal do pessoal em regime de disponibilidade e o número de dias de disponibilidade, bem como confirmar o número de dias em que esse pessoal tenha cumprido o dever de disponibilidade, num mês;

(8) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados nas respectivas subunidades orgânicas, com exclusão dos excepcionados por lei;

(9) Assinar, no âmbito das competências das respectivas subunidades orgânicas, o expediente que não careça da minha decisão e que, por natureza, não caiba especialmente à minha própria pessoa, dirigido a outros serviços e entidades públicos e a entidades privadas, com exceção do dirigido ao Gabinete do Chefe do Executivo, aos Gabinetes dos Secretários, à Secretaria do Conselho Executivo, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários, aos Serviços de Alfândega, aos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, ao Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância e ao Gabinete do Procurador;

3) Autorizar a nomeação provisória, a recondução, a conversão de nomeação provisória em definitiva, a nomeação em regime de comissão de serviço do pessoal não inserido em carreira do mesmo grupo de pessoal e a sua nomeação definitiva;

4) Determinar a exoneração;

5) Autorizar a renovação dos contratos administrativos de provimento;

6) Autorizar o acesso do pessoal e confirmar o preenchimento pelo pessoal dos requisitos de progressão;

7) Autorizar a prestação de trabalho extraordinário até ao limite legalmente previsto;

8) 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;

9) 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;

10) Autorizar a atribuição dos prémios de antiguidade e de tempo de contribuição e dos subsídios de residência e de família;

11) Autorizar a missão oficial de serviço até ao limite de três dias, 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;

12) Autorizar propostas e confirmações de formação para acesso;

13) Assinar requisições de pagamento de despesas previamente autorizadas;

(十四) 在不引致產生額外開支下，批准對供應日常消耗品、分配和分發動產、設備、設施及日用品的申請；

(十五) 批准為人員、物料及設備、不動產及車輛投保；

(十六) 批准作出由載於澳門特別行政區預算內關於法務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，但以澳門元五十萬元為限；如屬免除詢價的情況，則有關金額上限減半；

(十七) 除上項所指的開支外，亦批准為法務局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；

(十八) 批准金額不超過澳門元二萬元的招待費；

(十九) 批准將分配給法務局並對其運作已無用處的財產報廢；

(二十) 批准作出命令退回公款的通知及發出相關退回憑單；

(二十一) 批准出納活動的支付指令；

(二十二) 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；

(二十三) 以澳門特別行政區的名義簽署一切在法務局範圍內訂立的有關合同的公文書。

二、本授權及轉授權不妨礙行使收回權及監管權。

三、對因行使本授權及轉授權而作出的行為，可提起必要訴願。

四、追認副局長邱顯哲自二零二五年十月三十一日起在本授權及轉授權範圍內作出的行為。

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。

14) Autorizar a satisfação de pedidos de requisição de bens de consumo corrente, a afectação e distribuição de mobiliário, equipamento, instalações e produtos de expediente corrente, desde que não envolvam realizações adicionais de despesas;

15) Autorizar os seguros do pessoal, material e equipamento, imóveis e viaturas;

16) 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 Assuntos de Justiça, até ao montante de 500 000 patacas, sendo este valor reduzido a metade quando tenha sido dispensada a consulta;

17) Autorizar, para além das despesas referidas na alínea anterior, as decorrentes de encargos mensais certos, necessários ao funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, 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;

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

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

20) Autorizar a notificação que ordena a reposição de dinheiros públicos, e a emissão das respectivas guias de reposição;

21) Autorizar as ordens de pagamento no âmbito das operações de tesouraria;

22) 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 e aquisição de bens e serviços;

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 Assuntos de Justiça.

2. A presente delegação e subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de avocação e superintendência.

3. Dos actos praticados no exercício da presente delegação e subdelegação de competências, cabe recurso hierárquico necessário.

4. São ratificados todos os actos praticados pelo subdirector, Iao Hin Chit, no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências, desde o dia 31 de Outubro de 2025.

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

(經行政法務司司長在二零二六年一月十九日的批示認可)

二零二六年一月十三日於法務局

代局長 吳子健

第 03/2026 號批示

根據第 15/2009 號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條，以及第 26/2009 號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二條第一款及第二十三條的規定，本人決定：

一、將下列本身的職權授予立法統籌及規劃廳廳長馮銘恩、法律草擬廳廳長廖穎彤、國際及區際法律事務廳廳長黃嬌真、登記公證及綜合事務廳廳長劉芷瑩、法律推廣及公共關係廳代廳長黃嘉慧、公報出版處處長左美琪、資訊技術處處長劉國添及印刷處處長吳文桂：

(一) 就其屬下人員享受年假的申請作出決定，以及基於法務局在運作上出現迫切且未能預計的需要而作出中斷享受年假的決定，但主管人員除外；

(二) 就其屬下人員因個人理由或工作需要而提交的轉移年假申請作出決定，但主管人員除外；

(三) 就其屬下人員的缺勤屬合理或不合理作出決定，但主管人員除外；

(四) 在其主管的附屬單位的職權範疇內，簽署發出不需由本人決定且性質上非特別由本人處理的文書予其他公共部門及實體以及私人實體，但不包括發給行政長官辦公室、司長辦公室、行政會秘書處、廉政公署、審計署、警察總局、海關、立法會輔助部門、終審法院院長辦公室及檢察長辦公室的文書。

二、本授權不妨礙行使收回權及監管權。

三、對因行使本授權而作出的行為，可提起必要訴願。

(Homologado por despacho do Ex.^{mo} Senhor Secretário para a Administração e Justiça, de 19 de Janeiro de 2026).

Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, aos 13 de Janeiro de 2026.

O Director, substituto, *Ng Chi Kin*.

Despacho n.º 03/2026

Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia) e do n.º 1 do artigo 22.º e do artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia), determino:

1. São delegadas na chefe do Departamento de Coordenação e Planeamento Legislativo, Fong Meng Ian, na chefe do Departamento de Produção Legislativa, Lio Weng Tong, na chefe do Departamento dos Assuntos do Direito Internacional e Direito Inter-Regional, Wong Kio Chan, na chefe do Departamento dos Assuntos dos Registos e do Notariado e de Assuntos Genéricos, Lao Chi Ieng Josefina, na chefe do Departamento de Divulgação Jurídica e Relações Públicas, substituta, Wong Ka Wai, na chefe da Divisão de Edição do Boletim Oficial, Cho Mei Kei, no chefe da Divisão de Informática, Lau Kuok Tim, e no chefe da Divisão de Impressão, Ng Man Kuai, as minhas seguintes competências próprias:

1) Decidir sobre pedidos de gozo de férias do seu pessoal subordinado, com excepção do pessoal de chefia, e determinar a interrupção do gozo de férias por exigências imperiosas e imprevisíveis decorrentes do funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça;

2) Decidir sobre pedidos de transferência de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço, do seu pessoal subordinado, com excepção do pessoal de chefia;

3) Decidir sobre a justificação de faltas do seu pessoal subordinado, com excepção do pessoal de chefia;

4) Assinar, no âmbito das competências das subunidades orgânicas que chefiar, o expediente que não careça da minha decisão e que, por natureza, não caiba especialmente à minha própria pessoa, dirigido a outros serviços e entidades públicos e a entidades privadas, com excepção do dirigido ao Gabinete do Chefe do Executivo, aos Gabinetes dos Secretários, à Secretaria do Conselho Executivo, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários, aos Serviços de Alfândega, aos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, ao Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância e ao Gabinete do Procurador.

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

3. Dos actos praticados no exercício das presentes delegações de competências, cabe recurso hierárquico necessário.

四、追認第一款所指主管人員自二零二五年十月三十一日起在本授權範圍內作出的行為。

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。

二零二六年一月十三日於法務局

代局長 吳子健

第04/2026號批示

根據第15/2009號法律《領導及主管人員通則的基本規定》第十條、第26/2009號行政法規《領導及主管人員通則的補充規定》第二十二條第一款及第二十三條，以及第29/2025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行政及財政處處長陳婉琪：

（一） 對其屬下人員行使以下職權：

（1） 就該等人員享受年假的申請作出決定，以及基於法務局在運作上出現迫切且未能預計的需要而作出中斷享受年假的決定；

（2） 就該等人員因個人理由或工作需要而提交的轉移年假申請作出決定；

（3） 就該等人員的缺勤屬合理或不合理作出決定；

（二） 批准提供與行政及財政處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；

（三） 在行政及財政處的職權範疇內，簽署發出不需由本人決定且性質上非特別由本人處理的文書予其他公共部門及實體以及私人實體，但不包括發給行政長官辦公室、司長辦公室、行政會秘書處、廉政公署、審計署、警察總局、海關、立法會輔助部門、終審法院院長辦公室及檢察長辦公室的文書；

4. São ratificados todos os actos praticados pelo pessoal de chefia referido no n.º 1, no âmbito das presentes delegações de competências, desde o dia 31 de Outubro de 2025.

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

Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, aos 13 de Janeiro de 2026.

O Director, substituto, Ng Chi Kin.

Despacho n.º 04/2026

Nos termos do artigo 10.º da Lei n.º 15/2009 (Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia), do n.º 1 do artigo 22.º e do artigo 23.º do Regulamento Administrativo n.º 26/2009 (Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia) e do n.º 3 do Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 29/2025, determino:

1. São delegadas e subdelegadas na chefe da Divisão Administrativa e Financeira, Chan Un Kei, as minhas seguintes competências próprias e subdelegadas:

1) Exercer as seguintes competências em relação ao seu pessoal subordinado:

(1) Decidir sobre pedidos de gozo de férias do referido pessoal e determinar a interrupção do gozo de férias por exigências imperiosas e imprevisíveis decorrentes do funcionamento da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça;

(2) Decidir sobre pedidos de transferência de férias, por motivos pessoais ou por conveniência de serviço, do referido pessoal;

(3) Decidir sobre a justificação de faltas do referido pessoal;

2) Autorizar a informação, consulta ou passagem de certidões de documentos arquivados na Divisão Administrativa e Financeira, com exclusão dos excepcionados por lei;

3) Assinar, no âmbito das competências da Divisão Administrativa e Financeira, o expediente que não careça da minha decisão e que, por natureza, não caiba especialmente à minha própria pessoa, dirigido a outros serviços e entidades públicos e a entidades privadas, com excepção do dirigido ao Gabinete do Chefe do Executivo, aos Gabinetes dos Secretários, à Secretaria do Conselho Executivo, ao Comissariado contra a Corrupção, ao Comissariado da Auditoria, aos Serviços de Polícia Unitários, aos Serviços de Alfândega, aos Serviços de Apoio à Assembleia Legislativa, ao Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância e ao Gabinete do Procurador;

- (四) 簽署任用書；
- (五) 以澳門特別行政區的名義簽署行政任用合同及其倘有的附註；
- (六) 發出個人檔案的證明；
- (七) 簽署人員及其家屬的衛生護理證；
- (八) 簽署批閱《車輛每月入油與行車概況表》；
- (九) 簽署法務局人員前往其他公共部門及實體的報到憑證、該等人員服務時間的計算及結算證明文件，以及用作證明該等人員在法律上的職務狀況或報酬狀況的聲明書及同類文件；
- (十) 命令人員到健康檢查委員會接受檢查，並就此事通知該委員會；
- (十一) 代表法務局辦理有關財政局的職業稅申報及社會保障基金的登錄和供款等手續，並簽署相關的表格及其他所需文件；
- (十二) 批准返還不涉及擔保承諾或執行與法務局或澳門特別行政區所簽訂合同的文件。
- 二、本授權及轉授權不妨礙行使收回權及監管權。
- 三、對因行使本授權及轉授權而作出的行為，可提起必要訴願。
- 四、追認處長陳婉琪自二零二五年十月三十一日起在本授權及轉授權範圍內作出的行為。
- 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。
- (經行政法務司司長在二零二六年一月十九日的批示認可)
- 二零二六年一月十三日於法務局
- 代局長 吳子健
- 4) Assinar os diplomas de provimento;
- 5) Assinar, em nome da Região Administrativa Especial de Macau, os contratos administrativos de provimento e eventuais averbamentos;
- 6) Passar as certidões de processos individuais;
- 7) Assinar os cartões de acesso a cuidados de saúde do pessoal e seus familiares;
- 8) Assinar e visar o mapa mensal do consumo de combustíveis e do serviço dos veículos;
- 9) Assinar as guias de apresentação do pessoal da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça a outros serviços e entidades públicos, os documentos comprovativos de contagem e liquidação do tempo de serviço prestado pelo respectivo pessoal e, ainda, as declarações e documentos similares, comprovativos da situação jurídico-funcional ou remuneratória do mesmo pessoal;
- 10) Ordenar ao pessoal para se apresentar à Junta de Saúde e comunicar à mesma este facto;
- 11) Tratar, em representação da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, das formalidades de declaração do imposto profissional, junto da Direcção dos Serviços de Finanças, e de inscrição e de realização de contribuições, junto do Fundo de Segurança Social, bem como assinar os respectivos impressos e demais documentos necessários;
- 12) Autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou à execução de contratos com a Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou com a Região Administrativa Especial de Macau.
2. A presente delegação e subdelegação de competências é feita sem prejuízo dos poderes de advocação e superintendência.
3. Dos actos praticados no exercício da presente delegação e subdelegação de competências, cabe recurso hierárquico necessário.
4. São ratificados todos os actos praticados pela chefe de divisão, Chan Un Kei, no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências, desde o dia 31 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 19 de Janeiro de 2026).
- Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça, aos 13 de Janeiro de 2026.
- O Director, substituto, Ng Chi Kin.

身 份 證 明 局**通 告**

第 6/DSI/2026 號批示

根據公佈於二零二六年一月二十一日第三期《澳門特別行政區公報》第二組，經二零二六年一月十三日行政法務司司長確認的二零二六年一月五日第 1/DSI/2026 號身份證明局局長批示，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研究開發處處長余嘉豪：

（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，發出研究開發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；

（七）簽署在研究開發處的職權範疇下，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十二月十七日起在本授權及轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO**Avisos**

Despacho n.º 6/DSI/2026

Nos termos do Despacho da Directora da Direcção dos Serviços de Identificação n.º 1/DSI/2026, de 5 de Janeiro de 2026, homologado por despacho do Secretário para a Administração e Justiça, de 13 de Janeiro de 2026, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 3, II Série, de 21 de Janeiro de 2026, determino:

1. São delegadas e subdelegadas no chefe da Divisão de Estudos da Exploração da Direcção dos Serviços de Identificação, substituto, U Ka Hou, 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 comparecimento ao serviço;

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

6) Emitir certificados de documentos arquivados no âmbito das atribuições da Divisão de Estudos da Exploração 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 da Divisão de Estudos da Exploração, 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 avoacção e superintendência.

4. São ratificados os actos praticados pelo delegado e subdelegado, no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências, desde 17 de Dezembro de 2025.

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。

(經二零二六年一月二十二日身份證明局局長的批示認可)

二零二六年一月二十一日於身份證明局

副局長 陳婉麗

第 7/DSI/2026 號批示

根據公佈於二零二六年一月二十一日第三期《澳門特別行政區公報》第二組，經二零二六年一月十三日行政法務司司長確認的二零二六年一月五日第 1/DSI/2026 號身份證明局局長批示，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製作及檔案管理處處長盧艷芬：

(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；

(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，發出製作及檔案管理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；

(七) 簽署在製作及檔案管理處的職權範疇下，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。

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

(Homologado por despacho da Directora dos Serviços de Identificação, de 22 de Janeiro de 2026).

Direcção dos Serviços de Identificação, aos 21 de Janeiro de 2026.

A Subdirectora dos Serviços, Chan Un Lai.

Despacho n.º 7/DSI/2026

Nos termos do Despacho da Directora da Direcção dos Serviços de Identificação n.º 1/DSI/2026, de 5 de Janeiro de 2026, homologado por despacho do Secretário para a Administração e Justiça, de 13 de Janeiro de 2026, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 3, II Série, de 21 de Janeiro de 2026, determino:

1. São delegadas e subdelegadas na chefe da Divisão de Produção e Administração do Arquivo da Direcção dos Serviços de Identificação, 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;

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) Emitir certificados de documentos arquivados no âmbito das atribuições da Divisão de Produção e Administração do Arquivo 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 da Divisão de Produção e Administração do Arquivo, 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.

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十二月十七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。

(經二零二六年一月二十二日身份證明局局長的批示認可)

二零二六年一月二十一日於身份證明局

副局長 陳婉麗

第 8/DSI/2026 號批示

根據公佈於二零二六年一月二十一日第三期《澳門特別行政區公報》第二組，經二零二六年一月十三日行政法務司司長確認的二零二六年一月五日第 1/DSI/2026 號身份證明局局長批示，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行政及財政處處長張麗馨：

(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) 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；

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 17 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 dos Serviços de Identificação, de 22 de Janeiro de 2026).

Direcção dos Serviços de Identificação, aos 21 de Janeiro de 2026.

A Subdirectora dos Serviços, Chan Un Lai.

Despacho n.º 8/DSI/2026

Nos termos do Despacho da Directora da Direcção dos Serviços de Identificação n.º 1/DSI/2026, de 5 de Janeiro de 2026, homologado por despacho do Secretário para a Administração e Justiça, de 13 de Janeiro de 2026, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 3, II Série, de 21 de Janeiro de 2026, determino:

1. São delegadas e subdelegadas na chefe da Divisão Administrativa e Financeira da Direcção dos Serviços de Identificação, Cheong Lai 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 comparência ao serviço;

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

6) 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;

(七) 發出個人檔案的證明；

(八) 簽發身份證明局工作人員及其家屬的衛生護理證；

(九) 除機密資料外，發出行政及財政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；

(十) 簽署在行政及財政處的職權範疇下，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十二月十七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。

(經二零二六年一月二十二日身份證明局局長的批示認可)

二零二六年一月二十一日於身份證明局

副局長 陳婉麗

第 9/DSI/2026 號批示

根據公佈於二零二六年一月二十一日第三期《澳門特別行政區公報》第二組，經二零二六年一月十三日行政法務司司長確認的二零二六年一月五日第 2/DSI/2026 號身份證明局局長批示，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旅行證件廳代廳長唐偉杰：

(一) 核准其屬下工作人員的年假表；

7) Passar certidões de processos individuais;

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

9) Emitir certificados de documentos arquivados no âmbito das atribuições da Divisão Administrativa e Financeira e certificar fotocópias extraídas dos documentos originais existentes no seu arquivo, excepto quando contenham matéria confidencial;

10) Assinar ofícios, comunicando despachos superiores, dirigidos a serviços públicos ou particulares da Região Administrativa Especial de Macau, no âmbito das atribuições da Divisão Administrativa e Financeira, 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 17 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 dos Serviços de Identificação, de 22 de Janeiro de 2026).

Direcção dos Serviços de Identificação, aos 21 de Janeiro de 2026.

A Subdirectora dos Serviços, Chan Un Lai.

Despacho n.º 9/DSI/2026

Nos termos do Despacho da Directora da Direcção dos Serviços de Identificação n.º 2/DSI/2026, de 5 de Janeiro de 2026, homologado por despacho do Secretário para a Administração e Justiça, de 13 de Janeiro de 2026, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 3, II Série, de 21 de Janeiro de 2026, determino:

1. São delegadas e subdelegadas no chefe do Departamento de Documentos de Viagem da Direcção dos Serviços de Identificação, substituto, Tong Wai Kit, as minhas competências próprias e subdelegadas seguintes:

1) Aprovar o mapa de férias dos seus subordinados;

(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《澳門特別行政區護照》、《澳門特別行政區旅行證》及《澳門居民往來香港特別行政區旅遊證》，以及鑑證上述證件的影印本；

(七) 除機密資料外，發出旅行證件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；

(八) 簽署在旅行證件廳的職權範疇下，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；

(九) 批准豁免旅行證件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、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十二月十七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。

(經二零二六年一月二十二日身份證明局局長的批示認可)

二零二六年一月二十一日於身份證明局

代副局長 馮伯恩

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 comparência ao serviço;

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

6) Apreciar, decidir e emitir Passaportes da Região Administrativa Especial de Macau, Títulos de Viagem da Região Administrativa Especial de Macau e Títulos de Visita de Residentes de Macau à Região Administrativa Especial de Hong Kong, bem como certificar fotocópias dos referidos documentos;

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

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

9) Autorizar os pedidos de isenção de taxas e de taxas adicionais no âmbito das atribuições do Departamento de Documentos de Viagem.

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 pelo delegado e subdelegado, no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências, desde 17 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 dos Serviços de Identificação, de 22 de Janeiro de 2026).

Direcção dos Serviços de Identificação, aos 21 de Janeiro de 2026.

O Subdirector dos Serviços, substituto, *Fong Pak Ian*.

第 10/DSI/2026 號批示

Despacho n.º 10/DSI/2026

根據公佈於二零二六年一月二十一日第三期《澳門特別行政區公報》第二組，經二零二六年一月十三日行政法務司司長確認的二零二六年一月五日第2/DSI/2026號身份證明局局長批示，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刑事紀錄處處長徐昕：

- (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) 審批及發出刑事紀錄證明書和未成年人特別紀錄證明書；
- (七) 審批及發出其他與刑事紀錄和未成年人特別紀錄有關的證明文件；
- (八) 除機密資料外，發出刑事紀錄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) 簽署在刑事紀錄處的職權範疇下，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；
- (十) 批准豁免刑事紀錄處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。

Nos termos do Despacho da Directora da Direcção dos Serviços de Identificação n.º 2/DSI/2026, de 5 de Janeiro de 2026, homologado por despacho do Secretário para a Administração e Justiça, de 13 de Janeiro de 2026, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 3, II Série, de 21 de Janeiro de 2026, determino:

1. São delegadas e subdelegadas na chefe da Divisão do Registo Criminal da Direcção dos Serviços de Identificação, Xu Xin, 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 comparecimento ao serviço;
- 5) Apreciar e decidir sobre as requisições de material destinado ao uso corrente;
- 6) Apreciar, decidir e emitir certificados de registo criminal e do registo especial de menores;
- 7) Apreciar, decidir e emitir outros documentos comprovativos relacionados com as áreas de registo criminal e do registo especial de menores;
- 8) Emitir certificados de documentos arquivados no âmbito das atribuições da Divisão do Registo Criminal e certificar fotocópias extraídas dos documentos originais existentes no seu arquivo, excepto quando contenham matéria confidencial;
- 9) Assinar officios, comunicando despachos superiores, dirigidos a serviços públicos ou particulares da Região Administrativa Especial de Macau, no âmbito das atribuições da Divisão do Registo Criminal, com excepção dos que se dirijam aos Gabinetes dos titulares dos principais cargos do Governo, Assembleia Legislativa e órgãos judiciais;
- 10) Autorizar os pedidos de isenção de taxas e de taxas adicionais no âmbito das atribuições da Divisão do Registo Criminal.

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

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十二月十七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。

(經二零二六年一月二十二日身份證明局局長的批示認可)

二零二六年一月二十一日於身份證明局

代副局長 馮伯恩

第 1/DIR/DSI/2026 號批示

根據公佈於二零二六年一月二十一日第三期《澳門特別行政區公報》第二組，經二零二六年一月十三日行政法務司司長確認的二零二六年一月五日第3/DSI/2026號身份證明局局長批示，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身份證處處長陳愷欣：

(一) 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；

(二) 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；

(三) 發出確認澳門特別行政區居民身份證真偽的文件；

(四) 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；

(五) 除機密資料外，發出就個人檔案所載的事實的證明書及鑑證存檔文件正本影印本。

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。

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 17 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 dos Serviços de Identificação, de 22 de Janeiro de 2026).

Direcção dos Serviços de Identificação, aos 21 de Janeiro de 2026.

O Subdirector dos Serviços, substituto, *Fong Pak Ian*.

Despacho n.º 1/DIR/DSI/2026

Nos termos do Despacho da Directora da Direcção dos Serviços de Identificação n.º 3/DSI/2026, de 5 de Janeiro de 2026, homologado por despacho do Secretário para a Administração e Justiça, de 13 de Janeiro de 2026, publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 3, II Série, de 21 de Janeiro de 2026, determino:

1. São delegadas e subdelegadas na chefe da Divisão de Bilhete de Identidade da Direcção dos Serviços de Identificação, Chan Hoi Ian, as minhas competências próprias e subdelegadas seguintes:

1) 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 comprovativos;

2) 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;

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

4) 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;

5) Emitir certificados sobre os factos que constem dos processos individuais e certificar fotocópias extraídas dos documentos originais existentes nos arquivos, excepto quando contenham matéria confidencial.

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

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十二月十七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。

(經二零二六年一月二十二日身份證明局局長的批示認可)

二零二六年一月二十二日於身份證明局

居民身份資料廳廳長 劉天德

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 17 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 dos Serviços de Identificação, de 22 de Janeiro de 2026).

Direcção dos Serviços de Identificação, aos 22 de Janeiro de 2026.

O Chefe do Departamento de Identificação de Residentes, *Lau David*.

市 政 署 通 告

第 01/PCA/2026 號批示

根據第25/2018號行政法規第五條第一款（六）項及第二款的規定，以及行使市政管理委員會於二零二五年一月三日的平常會議第01/CA/2025號決議所授予的職權，作出本批示。

一、廢止第15/PCA/2025號批示第四款（十九）項轉授予杜淑儀委員的職權；

二、廢止經第17/PCA/2025號批示、第18/PCA/2025號批示及第19/PCA/2025號批示修改的第02/PCA/2025號批示附表III轉授予綜合服務及質量監察廳何菁華廳長的職權。

三、本批示自公佈日起生效。

二零二六年一月十二日於市政署

市政管理委員會主席 周偉迎

第 01/VPM/2026 號批示

根據第15/PCA/2025號批示所授予及轉授予本人的職權，作出本批示。

INSTITUTO PARA OS ASSUNTOS MUNICIPAIS Avisos

Despacho n.º 01/PCA/2026

Nos termos da alínea 6) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 25/2018 e no uso das competências conferidas pela Deliberação n.º 01/CA/2025 do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais (adiante designado por CA) na sessão ordinária de 3 de Janeiro de 2025, determino:

1. São revogadas as competências subdelegadas pela alínea 19) do n.º 4 do Despacho n.º 15/PCA/2025 à Administradora do CA, To Sok I;

2. São revogadas as competências subdelegadas pelo Anexo III do Despacho n.º 02/PCA/2025, alterado pelos Despachos n.ºs 17/PCA/2025, 18/PCA/2025 e 19/PCA/2025 à Chefe do Departamento de Serviços Integrados e Fiscalização de Qualidade, Ho Cheng Wa.

3. O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

Instituto para os Assuntos Municipais, aos 12 de Janeiro de 2026.

O Presidente do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais, *Chao Wai Ieng*.

Despacho n.º 01/VPM/2026

Nos termos das competências delegadas e subdelegadas pelo Despacho n.º 15/PCA/2025, determino:

一、廢止經第04/VPM/2025號批示及第05/VPM/2025號批示修改的第02/VPM/2025號批示附表IV轉授予市政建設廳何萬謙廳長及道路渠務廳伍志聯廳長有關批准該廳及其下設的處級單位開支少於澳門元玖萬元（\$90,000.00）的職權。

二、本批示自公佈日起生效。

二零二六年一月十三日於市政署

市政管理委員會副主席 麥儉明

第01/ADMD/2026號批示

根據第15/PCA/2025號批示所轉授予本人的職權，作出本批示。

一、廢止第02/ADMD/2025號批示第一款（八）項轉授予環境衛生及執照廳馮惠星廳長的職權。

二、廢止第02/ADMD/2025號批示第二款（五）項轉授予財務管理廳郭美惠廳長的職權。

三、本批示自公佈日起生效。

二零二六年一月十二日於市政署

市政管理委員會委員 杜淑儀

第01/ADMJ/2026號批示

根據第15/PCA/2025號批示所授予及轉授予本人的職權，作出本批示。

一、廢止第01/ADMJ/2025號批示第二款（二）項轉授予園林綠化廳趙慧明廳長的職權。

二、廢止第03/ADMJ/2025號批示第一款（一）項轉授予文康及公民教育廳龐筱韻廳長的職權。

1. São revogadas as competências subdelegadas pelo anexo IV do Despacho n.º 02/VPM/2025, alterado pelo Despacho n.º 04/VPM/2025 e Despacho n.º 05/VPM/2025, ao Chefe do Departamento de Edificações Municipais, Ho Man Him e ao Chefe do Departamento de Vias Públicas e Saneamento, Ng Chi Lun, de autorizar despesas do Departamento e das Divisões subordinadas a este Departamento inferiores a MOP 90 000,00 (noventa mil patacas).

2. O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

Instituto para os Assuntos Municipais, aos 13 de Janeiro de 2026.

O Vice-Presidente do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais, Mak Kim Meng.

Despacho n.º 01/ADMD/2026

Nos termos das competências subdelegadas pelo Despacho n.º 15/PCA/2025, determino:

1. São revogadas as competências subdelegadas pela alínea 8) do n.º 1 do Despacho n.º 02/ADMD/2025 ao Chefe do Departamento de Higiene Ambiental e Licenciamento, Fong Vai Seng.

2. São revogadas as competências subdelegadas pela alínea 5) do n.º 2 do Despacho n.º 02/ADMD/2025 à Chefe do Departamento de Gestão Financeira, Kuok Mei Wai.

3. O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

Instituto para os Assuntos Municipais, aos 12 de Janeiro de 2026.

A Administradora do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais, To Sok I.

Despacho n.º 01/ADMJ/2026

Nos termos das competências delegadas e subdelegadas pelo Despacho n.º 15/PCA/2025, determino:

1. São revogadas as competências subdelegadas pela alínea 2) do n.º 2 do Despacho n.º 01/ADMJ/2025, à Chefe do Departamento de Zonas Verdes e Jardins, Chio Wai Meng,

2. São revogadas as competências subdelegadas pela alínea 1) do n.º 1 do Despacho n.º 03/ADMJ/2025, à Chefe do Departamento dos Assuntos Culturais e Recreativos e de Educação Cívica, Pong Sio Wan.

三、本批示自公佈日起生效。

二零二六年一月十九日於市政署

市政管理委員會委員 譚惠芳

3. O presente despacho produz efeitos desde a data da sua publicação.

Instituto para os Assuntos Municipais, aos 19 de Janeiro de 2026.

A Administradora do Conselho de Administração para os Assuntos Municipais, *Tam Wai Fong*.

退 休 基 金 會
三十日告示

茲公佈，治安警察局退休副警長黃永嘉之遺孀周慧軟，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》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。

二零二六年一月二十二日於退休基金會

行政管理委員會主席 高舒婷

FUNDO DE PENSÕES
Édito de 30 dias

Faz-se público que, tendo Chao Wai Un, viúva de Wong Wing Ka, que foi subchefe aposentado do Corpo de Polícia de Segurança Pública, 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 presente édito 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 22 de Janeiro de 2026.

A Presidente do Conselho de Administração, *Diana Maria Vital Costa*.

旅 遊 局
通 告
第 1/DAF/2026 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、經第41/2020號行政法規修改的第18/2011號行政法規《旅遊局的組織及運作》第五條（七）項，以及經第55/2025號經濟財政司司長批示修改的第86/2024號經濟財政司司長批示第四款的規定，本人決定如下：

一、授予組織計劃及發展廳代廳長黃麗坤作出下列行為的權限：

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE TURISMO
Aviso
Despacho n.º 1/DAF/2026

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), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, da alínea 7) do artigo 5.º do Regulamento Administrativo n.º 18/2011 (Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços de Turismo), alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 41/2020, e do n.º 4 do Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 86/2024, alterado pelo Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 55/2025, determino:

1. É delegada na chefe do Departamento de Planeamento e Desenvolvimento da Organização, substituta, Vong Lai Kuan, a competência para a prática dos seguintes actos:

(一) 簽署傳達上級指示的公函，但發往行政長官辦公室、立法會、終審法院院長辦公室、司長辦公室、廉政公署、審計署、檢察長辦公室、警察總局和海關的函件除外；

(二) 簽署回應有關資訊請求的文書，只要該等請求不涉及本局的承諾及負擔即可，但機密文件除外；

(三) 簽署其他與其附屬單位日常運作有關之文書；

(四) 根據現行法規，按照相關之年假表批准其附屬單位人員的年假、應請求批准年假之提前或延遲享受及合理缺勤，但主管人員除外；

(五) 對其附屬單位人員不規則記時之解釋作決定；

(六) 對其附屬單位人員彈性上班時間規章的執行作出管理；

(七) 確認其附屬單位工作人員已實際提供超時工作的小時數；

(八) 批准其附屬單位人員享受因超時工作而獲扣除正常辦公時間之補償；

(九) 批准其附屬單位常用物料的申請。

二、轉授予組織計劃及發展廳代廳長黃麗坤批准返還不涉及擔保承諾或執行與旅遊局或澳門特別行政區所簽訂合同的文件。

三、對行使現授予及轉授予的權限所作出的行為，得提起必要訴願。

四、獲授權及轉授權人自二零二六年一月一日起，以及前組織計劃及發展廳代廳長梁科銘在二零二五年九月一日起，在本授權及轉授權範圍內所作的行為，予以追認。

1) Assinar comunicações de serviço, transmitindo decisões superiormente tomadas, exceptuando as dirigidas ao Gabinete do Chefe do Executivo, Assembleia Legislativa, Gabinetes do Presidente do Tribunal de Última Instância e dos Secretários, Comissariado contra a Corrupção, Comissariado de Auditoria, Gabinete do Procurador, Serviços de Polícia Unitários e Serviços de Alfândega;

2) Assinar expediente relativo à satisfação de pedidos de informação que não impliquem a assumpção de quaisquer compromissos e encargos para o serviço, com exclusão das matérias confidenciais;

3) Assinar qualquer outra correspondência que possa classificar-se de rotina da respectiva subunidade;

4) Autorizar o gozo de férias, em conformidade com o correspondente mapa de férias, a respectiva antecipação, ou adiamento a pedido do trabalhador, bem como a justificação de faltas do pessoal afecto à respectiva subunidade de acordo com a legislação em vigor, com excepção do pessoal de chefia;

5) Decidir sobre as justificações de irregularidade de marcação do ponto do pessoal afecto à respectiva subunidade;

6) Gerir a aplicação do regulamento do horário flexível ao pessoal afecto à respectiva subunidade;

7) Confirmar o número de horas de trabalho extraordinário efectivamente prestado pelos trabalhadores afectos à respectiva subunidade;

8) Autorizar o gozo da compensação por dedução posterior no período normal de trabalho, ao pessoal afecto à respectiva subunidade, por motivo do trabalho extraordinário;

9) Autorizar a requisição de material destinado ao uso corrente no âmbito da respectiva subunidade.

2. É subdelegada na chefe do Departamento de Planeamento e Desenvolvimento da Organização, substituta, Vong Lai Kuan, a competência para autorizar a restituição de documentos que não sejam pertinentes à garantia de compromissos ou à execução de contratos com a Direcção dos Serviços de Turismo ou com a Região Administrativa Especial de Macau.

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

4. São ratificados todos os actos praticados pela delegada e subdelegada, e pelo ex-chefe do Departamento de Planeamento e Desenvolvimento da Organização, substituto, Leong Fo Meng, no âmbito da presente delegação e subdelegação de competências, desde 1 de Janeiro de 2026 e 1 de Setembro de 2025, respectivamente.

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。

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

二零二六年一月二十一日於旅遊局

Direcção dos Serviços de Turismo, aos 21 de Janeiro de 2026.

局長 文綺華

A Directora dos Serviços, *Maria Helena de Senna Fernandes*.

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)

於二〇二五年十一月三十日

Em 30 de Novembro de 2025

資產帳戶 ACTIVO			負債帳戶 PASSIVO		
財政儲備資產 Reservas financeiras da RAEM			842,662,404.03		
銀行結存	Depósitos e contas correntes	659,867,083,382.06	其它負債	Outros valores passivos	
債券	Títulos de crédito	272,013,569,141.07			
外判投資	Investimentos sub-contratados	104,358,957,100.18	財政儲備資本	Reservas patrimoniais	663,208,480,452.36
其他投資	Outras aplicações	283,226,216,420.81	基本儲備	Reserva básica	167,286,085,050.00
		268,340,720.00	超額儲備	Reserva extraordinária	456,535,248,968.90
其他資產	Outros valores activos	4,184,059,474.33	本期盈餘	Resultado do exercício	39,387,146,433.46
總計	Total do activo	664,051,142,856.39	總計	Total do passivo	664,051,142,856.39

貨幣發行及財務廳	行政管理委員會
Departamento de Emissão Monetária e Financeiro	Pe'l'O Conselho de Administração
方慧敏	黃善文
Fong Vai Man	Vong Sin Man
	劉杏娟
	Lau Hang Kun
	陳君儀
	Chan Kuan I

懲 教 管 理 局

公 告

根據現行《澳門公共行政工作人員通則》第333條第2款的規定，現透過公告對嫌疑人梁容芳，懲教管理局前勤雜人員的待決紀律程序作出控訴的通知。

嫌疑人得在辦公時間內到位於澳門路環九澳堤壩馬路懲教管理局查閱有關卷宗及索取控訴書副本，並須自公佈日起四十五日內提交書面答辯。

二零二六年一月十二日於懲教管理局

預審員 吳鍾斌

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS CORRECCIONAIS

Anúncio

Por este anúncio, fica a arguida Leong Iong Fong, ex-auxiliar da Direcção dos Serviços Correccionais, notificada da acusação que contra si foi produzida no processo disciplinar pendente, nos termos do n.º 2 do artigo 333.º do Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente.

A arguida poderá consultar o respectivo auto ou pedir cópia da acusação na Direcção dos Serviços Correccionais, sita na Estrada da Barragem de Ká Hó, Coloane, Macau, nas horas de expediente, e apresentar a sua defesa escrita no prazo de quarenta e cinco dias, contados da data da publicação.

Direcção dos Serviços Correccionais, aos 12 de Janeiro de 2026.

O Instrutor, Ng Chong Pan.

衛 生 局

公 告

(考試編號：01/PARETF/CG/2026)

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十二月十七日會議之決議，下列人士被指定為嚴建明及譚偉杰醫生投考普通外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：

- 主席：普通外科 梁展雲醫生
- 正選委員：普通外科 郭子寅醫生
- 香港醫學專科學院代表 梁慶達醫生
- 候補委員：普通外科 劉琮醫生
- 普通外科 羅光輝醫生

考試日期：二零二六年三月十六日及十七日

考試地點：澳門宋玉生廣場411-417號皇朝廣場2樓（澳門醫學專科學院）、衛生局仁伯爵綜合醫院C1層遠程醫療會診中心會議室及普通外科

SERVIÇOS DE SAÚDE

Anúncio

(Ref. da Prova n.º: 01/PARETF/CG/2026)

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 17 de Dezembro de 2025, são designados os membros do júri para a realização da prova de avaliação para o reconhecimento de equivalência total de formação em Cirurgia Geral dos Dr. Yan Jianming e Dr. Tan Weijie:

O Júri:

- Presidente: Dr. Leong Chin Wan, Cirurgia Geral.
- Vogais efectivos: Dr. Kuok Chi Ian, Cirurgia Geral; e
- Dr. Leong Heng Tat, representante da Academia Médica de Hong Kong.
- Vogais suplentes: Dr.ª Lao Keng, Cirurgia Geral; e
- Dr. Luo Guanghui, Cirurgia Geral.

Data da prova: 16 e 17 de Março de 2026.

Local da prova : Alameda Dr. Carlos D'Assumpção, n.ºs 411-417, Edifício Dynasty Plaza, 2.º andar, Macau (Academia Médica de Macau), sala de reunião do Centro de Telemedicina na C1 e Serviço de Cirurgia Geral do Centro Hospitalar Conde de S. Januário dos Serviços de Saúde.

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>）。

二零二六年一月十九日於衛生局

局長 羅奕龍

通告

(考試編號：01/IC-PAF/MINT/2026)

按照衛生局局長於二零二六年一月十六日的批示，下列人士被委任為林琳醫生投考內科專科最後評核考試（根據第45/2021號行政法規第十六條第二款及經第24/2018號行政法規和第178/2019號行政長官批示修改的三月十五日第8/99/M號法令）的典試委員會成員：

典試委員會的組成：

主席：	內科顧問醫生	陳肖萍醫生
正選委員：	內科主治醫生	Pon Nunes, Mónica Cristina醫生
	香港醫學專科學	麥慧嫻醫生
	院代表	
候補委員：	內科主治醫生	黃嘉東醫生
	內科主治醫生	張錦明醫生

考試方法：最後評核包括履歷考試、實踐考試及理論考試，上述三項考試均屬淘汰試。

評分制度：

1. 在各項考試之評分以0至20分表示，得分等於或高於9.5分方視為及格；
2. 在三項考試中之得分均等於或高於9.5分之投考人，視為在最後評核中及格；
3. 最後評核之評分係在各項考試之得分之算術平均數之結果，取小數點後一個位。

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.ºs 411-417, Macau, e disponíveis no website destes Serviços (<https://www.am.gov.mo>).

Serviços de Saúde, aos 19 de Janeiro de 2026.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

Avisos

(Ref. da Prova n.º: 01/IC-PAF/MINT/2026)

Por despacho do Director dos Serviços de Saúde, de 16 de Janeiro de 2026, são nomeados os membros do júri para a realização do exame de avaliação final de graduação em Medicina Interna da Dr.ª Lam Lam (conforme o n.º 2 do artigo 16.º do Regulamento Administrativo n.º 45/2021 e o Decreto-Lei n.º 8/99/M, de 15 de Março, alterado pelos Regulamento Administrativo n.º 24/2018 e Despacho do Chefe do Executivo n.º 178/2019):

O Júri terá a seguinte composição:

Presidente:	Dr.ª Chan Chio Peng, médica consultora de Medicina Interna.
Vogais efectivas:	Dr.ª Pon Nunes, Mónica Cristina, médica assistente de Medicina Interna; e Dr.ª Mak Wai Han Maria, representante da Academia Médica de Hong Kong.
Vogais suplentes:	Dr. Wong Ka Tong, médico assistente de Medicina Interna; e Dr. Cheong Kam Meng, médico assistente de Medicina Interna.

Métodos de prova: A avaliação final consta de uma prova curricular, uma prova prática e uma prova teórica, as três provas previstas são eliminatórias.

Sistema de classificação:

1. Os resultados obtidos em cada uma das provas acima referidas são indicados sob a forma de classificação, na escala de 0 a 20 valores, se a classificação obtida for igual ou superior a 9,5 valores é considerado aprovado;
2. É aprovado na avaliação final o candidato que em cada uma das três provas obtenha uma classificação igual ou superior a 9,5 valores;
3. A classificação da avaliação final é o resultado da média aritmética das classificações obtidas nas provas curricular, prática e teórica, sendo este valor arredondado às décimas.

考試日期：二零二六年三月九日及十日

Data da prova: 9 e 10 de Março de 2026.

考試地點：澳門宋玉生廣場411-417號皇朝廣場2樓（澳門醫學專科學院）及仁伯爵綜合醫院內科

Local da prova: Academia Médica de Macau (Alameda Dr. Carlos D'Assumpção, n.ºs 411-417, Edifício Dynasty Plaza, 2.º andar, Macau) e Serviço de Medicina Interna do Centro Hospitalar Conde de S. Januário.

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>）。

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.ºs 411-417, Macau, e disponíveis no website destes Serviços (<https://www.am.gov.mo>).

二零二六年一月二十二日於衛生局

Serviços de Saúde, aos 22 de Janeiro de 2026.

局長 羅奕龍

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(開考編號：01/PAFCFEE/ECIU/2026)

(Ref. do Concurso n.º 01/PAFCFEE/ECIU/2026)

按照衛生局局長於二零二六年一月十六日的批示，根據第45/2021號行政法規《醫學及護理專科培訓程序施行細則》及第03/SS/2025號衛生局局長批示《護理專科培訓的進階培訓錄取程序的步驟》的規定，衛生局統一開展公共和私人醫療機構及場所的護理專科培訓的進階培訓錄取程序的開考，以填補衛生局仁伯爵綜合醫院以及鏡湖醫院之護理專科培訓（重急症護理）的進階培訓既有的空缺。

Faz-se público que, em conformidade com o despacho do Director dos Serviços de Saúde, de 16 de Janeiro de 2026, do Regulamento Administrativo n.º 45/2021 «Regulamentação do procedimento da formação médica e em enfermagem especializadas» e do Despacho do Director dos Serviços de Saúde n.º 03/SS/2025 «Tramitação do procedimento de admissão à formação complementar da formação em enfermagem especializada», os Serviços de Saúde realizam, de forma uniformizada, a abertura do concurso de procedimento de admissão à formação complementar da formação em enfermagem especializada das instituições e estabelecimentos de saúde públicos e privados, para o preenchimento de vagas existentes na formação complementar da formação em enfermagem especializada (Enfermagem de Cuidados Intensivos e de Urgência) do Centro Hospitalar Conde de São Januário dos Serviços de Saúde e do Hospital Kiang Wu.

1. 開考類別及有效期

1. Tipo e validade do concurso

1.1 本開考是以考核方式進行護理專科培訓（重急症護理）的進階培訓錄取程序；

1.1 Trata-se de concurso, de prestação de provas, para a admissão à formação complementar da formação em enfermagem especializada (Enfermagem de Cuidados Intensivos e de Urgência);

1.2 本開考的有效期於所述培訓空缺被填補後終止。

1.2 O prazo de validade esgota-se com o preenchimento dos lugares postos a concurso.

2. 進階培訓的空缺數目

2. Número de vagas para a formação complementar

衛生局仁伯爵綜合醫院以及鏡湖醫院錄取護理專科培訓（重急症護理）的進階培訓的空缺數目共十五個名額。

O número total de vagas para a admissão à formação complementar da formação em enfermagem especializada (Enfermagem de Cuidados Intensivos e de Urgência) do Centro Hospitalar Conde de São Januário dos Serviços de Saúde e do Hospital Kiang Wu é de 15.

3. 專科培訓的概念及目的

3. Noção e objectivos da formação especializada

護理專科培訓屬在特定護理範圍內的理論及實踐培訓的單一程序，旨在使護士有資格在該護理範圍內獨立及以專科技術執業。

A formação em enfermagem especializada corresponde a um processo único de formação, teórica e prática, em área individualizada da enfermagem, que tem como objectivo habilitar o enfermeiro ao exercício autónomo e tecnicamente diferenciado da enfermagem.

4. 護理專科培訓各專科範圍的界定及各項實習時間的訂定

護理專科培訓各專科範圍及各項實習的時間，根據第45/2021號行政法規《醫生及護理專科培訓程序施行細則》附件二第四條由衛生局局長核准的護理專科培訓計劃進行。根據第45/2021號行政法規《醫生及護理專科培訓程序施行細則》附件二第二條第二款，進階培訓期為最少六個月。

5. 報酬、津貼及其他福利

5.1 衛生局仁伯爵綜合醫院

5.1.1 以定期委任方式或行政任用合同方式任用的專科培訓護士，有權每月收取相當於其原職務所收取的報酬；其他工作條件及福利適用現行公職法律制度。

5.1.2 訂立培訓合同的專科培訓護士，有權每月收取澳門元一萬元的津貼；於專科培訓期間，學員的正常培訓時間及相關缺勤、每日及每周休息、公眾假期、以超時或輪值方式進行培訓，以及工作安全與衛生的制度，適用經適當配合後的與衛生局仁伯爵綜合醫院護士相同的制度。

5.2 鏡湖醫院

5.2.1 根據第45/2021號行政法規《醫生及護理專科培訓程序施行細則》第十三條第三款規定，獲安排在鏡湖醫院進行專科培訓的學員的報酬及津貼，由該醫院於其與學員訂立的培訓合同中訂定。

5.2.2 於專科培訓期間，學員的正常培訓時間及相關缺勤、每日及每周休息、公眾假期、以超時或輪值方式進行培訓，以及工作安全與衛生的制度，適用經適當配合後的與鏡湖醫院護士相同的制度。

5.3 於進階培訓期間，專科培訓護士的正常培訓時間為每周三十六小時，包括正常制度及輪值制度。

6. 任用方式

6.1 衛生局仁伯爵綜合醫院

4. Determinação do âmbito de especialidades da formação em enfermagem especializada e definição da duração dos estágios

O âmbito de especialidades da formação em enfermagem especializada e a duração dos estágios são levados a cabo de acordo com os programas de formação em enfermagem especializada aprovados pelo director dos Serviços de Saúde, nos termos do artigo 4.º do Anexo II do Regulamento Administrativo n.º 45/2021 «Regulamentação do procedimento da formação médica e em enfermagem especializadas». Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Anexo II do Regulamento Administrativo n.º 45/2021 «Regulamentação do procedimento da formação médica e em enfermagem especializadas», o período de formação complementar tem uma duração mínima de seis meses.

5. Remunerações, subsídios e demais regalias

5.1 Centro Hospitalar Conde de São Januário dos Serviços de Saúde

5.1.1 Os enfermeiros em formação especializada nomeados em comissão de serviço ou providos por contrato administrativo de provimento têm direito a uma remuneração mensal correspondente à anteriormente auferida no seu cargo de origem; às demais condições de trabalho e regalias é aplicável o Regime Jurídico da Função Pública em vigor;

5.1.2 Os enfermeiros em formação especializada que tenham celebrado contrato de formação têm direito a um subsídio mensal de 10 000 patacas. Durante a formação complementar, os regimes do horário normal da formação e as respectivas ausências, de descanso diário e semanal, de feriados, de formação por horas extraordinárias ou por turnos, e de segurança e saúde no trabalho, são aplicáveis, com as devidas adaptações, o mesmo regime dos enfermeiros do Centro Hospitalar Conde de São Januário dos Serviços de Saúde.

5.2 Hospital Kiang Wu

5.2.1 Nos termos do n.º 3 do artigo 13.º do Regulamento Administrativo n.º 45/2021 «Regulamentação do procedimento da formação médica e em enfermagem especializadas», as remunerações e os subsídios dos formandos colocados no Hospital Kiang Wu para a realização da formação especializada são fixados pelo referido hospital nos contratos de formação celebrados com os formandos.

5.2.2 Durante a formação complementar, os regimes do horário normal da formação e as respectivas ausências, de descanso diário e semanal, de feriados, de formação por horas extraordinárias ou por turnos, e de segurança e saúde no trabalho, são aplicáveis, com as devidas adaptações, o mesmo regime dos enfermeiros do Hospital Kiang Wu;

5.3 Durante a formação complementar, o período normal de formação dos enfermeiros em formação complementar é de 36 horas semanais, incluindo o regime normal e o regime de turnos.

6. Forma de provimento

6.1 Centro Hospitalar Conde de São Januário dos Serviços de Saúde

6.1.1 與公共行政當局沒有職務聯繫的學員，訂立培訓合同；

6.1.2 如屬確定委任的公務員，以定期委任制度任用；

6.1.3 如屬原以行政任用合同方式任用的公共行政工作人員，須訂立新的行政任用合同，原行政任用合同自新行政任用合同生效之日起終止，且有關公共行政工作人員無權因合同終止而獲得任何賠償。

6.2 鏡湖醫院

訂立培訓合同。

7. 准考要件

凡於報考期限屆滿前，符合所有下列條件的人士均可報考：

7.1 具備護理學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定經進行實習或獲適當認可的同等培訓而取得資格認可證書者；

7.2 合格完成護理專科培訓的基礎培訓課程（重急症護理）；

7.3 澳門特別行政區居民；

7.4 符合第18/2020號法律第十三條第一款（二）、（四）及（五）項所指的要件，尤其具備執業的身體及精神健康條件、於投考期限屆滿前具備完全的執業能力，尤其指未經確定判決宣告為準禁治產或禁治產者，以及具備執業的適當資格。

8. 投考方式、期限及地點

8.1 投考期限為八個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的首個工作日起計（即2026年1月29日至2月9日）；

8.2 投考須以紙張方式提交經衛生局局長核准的《護理專科培訓的進階培訓錄取程序的開考申請書》，並附同准考要件的證明文件；

6.1.1 O contrato de formação é celebrado entre o formando que não tenha nenhum vínculo funcional com a Administração Pública;

6.1.2 Tratando-se de funcionário de nomeação definitiva, é nomeado em comissão de serviço;

6.1.3 Tratando-se de trabalhador da Administração Pública originalmente provido por contrato administrativo de provimento, é celebrado um novo contrato administrativo de provimento. O contrato administrativo de provimento prévio cessa a partir da data de entrada em vigor do novo contrato administrativo de provimento e o trabalhador em causa não tem direito a qualquer indemnização por cessação do contrato.

6.2 Hospital Kiang Wu

É celebrado um contrato de formação.

7. Requisitos de admissão

Podem candidatar-se todos os indivíduos que, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, satisfaçam cumulativamente os seguintes requisitos:

7.1 Os indivíduos que possuam licenciatura em Enfermagem e tenham obtido a cédula de acreditação mediante a realização do estágio ou formação equivalente devidamente reconhecida nos termos da Lei n.º 18/2020 «Regime da qualificação e inscrição para o exercício de actividade dos profissionais de saúde»;

7.2 Tenham concluído, com aproveitamento, a formação básica da formação em enfermagem especializada (Enfermagem de Cuidados Intensivos e de Urgência);

7.3 Residentes da Região Administrativa Especial de Macau;

7.4 Os indivíduos que preencham os requisitos previstos nas alíneas 2), 4) e 5) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 18/2020, nomeadamente, possuem as condições de saúde, físicas e mentais, para o exercício da profissão, encontram-se na plenitude da sua capacidade de exercício, designadamente, não tenham sido declarados inabilitados ou interditos por sentença transitada em julgado, até ao termo do prazo de apresentação de candidaturas, bem como possuem idoneidade para o exercício da profissão.

8. Formas, prazo e local de apresentação de candidaturas

8.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito (8) dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (ou seja, 29 de Janeiro a 9 de Fevereiro de 2026);

8.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, através da “Ficha de Candidatura ao Concurso do Procedimento de Admissão à Formação Complementar da Formação em Enfermagem Especializada”, aprovada pelo Director dos Serviços de Saúde, em suporte de papel, acompanhada dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura;

8.3 經投考人簽署的《護理專科培訓的進階培訓錄取程序的開考申請書》須由投考人本人或由他人（無須提交授權書）在報考期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），到護理專科委員會（位於澳門若憲馬路仁伯爵綜合醫院內外科大樓C1層遠程醫療會診中心會議室旁）提交。

9. 投考須提交的文件

9.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的學歷及根據第18/2020號法律的規定取得的資格認可證書副本（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；
- c) 護理專科培訓的基礎培訓課程（重急症護理）的證明和成績表副本；
- d) 經投考人簽署的履歷乙份（必須詳列學歷、職業培訓及工作經驗，以及附同相關證明文件，所提交的履歷需經投考人簽署，否則視為沒有提交）。

9.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交□

第9.1點a)至d)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本；

如第9.1點a)至c)及d)項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人資料檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

9.3 第9.1點a)至c)及d)項所指的證明文件的副本，以及第9.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本；

9.4 如投考人無提交第9.1點a)至d)項所指的文件，或倘要求的第9.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明

8.3 A “Ficha de Candidatura ao Concurso do Procedimento de Admissão à Formação Complementar da Formação em Enfermagem Especializada”, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9:00 e as 13:00 e entre as 14:30 e as 17:45 horas, sexta-feira entre as 9:00 e as 13:00 e entre as 14:30 e as 17:30 horas), na Comissão de Especialidades de Enfermagem dos Serviços de Saúde, situada junto à Sala de reunião do Centro de Telemedicina, no C1 do Edifício médico-cirúrgico do Centro Hospitalar Conde de São Januário, sito na Estrada do Visconde de S. Januário, Macau.

9. Documentos a apresentar na candidatura

9.1 Candidatos não vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia de documentos comprovativos das habilitações académicas e da cédula de acreditação, obtida nos termos da Lei n.º 18/2020 (pode ser acompanhada de documentos comprovativos das disciplinas frequentadas do curso, para efeitos de aferição da habilitação do candidato para a admissão ao concurso);
- c) Cópia de documentos da formação básica da formação em enfermagem especializadas (Enfermagem de Cuidados Intensivos e de Urgência) e de relatório académico;
- d) Um exemplar do «Curriculum Vitae» assinado pelo candidato (é necessário que no exemplar constem, detalhadamente, as habilitações académicas, formação profissional e experiência profissional, e que sejam devidamente acompanhados dos respectivos documentos comprovativos do mencionado, o «Curriculum Vitae» deve necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de entrega dos mesmos).

9.2 Candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

Os documentos referidos nas alíneas a) a d) do ponto 9.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Os candidatos vinculados aos serviços públicos ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c), e d) do ponto 9.1, bem como, da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

9.3 As cópias dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a) a c), e d) do ponto 9.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referida no ponto 9.2, podem ser simples ou autenticadas.

9.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a d) do ponto 9.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referida no ponto

的副本，投考人應在初步名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名；

9.5 上指的《護理專科培訓的進階培訓錄取程序的開考申請書》可於護理專科委員會網頁（<http://www.ssm.gov.mo/CEE>）下載；

9.6 申請准考時，投考人應指明考試時擬使用中文、葡文或英文作答；

9.7 如投考人於報考時所提交的第9.1點a)至d)項及第9.2點所指的證明文件為普通副本，須於獲通知對提供進階培訓的醫療機構或場所作出選擇時，提交該等文件的正本或經認證的副本；

9.8 如在投考申請書填寫不實資訊或資料，又或提交虛假文件，除在開考的任何階段被淘汰或不獲錄取進階培訓錄取程序外，視乎情況向有權限實體舉報以提起紀律或刑事程序。

10. 甄選方法

10.1 甄選方法以知識考試（口試）進行，時間為30分鐘；

10.2 上述的甄選方法中，除使用中文或葡文外，投考人亦得選擇使用英文；

10.3 缺席或放棄考試者即被除名。

11. 評分制度

11.1 在甄選方法中取得的成績以0分至100分表示；

11.2 在最後成績中的得分低於50分的投考人，視為被淘汰。

12. 最後成績

最後成績的計算方法如下：

知識考試（口試）=100%。

13. 優先條件

如投考人得分相同，則順序考慮下列條件：

9.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar, sob pena de exclusão.

9.5 A “Ficha de Candidatura ao Concurso do Procedimento de Admissão à Formação Complementar da Formação em Enfermagem Especializada” pode ser descarregada na página eletrónica da Comissão de Especialidades de Enfermagem (<http://www.ssm.gov.mo/CEE>).

9.6 No requerimento de candidatura, o candidato deve indicar a língua, chinesa, portuguesa ou inglesa, em que irá utilizar nas provas.

9.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura, cópia simples dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a) a d) do ponto 9.1 e do ponto 9.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos, aquando da notificação da escolha de instituições ou estabelecimentos de saúde onde será realizada a formação complementar.

9.8 O preenchimento da ficha de candidatura com informações ou dados não verdadeiros ou a entrega de documentos falsos, para além do efeito de exclusão em qualquer fase do concurso ou de não admissão ao procedimento de admissão à formação complementar, implica a participação à entidade competente para procedimento disciplinar ou penal, conforme os casos.

10. Métodos de selecção

10.1 A selecção é efectuada mediante prova de conhecimentos (prova oral), com uma duração de 30 minutos;

10.2 Nos métodos de selecção acima referidos, além da língua chinesa ou portuguesa, pode ser utilizada a língua inglesa, por opção do candidato;

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

11. Sistema de classificação

11.1 Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 100 valores;

11.2 Considerando-se excluídos os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 50 valores.

12. Classificação final

A classificação final resulta da seguinte forma:

Prova de conhecimentos (prova oral) = 100%.

13. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as seguintes condições:

- 13.1 學歷較高者；
- 13.2 護理專科培訓的基礎培訓課程（重急症護理）取得較高成績者；
- 13.3 採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條規定處理。

14. 考試範圍

考試範圍包括重急症專科的護理知識。

15. 公佈名單及考核的安排

投考人初步名單、最後名單及成績名單，以及知識考試（口試）的考核地點、日期及時間張貼澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）和護理專科委員會辦公室（位於澳門若憲馬路仁伯爵綜合醫院內外科大樓C1層遠程醫療會診中心會議室旁），並上載於衛生局網頁（<http://www.ssm.gov.mo>）和護理專科委員會網頁（<http://www.ssm.gov.mo/CEE>）。

16. 典試委員會的組成

- 主席： 梁劍媚 衛生局護士長（重急症護理專科資格）
- 正選委員： 黃志華 鏡湖醫院護理部副主任（心科護理專科資格）
- 劉愛蓮 衛生局高級專科護士（重急症護理專科資格）
- 候補委員： 高潤培 衛生局護士長（重急症護理專科資格）
- 阮志輝 鏡湖醫院護士長（重急症護理專科資格）

17. 適用法例

本開考由第45/2021號行政法規《醫學及護理專科培訓程序施行細則》、第03/SS/2025號衛生局局長批示《護理專科培訓的進階培訓錄取程序的步驟》，以及補充適用《行政程序法

13.1 Maiores habilitações académicas;

13.2 Melhor classificação no curso de formação básica da formação em enfermagem especializada (Enfermagem de Cuidados Intensivos e de Urgência);

13.3 Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se, subsidiariamente, o artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

14. Programa das provas

O programa abrangerá os conhecimentos de enfermagem de cuidados intensivos e de urgência.

15. Publicação das listas e organização da prova

A lista preliminar, a lista final e a lista classificativa dos candidatos, bem como, as informações relacionadas com o local, a data e hora, da realização da prova de conhecimentos (prova oral) serão afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde sita na Estrada do Visconde de S. Januário, Macau (dentro do Centro Hospitalar Conde de São Januário), bem como na Comissão de Especialidades de Enfermagem dos Serviços de Saúde, situada junto à Sala de Reunião do Centro de Telemedicina, na C1 do Edifício Médico-Cirúrgico do Centro Hospitalar Conde de São Januário, sito na Estrada do Visconde de S. Januário, Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo> e na página electrónica da Comissão de Especialidades de Enfermagem (<http://www.ssm.gov.mo/CEE>);

16. Composição do júri

- Presidente: Leong Kim Mei, Enfermeira-chefe dos Serviços de Saúde (Especialidade de Enfermagem de Cuidados Intensivos e de Urgência)
- Vogais efectivos: Wong Chi Wa, subchefe do Serviço de Enfermagem do Hospital Kiang Wu (Especialidade de Enfermagem de Cardiologia)
- Lau Oi Lin, Enfermeira-especialista graduada dos Serviços de Saúde (Especialidade de Enfermagem de Cuidados Intensivos e de Urgência)
- Vogais suplentes: Kou Ion Pui, Enfermeiro-chefe dos Serviços de Saúde (Especialidade de Enfermagem de Cuidados Intensivos e de Urgência);
- Un Chi Fai, Enfermeiro-chefe do Hospital Kiang Wu, (Especialidade de Enfermagem de Cuidados Intensivos e de Urgência).

17. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes do Regulamento Administrativo n.º 45/2021 «Regulamentação do procedimento da formação médica e em enfermagem especializadas», do Despacho do Director dos Serviços de Saúde n.º 03/SS/2025 «Tramitação do procedimento de admissão à formação complementar da formação em enfermagem especializada», bem como, pelas

典》及經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

18. 注意事項

投考人提供的資料僅作進行護理專科培訓的進階培訓錄取程序開考之用，所有報考資料將按第8/2005號法律《個人資料保護法》的規定處理。

二零二六年一月二十三日於衛生局

局長 羅奕龍

(開考編號：00126/02-MA.ORT)

按照社會文化司司長二零二六年一月九日的批示，根據經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（骨科）第一職階主治醫生三個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效期限於所述職位被填補後終止。

2. 職務範疇的從業方式

醫院職務範疇的醫生——在專科醫療衛生範疇內工作，藉參與跨專業小組及與社區醫療衛生範疇緊密合作，提供醫療、研究及教學的服務，尤其包括：

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

disposições complementares aplicáveis do Código do Procedimento Administrativo e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

18. Observação

Os dados que o candidato apresente servem apenas para efeitos de abertura do concurso para admissão ao curso de formação complementar da formação em enfermagem especializada. Todos os dados da candidatura serão tratados de acordo com as normas da Lei n.º 8/2005 «Lei da Protecção de Dados Pessoais».

Serviços de Saúde, aos 23 de Janeiro de 2026.

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

(Ref. do Concurso n.º 00126/02-MA.ORT)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 9 de Janeiro de 2026, e nos termos definidos na Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, se encontra aberto o concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de três lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Ortopedia), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso comum, externo, de prestação de provas.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento dos lugares postos a concurso.

2. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional hospitalar — prestação de serviços de assistência, investigação e ensino na área de cuidados de saúde diferenciados, aproveitando a participação em equipas multidisciplinares e em estreita cooperação com a área de cuidados de saúde comunitários, em especial:

2.1. Prestar serviços médicos da sua especialidade aos doentes internados e solicitar apoio a outras especialidades, quando necessário;

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

2.3 就每一個案按本身的診斷作出醫療上的決定；

2.4 為住院病人制訂專科治療計劃，並協調相關的執行工作；

2.5 與護理人員合作，為病人提供適切的醫院護理服務；

2.6 撰寫醫療病歷、紀錄及報告；

2.7 負責及跟進病人在不同專科之間的轉診工作；

2.8 在有需要時，負責及跟進病人在公立醫院網絡以外的轉診工作；

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

2.10 參與教學及學術研究計劃；

2.11 指導實習醫生的培訓；

2.12 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

2.13 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

3. 職務內容

主治醫生的職務尤其包括：

3.1 提供醫療服務；

3.2 參加醫療小組或急診小組；

3.3 協助培訓活動；

3.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

3.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；

3.6 與衛生當局及其他當局合作；

3.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；

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

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

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

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

2.6. Elaborar processos, registos e relatórios médicos;

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

2.8. Assegurar e acompanhar o encaminhamento de doentes fora da rede hospitalar pública, se necessário;

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

2.10. Participar em projectos de ensino e investigação científica;

2.11. Orientar a formação de médicos internos;

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

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

3. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

3.1. Prestar serviços médicos;

3.2. Participar em equipas médicas ou de urgência;

3.3. Colaborar em acções de formação;

3.4. Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

3.5. Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;

3.6. Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;

3.7. Participar em acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;

3.8 履行其他交由其執行的職務；	3.8. Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;
3.9 提供專科醫療服務；	3.9. Prestar serviços médicos diferenciados;
3.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；	3.10. Participar em júris de concursos, quando designado;
3.11 當被指定時，擔任教學職務；	3.11. Desempenhar funções docentes, quando designado;
3.12 參與及協助開展科研計劃；	3.12. Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;
3.13 協助普通科醫生的專業發展；	3.13. Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;
3.14 輔助顧問醫生及主任醫生；	3.14. Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;
3.15 參與所屬部門的管理；	3.15. Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;
3.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。	3.16. Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.
4. 薪俸、權利及福利	4. Vencimento, direitos e regalias
第一職階主治醫生的薪俸點為經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點，並享有公職一般制度及醫生職程制度所規定的權利及福利。	O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública e regime da carreira médica.
5. 任用方式	5. Forma de provimento
以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。	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», em vigor.
6. 報考條件	6. Condições de candidatura
凡於報考期限屆滿前（2026年3月2日前）具備醫學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定取得資格認可證書和合格完成骨科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具同等效力的培訓者，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的人士，均可報考。	Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Ortopedia ou formação equivalente devidamente reconhecida, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; ter a idade legalmente exigida; ter capacidade profissional, ter aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 2 de Março de 2026).
7. 報考方式及期限	7. Formas e prazo de apresentação de candidatura
7.1 報考期限為二十個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2026年1月29日至2026年3月2日）；	7.1. O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (29 de Janeiro a 2 de Março de 2026);

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的《投考報名表》，並附同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；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，視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考平台就經濟困難的狀況予以核實：

7.2.1 紙張方式

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，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）提交經投考人簽署的《投考報名表》，並支付報考費（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、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、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過本局衛生範疇入職開考的電子報考平台（可透過網頁<https://recruit.ssm.gov.mo/application/>以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《投考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交。

8. 報考須提交的文件

8.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

- a) 有效的身份證明文件副本；

7.2. A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Os candidatos que não efectuem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico:

7.2.1. Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuído no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, Guangfa-Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

7.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas, disponibilizado através da plataforma de aplicação electrónica do Concurso de Ingresso na Área de Saúde destes Serviços (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://recruit.ssm.gov.mo/application/> e da aplicação do telemóvel “Conta Única de Macau”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuído no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo de apresentação de candidaturas, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1. Candidatos não vinculados aos serviços públicos:

- a) Cópia do documento de identificação válido;

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

c) 經投考人簽署之履歷（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與，技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能，發表的著作及文章，醫療範疇職位的擔任，教學或研究工作及提高專業資格的其他資料，以及附同相關證明文件）（以紙張方式提交的履歷為一式三份，而電子方式提交的履歷則為一份；兩種方式提交的履歷均需經投考人簽署，否則視為沒有提交）。

8.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a)至c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

如第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a)至c)項所指的文件，或倘要求的第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《投考報名表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a)、b)和c)項及第8.2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。

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da qualificação profissional exigidos 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) Currículos assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatoriais, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional), acompanhada dos respectivos documentos comprovativos (três exemplares do currículo apresentados em suporte de papel, ou um exemplar do currículo apresentado em suporte electrónico; ambos os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de apresentação dos mesmos).

8.2. Candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3. As cópias dos documentos referidos nas alíneas a), b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2, podem ser simples ou autenticadas.

8.4. Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5. O formulário acima referido, a «Ficha de Inscrição em Concurso», pode ser descarregada da página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

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

8.7. Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e do ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos durante o período de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento neste Serviço.

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

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為3小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 甄選方法的目的

知識考試——評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

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

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至10分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於5分者，均被淘汰。

有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

履歷分析 = 50%。

13. 優先條件

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

9. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

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

12. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Análise curricular = 50%.

13. Condições de preferência

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則按照經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款（第（五）項除外）及第二款規定的優先條件排序。

14. 公佈名單、公告及開考資訊

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

各甄選方法的考核地點、日期及時間，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

15. 考試範圍

知識考試－筆試範圍包括以下內容：

骨科專科的醫學知識。

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

16. 適用法例

本開考受經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

17. 注意事項

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se os n.ºs 1 (com excepção da alínea 5)) 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

14. Publicitação das listas, anúncios e informações do concurso

As listas provisória, definitiva, lista classificativa de cada fase e lista classificativa final são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção é afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. Programa das provas

A prova de conhecimentos — a prova escrita abrange o seguinte conteúdo:

Conhecimentos médicos no âmbito de Ortopedia.

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

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

17. Observação

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

18. 典試委員會的組成

主席：劉懷烈 骨科主任醫生

正選委員：鄭力恆 骨科顧問醫生

夏吉生 骨科顧問醫生

候補委員：張錦輝 骨科顧問醫生

謝林 骨科顧問醫生

(開考編號：00826/02-MA.MI)

按照社會文化司司長二零二六年一月九日的批示，根據經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（內科）第一職階主治醫生三個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效期限於所述職位被填補後終止。

2. 職務範疇的從業方式

醫院職務範疇的醫生——在專科醫療衛生範疇內工作，藉參與跨專業小組及與社區醫療衛生範疇緊密合作，提供醫療、研究及教學的服務，尤其包括：

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

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».

18. Composição do júri

Presidente: Dr. Lau Wai Lit, Chefe de serviço de Ortopedia.

Vogais efectivos: Dr. Cheang Lek Hang, Médico consultor de Ortopedia; e

Dr. Ha Kat Sang, Médico consultor de Ortopedia.

Vogais suplentes: Dr. Cheung Kam Fai, Médico consultor de Ortopedia; e

Dr. Xie Lin, Médico consultor de Ortopedia.

(Ref. do Concurso n.º 00826/02-MA.MI)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 9 de Janeiro de 2026, e nos termos definidos na Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, se encontra aberto o concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de três lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Medicina Interna), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso comum, externo, de prestação de provas.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento dos lugares postos a concurso.

2. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional hospitalar — prestação de serviços de assistência, investigação e ensino na área de cuidados de saúde diferenciados, aproveitando a participação em equipas multidisciplinares e em estreita cooperação com a área de cuidados de saúde comunitários, em especial:

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

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

2.3 就每一個案按本身的診斷作出醫療上的決定；

2.4 為住院病人制訂專科治療計劃，並協調相關的執行工作；

2.5 與護理人員合作，為病人提供適切的醫院護理服務；

2.6 撰寫醫療病歷、紀錄及報告；

2.7 負責及跟進病人在不同專科之間的轉診工作；

2.8 在有需要時，負責及跟進病人在公立醫院網絡以外的轉診工作；

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

2.10 參與教學及學術研究計劃；

2.11 指導實習醫生的培訓；

2.12 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

2.13 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

3. 職務內容

主治醫生的職務尤其包括：

3.1 提供醫療服務；

3.2 參加醫療小組或急診小組；

3.3 協助培訓活動；

3.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

3.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；

3.6 與衛生當局及其他當局合作；

3.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；

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

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

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

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

2.6 Elaborar processos, registos e relatórios médicos;

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

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

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

2.10 Participar em projectos de ensino e investigação científica;

2.11 Orientar a formação de médicos internos;

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

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

3. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

3.1. Prestar serviços médicos;

3.2. Participar em equipas médicas ou de urgência;

3.3. Colaborar em acções de formação;

3.4. Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

3.5. Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;

3.6. Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;

3.7. Participar em acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;

3.8 履行其他交由其執行的職務；	3.8. Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;
3.9 提供專科醫療服務；	3.9. Prestar serviços médicos diferenciados;
3.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；	3.10. Participar em júris de concursos, quando designado;
3.11 當被指定時，擔任教學職務；	3.11. Desempenhar funções docentes, quando designado;
3.12 參與及協助開展科研計劃；	3.12. Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;
3.13 協助普通科醫生的專業發展；	3.13. Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;
3.14 輔助顧問醫生及主任醫生；	3.14. Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;
3.15 參與所屬部門的管理；	3.15. Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;
3.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。	3.16. Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.
4. 薪俸、權利及福利	4. Vencimento, direitos e regalias
第一職階主治醫生的薪俸點為經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點，並享有公職一般制度及醫生職程制度所規定的權利及福利。	O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública e regime da carreira médica.
5. 任用方式	5. Forma de provimento
以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。	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», em vigor.
6. 報考條件	6. Condições de candidatura
凡於報考期限屆滿前（2026年3月2日前）具備醫學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定取得資格認可證書和合格完成內科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具等同效力的培訓者，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的人士，均可報考。	Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Medicina Interna ou formação equivalente devidamente reconhecida, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; ter a idade legalmente exigida; ter capacidade profissional, ter aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 2 de Março de 2026).
7. 報考方式及期限	7. Formas e prazo de apresentação de candidatura
7.1 報考期限為二十個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2026年1月29日至2026年3月2日）；	7.1. O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (29 de Janeiro a 2 de Março de 2026);

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的《投考報名表》，並附同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；未支付報考費者，報考不獲接納，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，視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考平台就經濟困難的狀況予以核實：

7.2.1 紙張方式

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，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）提交經投考人簽署的《投考報名表》，並支付報考費（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、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、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過本局衛生範疇入職開考的電子報考平台（可透過網頁<https://recruit.ssm.gov.mo/application/>以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《投考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交。

8. 報考須提交的文件

8.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

a) 有效的身份證明文件副本；

7.2. A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Os candidatos que não efectuarem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico:

7.2.1. Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, Guangfa-Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

7.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas, disponibilizado através da plataforma de aplicação electrónica do Concurso de Ingresso na Área de Saúde destes Serviços (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://recruit.ssm.gov.mo/application/> e da aplicação do telemóvel “Conta Única de Macau”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo de apresentação de candidaturas, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1. Candidatos não vinculados aos serviços públicos:

a) Cópia do documento de identificação válido;

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

c) 經投考人簽署之履歷（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與、技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能、發表的著作及文章、醫療範疇職位的擔任、教學或研究工作及提高專業資格的其他資料，以及附同相關證明文件）（以紙張方式提交的履歷為一式三份，而電子方式提交的履歷則為一份；兩種方式提交的履歷均需經投考人簽署，否則視為沒有提交。）

8.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a) 至c) 項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

如第8.1點a) 及b) 項和c) 項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a) 及b) 項和c) 項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a) 至c) 項所指的文件，或倘要求的第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《投考報名表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a) 、b) 和c) 項及第8.2點所指的證明文件為普通副本，須於向部門提交組成任何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。

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da qualificação profissional exigidos 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) Currículos assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatoriais, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional), acompanhada dos respectivos documentos comprovativos (três exemplares do currículo apresentados em suporte de papel, ou um exemplar do currículo apresentado em suporte electrónico; ambos os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de apresentação dos mesmos).

8.2. Candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3. As cópias dos documentos referidos nas alíneas a), b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2, podem ser simples ou autenticadas.

8.4. Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5. O formulário acima referido, a «Ficha de Inscrição em Concurso», pode ser descarregada da página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

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

8.7. Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e do ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos durante o período de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento neste Serviço.

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

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為3小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 甄選方法的目的

知識考試——評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

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

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至10分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於5分者，均被淘汰。

有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

履歷分析 = 50%。

13. 優先條件

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

9. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

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

12. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Análise curricular = 50%.

13. Condições de preferência

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則按照經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款（第（五）項除外）及第二款規定的優先條件排序。

14. 公佈名單、公告及開考資訊

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

各甄選方法的考核地點、日期及時間，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

15. 考試範圍

知識考試－筆試範圍包括以下內容：

內科專科的醫學知識。

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

16. 適用法例

本開考受經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

17. 注意事項

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se os n.ºs 1 (com excepção da alínea 5)) 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

14. Publicitação das listas, anúncios e informações do concurso

As listas provisória, definitiva, lista classificativa de cada fase e lista classificativa final são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção é afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. Programa das provas

A prova de conhecimentos — a prova escrita abrange o seguinte conteúdo:

Conhecimentos médicos no âmbito de Medicina Interna.

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

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

17. Observação

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

18. 典試委員會的組成

主席：譚國華 內科主治醫生

正選委員：張錦明 內科主治醫生

沈業彪 內科主治醫生

候補委員：Pon Nunes, Monica Cristina 內科主治醫生

黃嘉東 內科主治醫生

(開考編號：00726/02-MA.GER)

按照社會文化司司長二零二六年一月九日的批示，根據經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（老年醫學科）第一職階主治醫生三個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效期的於所述職位被填補後終止。

2. 職務範疇的從業方式

醫院職務範疇的醫生——在專科醫療衛生範疇內工作，藉參與跨專業小組及與社區醫療衛生範疇緊密合作，提供醫療、研究及教學的服務，尤其包括：

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

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».

18. Composição do júri

Presidente: Dr. Tam Kuok Wa, Médico assistente de Medicina Interna.

Vogais efectivos: Dr. Cheong Kam Meng, Médico assistente de Medicina Interna; e

Dr. Sam Ip Pio, Médico assistente de Medicina Interna.

Vogais suplentes: Dr.ª Pon Nunes, Monica Cristina, Médica assistente de Medicina Interna; e

Dr. Wong Ka Tong, Médico assistente de Medicina Interna.

(Ref. do Concurso n.º 00726/02-MA.GER)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 9 de Janeiro de 2026, e nos termos definidos na Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, se encontra aberto o concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de três lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Medicina Geriátrica), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso comum, externo, de prestação de provas.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento dos lugares postos a concurso.

2. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional hospitalar — prestação de serviços de assistência, investigação e ensino na área de cuidados de saúde diferenciados, aproveitando a participação em equipas multidisciplinares e em estreita cooperação com a área de cuidados de saúde comunitários, em especial:

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

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

2.3 就每一個案按本身的診斷作出醫療上的決定；

2.4 為住院病人制訂專科治療計劃，並協調相關的執行工作；

2.5 與護理人員合作，為病人提供適切的醫院護理服務；

2.6 撰寫醫療病歷、紀錄及報告；

2.7 負責及跟進病人在不同專科之間的轉診工作；

2.8 在有需要時，負責及跟進病人在公立醫院網絡以外的轉診工作；

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

2.10 參與教學及學術研究計劃；

2.11 指導實習醫生的培訓；

2.12 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

2.13 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

3. 職務內容

主治醫生的職務尤其包括：

3.1 提供醫療服務；

3.2 參加醫療小組或急診小組；

3.3 協助培訓活動；

3.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

3.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；

3.6 與衛生當局及其他當局合作；

3.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；

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

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

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

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

2.6 Elaborar processos, registos e relatórios médicos;

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

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

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

2.10 Participar em projectos de ensino e investigação científica;

2.11 Orientar a formação de médicos internos;

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

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

3. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

3.1 Prestar serviços médicos;

3.2 Participar em equipas médicas ou de urgência;

3.3 Colaborar em acções de formação;

3.4 Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

3.5 Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;

3.6 Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;

3.7 Participar em acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;

3.8 履行其他交由其執行的職務；	3.8 Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;
3.9 提供專科醫療服務；	3.9 Prestar serviços médicos diferenciados;
3.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；	3.10 Participar em júris de concursos, quando designado;
3.11 當被指定時，擔任教學職務；	3.11 Desempenhar funções docentes, quando designado;
3.12 參與及協助開展科研計劃；	3.12 Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;
3.13 協助普通科醫生的專業發展；	3.13 Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;
3.14 輔助顧問醫生及主任醫生；	3.14 Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;
3.15 參與所屬部門的管理；	3.15 Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;
3.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。	3.16 Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.
4. 薪俸、權利及福利	4. Vencimento, direitos e regalias
第一職階主治醫生的薪俸點為經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點，並享有公職一般制度及醫生職程制度所規定的權利及福利。	O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública e regime da carreira médica.
5. 任用方式	5. Forma de provimento
以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。	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», em vigor.
6. 報考條件	6. Condições de candidatura
凡於報考期限屆滿前（2026年3月2日前）具備醫學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定取得資格認可證書和合格完成老年醫學科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具同等效力的培訓者，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的人士，均可報考。	Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Medicina Geriátrica ou formação equivalente devidamente reconhecida, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; ter a idade legalmente exigida; ter capacidade profissional, ter aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 2 de Março de 2026).
7. 報考方式及期限	7. Formas e prazo de apresentação de candidatura
7.1 報考期限為二十個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2026年1月29日至2026年3月2日）；	7.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (29 de Janeiro a 2 de Março de 2026);

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的《投考報名表》，並附同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；未支付報考費者，報考不獲接納，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，視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考平台就經濟困難的狀況予以核實：

7.2.1 紙張方式

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，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）提交經投考人簽署的《投考報名表》，並支付報考費（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、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、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過本局衛生範疇入職開考的電子報考平台（可透過網頁<https://recruit.ssm.gov.mo/application/>以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《投考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交。

8. 報考須提交的文件

8.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

a) 有效的身份證明文件副本；

7.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Os candidatos que não efectuem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico:

7.2.1. Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuído no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, Guangfa-Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

7.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas, disponibilizado através da plataforma de aplicação electrónica do Concurso de Ingresso na Área de Saúde destes Serviços (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://recruit.ssm.gov.mo/application/> e da aplicação do telemóvel “Conta Única de Macau”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuído no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo de apresentação de candidaturas, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1 Candidatos não vinculados aos serviços públicos:

a) Cópia do documento de identificação válido;

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

c) 經投考人簽署之履歷（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與，技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能，發表的著作及文章，醫療範疇職位的擔任，教學或研究工作及提高專業資格的其他資料，以及附同相關證明文件）（以紙張方式提交的履歷為一式三份，而電子方式提交的履歷則為一份；兩種方式提交的履歷均需經投考人簽署，否則視為沒有提交。）

8.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a) 至c) 項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

如第8.1點a) 及b) 項和c) 項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a) 及b) 項和c) 項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a) 至c) 項所指的文件，或倘要求的第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《投考報名表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a) 、b) 和c) 項及第8.2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。

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da qualificação profissional exigidos 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) Currículos assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatoriais, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional), acompanhada dos respectivos documentos comprovativos (três exemplares do currículo apresentados em suporte de papel, ou um exemplar do currículo apresentado em suporte electrónico; ambos os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de apresentação dos mesmos).

8.2 Candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a), b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2, podem ser simples ou autenticadas.

8.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5 O formulário acima referido, a «Ficha de Inscrição em Concurso», pode ser descarregada da página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

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

8.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e do ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos durante o período de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento neste Serviço.

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

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為3小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 甄選方法的目的

知識考試——評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

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

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至10分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於5分者，均被淘汰。

有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

履歷分析 = 50%。

13. 優先條件

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

9. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

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

12. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Análise curricular = 50%.

13. Condições de preferência

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則按照經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款（第（五）項除外）及第二款規定的優先條件排序。

14. 公佈名單、公告及開考資訊

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

各甄選方法的考核地點、日期及時間，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

15. 考試範圍

知識考試－筆試範圍包括以下內容：

老年醫學科專科的醫學知識。

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

16. 適用法例

本開考受經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

17. 注意事項

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se os n.ºs 1 (com excepção da alínea 5)) 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

14. Publicitação das listas, anúncios e informações do concurso

As listas provisória, definitiva, lista classificativa de cada fase e lista classificativa final são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção é afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. Programa das provas

A prova de conhecimentos — a prova escrita abrange o seguinte conteúdo:

Conhecimentos médicos no âmbito de Medicina Geriátrica.

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

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

17. Observação

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

18. 典試委員會的組成

主席：潘詠紅 內科主治醫生

正選委員：黃小梅 內科主治醫生

楊海紅 內科顧問醫生

候補委員：朱江 急症醫學科主治醫生

周滢 肺科主治醫生

(開考編號：00626/02-MA.OTO)

按照社會文化司司長二零二六年一月九日的批示，根據經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（耳鼻喉及頭頸外科）第一職階主治醫生一個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效期限於所述職位被填補後終止。

2. 職務範疇的從業方式

醫院職務範疇的醫生——在專科醫療衛生範疇內工作，藉參與跨專業小組及與社區醫療衛生範疇緊密合作，提供醫療、研究及教學的服務，尤其包括：

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

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».

18. Composição do júri

Presidente: Dr.ª Pun Weng Hong, Médica assistente de Medicina Interna.

Vogais efectivos: Dr.ª Wong Sio Mui, Médica assistente de Medicina Interna; e

Dr.ª Yang Haihong, Médica consultora de Medicina Interna.

Vogais suplentes: Dr.ª Chu Kong, Médica assistente de Medicina de Urgência; e

Dr.ª Zhou Ying, Médica assistente de Pneumologia.

(Ref. do Concurso n.º 00626/02-MA.OTO)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 9 de Janeiro de 2026, e nos termos definidos na Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, se encontra aberto o concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso comum, externo, de prestação de provas.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento do lugar posto a concurso.

2. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional hospitalar — prestação de serviços de assistência, investigação e ensino na área de cuidados de saúde diferenciados, aproveitando a participação em equipas multidisciplinares e em estreita cooperação com a área de cuidados de saúde comunitários, em especial:

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

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

2.3 就每一個案按本身的診斷作出醫療上的決定；

2.4 為住院病人制訂專科治療計劃，並協調相關的執行工作；

2.5 與護理人員合作，為病人提供適切的醫院護理服務；

2.6 撰寫醫療病歷、紀錄及報告；

2.7 負責及跟進病人在不同專科之間的轉診工作；

2.8 在有需要時，負責及跟進病人在公立醫院網絡以外的轉診工作；

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

2.10 參與教學及學術研究計劃；

2.11 指導實習醫生的培訓；

2.12 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

2.13 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

3. 職務內容

主治醫生的職務尤其包括：

3.1 提供醫療服務；

3.2 參加醫療小組或急診小組；

3.3 協助培訓活動；

3.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

3.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；

3.6 與衛生當局及其他當局合作；

3.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；

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

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

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

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

2.6 Elaborar processos, registos e relatórios médicos;

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

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

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

2.10 Participar em projectos de ensino e investigação científica;

2.11 Orientar a formação de médicos internos;

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

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

3. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

3.1 Prestar serviços médicos;

3.2 Participar em equipas médicas ou de urgência;

3.3 Colaborar em acções de formação;

3.4 Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

3.5 Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;

3.6 Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;

3.7 Participar em acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;

3.8 履行其他交由其執行的職務；	3.8 Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;
3.9 提供專科醫療服務；	3.9 Prestar serviços médicos diferenciados;
3.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；	3.10 Participar em júris de concursos, quando designado;
3.11 當被指定時，擔任教學職務；	3.11 Desempenhar funções docentes, quando designado;
3.12 參與及協助開展科研計劃；	3.12 Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;
3.13 協助普通科醫生的專業發展；	3.13 Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;
3.14 輔助顧問醫生及主任醫生；	3.14 Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;
3.15 參與所屬部門的管理；	3.15 Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;
3.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。	3.16 Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.
4. 薪俸、權利及福利	4. Vencimento, direitos e regalias
第一職階主治醫生的薪俸點為經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點，並享有公職一般制度及醫生職程制度所規定的權利及福利。	O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública e regime da carreira médica.
5. 任用方式	5. Forma de provimento
以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。	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», em vigor.
6. 報考條件	6. Condições de candidatura
凡於報考期限屆滿前（2026年3月2日前）具備醫學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定取得資格認可證書和合格完成耳鼻喉及頭頸外科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具同等效力的培訓者，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的人士，均可報考。	Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço ou formação equivalente devidamente reconhecida, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; ter a idade legalmente exigida; ter capacidade profissional, ter aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 2 de Março de 2026).
7. 報考方式及期限	7. Formas e prazo de apresentação de candidatura

7.1 報考期限為二十個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2026年1月29日至2026年3月2日）；

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的《投考報名表》，並附同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；未支付報考費者，報考不獲接納，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，視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考平台就經濟困難的狀況予以核實：

7.2.1 紙張方式

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，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）提交經投考人簽署的《投考報名表》，並支付報考費（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、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、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過本局衛生範疇入職開考的電子報考平台（可透過網頁<https://recruit.ssm.gov.mo/application/>以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《投考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交。

8. 報考須提交的文件

7.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (29 de Janeiro a 2 de Março de 2026);

7.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Os candidatos que não efectuarem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico:

7.2.1. Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, Guangfa-Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

7.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas, disponibilizado através da plataforma de aplicação electrónica do Concurso de Ingresso na Área de Saúde destes Serviços (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://recruit.ssm.gov.mo/application/> e da aplicação do telemóvel “Conta Única de Macau”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo de apresentação de candidaturas, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

a) 有效的身份證明文件副本；

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

c) 經投考人簽署之履歷（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與、技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能、發表的著作及文章、醫療範疇職位的擔任、教學或研究工作及提高專業資格的其他資料，以及附同相關證明文件）（以紙張方式提交的履歷為一式三份，而電子方式提交的履歷則為一份；兩種方式提交的履歷均需經投考人簽署，否則視為沒有提交。）

8.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a)至c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

如第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a)至c)項所指的文件，或倘要求的第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《投考報名表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.1 Candidatos não vinculados aos serviços públicos:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da qualificação profissional exigidos 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) Currículos assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatoriais, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional), acompanhada dos respectivos documentos comprovativos (três exemplares do currículo apresentados em suporte de papel, ou um exemplar do currículo apresentado em suporte electrónico; ambos os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de apresentação dos mesmos).

8.2 Candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a), b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2, podem ser simples ou autenticadas.

8.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5 O formulário acima referido, a «Ficha de Inscrição em Concurso», pode ser descarregada da página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

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

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a)、b)和c)項及第8.2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。

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

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為3小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 甄選方法的目的

知識考試——評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

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

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至10分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於5分者，均被淘汰。

有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

履歷分析 = 50%。

8.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e do ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos durante o período de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento neste Serviço.

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

9. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

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

12. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Análise curricular = 50%.

13. 優先條件

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則按照經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款（第（五）項除外）及第二款規定的優先條件排序。

14. 公佈名單、公告及開考資訊

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

各甄選方法的考核地點、日期及時間，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

15. 考試範圍

知識考試－筆試範圍包括以下內容：

耳鼻喉及頭頸外科專科的醫學知識。

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

16. 適用法例

本開考受經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

17. 注意事項

13. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se os n.ºs 1 (com excepção da alínea 5)) 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

14. Publicitação das listas, anúncios e informações do concurso

As listas provisória, definitiva, lista classificativa de cada fase e lista classificativa final são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção é afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. Programa das provas

A prova de conhecimentos — a prova escrita abrange o seguinte conteúdo:

Conhecimentos médicos no âmbito de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço.

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

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

17. Observação

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

18. 典試委員會的組成

主席：白琪文 耳鼻喉及頭頸外科顧問醫生

正選委員：岑雲鵬 耳鼻喉及頭頸外科顧問醫生

莫天石 耳鼻喉及頭頸外科顧問醫生

候補委員：簡俊文 耳鼻喉及頭頸外科主治醫生

王先忠 耳鼻喉及頭頸外科主治醫生

(開考編號：01026/02-MA.MU)

按照社會文化司司長二零二六年一月九日的批示，根據經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（急症醫學科）第一職階主治醫生四個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效期限於所述職位被填補後終止。

2. 職務範疇的從業方式

醫院職務範疇的醫生——在專科醫療衛生範疇內工作，藉參與跨專業小組及與社區醫療衛生範疇緊密合作，提供醫療、研究及教學的服務，尤其包括：

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

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».

18. Composição do júri

Presidente: Dr. Pai Ki Man, Médico consultor de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço.

Vogais efectivos: Dr. Sam Wan Pang, Médico consultor de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço; e

Dr. Mok Tin Seak, Médico consultor de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço.

Vogais suplentes: Dr. Kan Chon Man, Médico assistente de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço; e

Dr. Wang Xianzhong, Médico assistente de Otorrinolaringologia e Cirurgia de Cabeça e Pescoço.

(Ref. do Concurso n.º 01026/02-MA.MU)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 9 de Janeiro de 2026, e nos termos definidos na Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, se encontra aberto o concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de quatro lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Medicina de urgência), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso comum, externo, de prestação de provas.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento dos lugares postos a concurso.

2. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional hospitalar — prestação de serviços de assistência, investigação e ensino na área de cuidados de saúde diferenciados, aproveitando a participação em equipas multidisciplinares e em estreita cooperação com a área de cuidados de saúde comunitários, em especial:

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

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

2.3 就每一個案按本身的診斷作出醫療上的決定；

2.4 為住院病人制訂專科治療計劃，並協調相關的執行工作；

2.5 與護理人員合作，為病人提供適切的醫院護理服務；

2.6 撰寫醫療病歷、紀錄及報告；

2.7 負責及跟進病人在不同專科之間的轉診工作；

2.8 在有需要時，負責及跟進病人在公立醫院網絡以外的轉診工作；

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

2.10 參與教學及學術研究計劃；

2.11 指導實習醫生的培訓；

2.12 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

2.13 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

3. 職務內容

主治醫生的職務尤其包括：

3.1 提供醫療服務；

3.2 參加醫療小組或急診小組；

3.3 協助培訓活動；

3.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

3.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；

3.6 與衛生當局及其他當局合作；

3.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；

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

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

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

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

2.6 Elaborar processos, registos e relatórios médicos;

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

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

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

2.10 Participar em projectos de ensino e investigação científica;

2.11 Orientar a formação de médicos internos;

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

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

3. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

3.1 Prestar serviços médicos;

3.2 Participar em equipas médicas ou de urgência;

3.3 Colaborar em acções de formação;

3.4 Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

3.5 Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;

3.6 Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;

3.7 Participar em acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;

3.8 履行其他交由其執行的職務；	3.8 Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;
3.9 提供專科醫療服務；	3.9 Prestar serviços médicos diferenciados;
3.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；	3.10 Participar em júris de concursos, quando designado;
3.11 當被指定時，擔任教學職務；	3.11 Desempenhar funções docentes, quando designado;
3.12 參與及協助開展科研計劃；	3.12 Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;
3.13 協助普通科醫生的專業發展；	3.13 Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;
3.14 輔助顧問醫生及主任醫生；	3.14 Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;
3.15 參與所屬部門的管理；	3.15 Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;
3.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。	3.16 Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.
4. 薪俸、權利及福利	4. Vencimento, direitos e regalias
第一職階主治醫生的薪俸點為經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點，並享有公職一般制度及醫生職程制度所規定的權利及福利。	O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública e regime da carreira médica.
5. 任用方式	5. Forma de provimento
以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。	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», em vigor.
6. 報考條件	6. Condições de candidatura
凡於報考期限屆滿前（2026年3月2日前）具備醫學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定取得資格認可證書和合格完成急症醫學科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具同等效力的培訓者，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的人士，均可報考。	Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Medicina de urgência ou formação equivalente devidamente reconhecida, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; ter a idade legalmente exigida; ter capacidade profissional, ter aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 2 de Março de 2026).
7. 報考方式及期限	7. Formas e prazo de apresentação de candidatura
7.1 報考期限為二十個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2026年1月29日至2026年3月2日）；	7.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (29 de Janeiro a 2 de Março de 2026);

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的《投考報名表》，並附同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；未支付報考費者，報考不獲接納，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，視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考平台就經濟困難的狀況予以核實：

7.2.1 紙張方式

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，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）提交經投考人簽署的《投考報名表》，並支付報考費（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、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、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過本局衛生範疇入職開考的電子報考平台（可透過網頁<https://recruit.ssm.gov.mo/application/>以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《投考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交。

8. 報考須提交的文件

8.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

- a) 有效的身份證明文件副本；

7.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Os candidatos que não efectuem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico:

7.2.1. Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, Guangfa-Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

7.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas, disponibilizado através da plataforma de aplicação electrónica do Concurso de Ingresso na Área de Saúde destes Serviços (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://recruit.ssm.gov.mo/application/> e da aplicação do telemóvel “Conta Única de Macau”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo de apresentação de candidaturas, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1 Candidatos não vinculados aos serviços públicos:

- a) Cópia do documento de identificação válido;

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

c) 經投考人簽署之履歷（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與，技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能，發表的著作及文章，醫療範疇職位的擔任，教學或研究工作及提高專業資格的其他資料，以及附同相關證明文件）（以紙張方式提交的履歷為一式三份，而電子方式提交的履歷則為一份；兩種方式提交的履歷均需經投考人簽署，否則視為沒有提交）。

8.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a) 至c) 項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

如第8.1點a) 及b) 項和c) 項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a) 及b) 項和c) 項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a) 至c) 項所指的文件，或倘要求的第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《投考報名表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a) 、b) 和c) 項及第8.2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。

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da qualificação profissional exigidos 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) Currículos assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatoriais, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional), acompanhada dos respectivos documentos comprovativos (três exemplares do currículo apresentados em suporte de papel, ou um exemplar do currículo apresentado em suporte electrónico; ambos os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de apresentação dos mesmos).

8.2 Candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a), b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2, podem ser simples ou autenticadas.

8.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5 O formulário acima referido, a «Ficha de Inscrição em Concurso», pode ser descarregada da página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

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

8.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e do ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos durante o período de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento neste Serviço.

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

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為3小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 甄選方法的目的

知識考試——評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

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

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至10分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於5分者，均被淘汰。

有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

履歷分析 = 50%。

13. 優先條件

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

9. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

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

12. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Análise curricular = 50%.

13. Condições de preferência

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則按照經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款（第（五）項除外）及第二款規定的優先條件排序。

14. 公佈名單、公告及開考資訊

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

各甄選方法的考核地點、日期及時間，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

15. 考試範圍

知識考試－筆試範圍包括以下內容：

急症醫學科專科的醫學知識。

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

16. 適用法例

本開考受經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

17. 注意事項

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se os n.ºs 1 (com excepção da alínea 5)) 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

14. Publicitação das listas, anúncios e informações do concurso

As listas provisória, definitiva, lista classificativa de cada fase e lista classificativa final são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção é afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. Programa das provas

A prova de conhecimentos — a prova escrita abrange o seguinte conteúdo:

Conhecimentos médicos no âmbito de Medicina de urgência.

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

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

17. Observação

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

18. 典試委員會的組成

主席：梁開業 急症醫學科主治醫生

正選委員：林潤明 急症醫學科主治醫生

江山慧 急症醫學科主治醫生

候補委員：鄭霆鋒 急症醫學科主治醫生

楊佩儀 急症醫學科主治醫生

(開考編號：01126/02-MA.ML)

按照社會文化司司長二零二六年一月九日的批示，根據經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（法醫科）第一職階主治醫生一個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效期於所述職位被填補後終止。

2. 職務範疇的從業方式

醫院職務範疇的醫生——在專科醫療衛生範疇內工作，藉參與跨專業小組及與社區醫療衛生範疇緊密合作，提供醫療、研究及教學的服務，尤其包括：

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

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».

18. Composição do júri

Presidente: Dr. Leong Hoi Ip, Médico assistente de Medicina de Urgência.

Vogais efectivos: Dr. Lam Ion Meng, Médico assistente de Medicina de Urgência; e

Dr.ª Kong San Wai, Médica assistente de Medicina de Urgência.

Vogais suplentes: Dr. Cheang Teng Fong, Médico assistente de Medicina de Urgência; e

Dr.ª Ieong Pui I, Médica assistente de Medicina de Urgência.

(Ref. do Concurso n.º 01126/02-MA.ML)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 9 de Janeiro de 2026, e nos termos definidos na Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, se encontra aberto o concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Medicina Legal), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso comum, externo, de prestação de provas.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento do lugar posto a concurso.

2. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional hospitalar — prestação de serviços de assistência, investigação e ensino na área de cuidados de saúde diferenciados, aproveitando a participação em equipas multidisciplinares e em estreita cooperação com a área de cuidados de saúde comunitários, em especial:

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

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

2.3 就每一個案按本身的診斷作出醫療上的決定；

2.4 為住院病人制訂專科治療計劃，並協調相關的執行工作；

2.5 與護理人員合作，為病人提供適切的醫院護理服務；

2.6 撰寫醫療病歷、紀錄及報告；

2.7 負責及跟進病人在不同專科之間的轉診工作；

2.8 在有需要時，負責及跟進病人在公立醫院網絡以外的轉診工作；

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

2.10 參與教學及學術研究計劃；

2.11 指導實習醫生的培訓；

2.12 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

2.13 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

3. 職務內容

主治醫生的職務尤其包括：

3.1 提供醫療服務；

3.2 參加醫療小組或急診小組；

3.3 協助培訓活動；

3.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

3.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；

3.6 與衛生當局及其他當局合作；

3.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；

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

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

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

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

2.6 Elaborar processos, registos e relatórios médicos;

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

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

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

2.10 Participar em projectos de ensino e investigação científica;

2.11 Orientar a formação de médicos internos;

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

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

3. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

3.1 Prestar serviços médicos;

3.2 Participar em equipas médicas ou de urgência;

3.3 Colaborar em acções de formação;

3.4 Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

3.5 Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;

3.6 Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;

3.7 Participar em acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;

3.8 履行其他交由其執行的職務；	3.8 Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;
3.9 提供專科醫療服務；	3.9 Prestar serviços médicos diferenciados;
3.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；	3.10 Participar em júris de concursos, quando designado;
3.11 當被指定時，擔任教學職務；	3.11 Desempenhar funções docentes, quando designado;
3.12 參與及協助開展科研計劃；	3.12 Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;
3.13 協助普通科醫生的專業發展；	3.13 Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;
3.14 輔助顧問醫生及主任醫生；	3.14 Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;
3.15 參與所屬部門的管理；	3.15 Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;
3.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。	3.16 Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.
4. 薪俸、權利及福利	4. Vencimento, direitos e regalias
第一職階主治醫生的薪俸點為經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點，並享有公職一般制度及醫生職程制度所規定的權利及福利。	O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública e regime da carreira médica.
5. 任用方式	5. Forma de provimento
以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。	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», em vigor.
6. 報考條件	6. Condições de candidatura
凡於報考期限屆滿前（2026年3月2日前）具備醫學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定取得資格認可證書和合格完成法醫科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具等同效力的培訓者，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的人士，均可報考。	Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Medicina Legal ou formação equivalente devidamente reconhecida, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; ter a idade legalmente exigida; ter capacidade profissional, ter aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 2 de Março de 2026).
7. 報考方式及期限	7. Formas e prazo de apresentação de candidatura
7.1 報考期限為二十個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2026年1月29日至2026年3月2日）；	7.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (29 de Janeiro a 2 de Março de 2026);

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的《投考報名表》，並附同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；未支付報考費者，報考不獲接納，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，視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考平台就經濟困難的狀況予以核實：

7.2.1 紙張方式

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，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）提交經投考人簽署的《投考報名表》，並支付報考費（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、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、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過本局衛生範疇入職開考的電子報考平台（可透過網頁<https://recruit.ssm.gov.mo/application/>以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《投考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交。

8. 報考須提交的文件

8.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

a) 有效的身份證明文件副本；

7.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Os candidatos que não efectuarem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico:

7.2.1. Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, Guangfa-Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

7.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas, disponibilizado através da plataforma de aplicação electrónica do Concurso de Ingresso na Área de Saúde destes Serviços (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://recruit.ssm.gov.mo/application/> e da aplicação do telemóvel “Conta Única de Macau”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo de apresentação de candidaturas, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1 Candidatos não vinculados aos serviços públicos:

a) Cópia do documento de identificação válido;

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

c) 經投考人簽署之履歷（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與、技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能、發表的著作及文章、醫療範疇職位的擔任、教學或研究工作及提高專業資格的其他資料，以及附同相關證明文件）（以紙張方式提交的履歷為一式三份，而電子方式提交的履歷則為一份；兩種方式提交的履歷均需經投考人簽署，否則視為沒有提交）。

8.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a) 至c) 項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

如第8.1點a) 及b) 項和c) 項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a) 及b) 項和c) 項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a) 至c) 項所指的文件，或倘要求的第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《投考報名表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a) 、b) 和c) 項及第8.2點所指的證明文件為普通副本，須於向部門提交組成任何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。

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da qualificação profissional exigidos 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) Currículos assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatoriais, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional), acompanhada dos respectivos documentos comprovativos (três exemplares do currículo apresentados em suporte de papel, ou um exemplar do currículo apresentado em suporte electrónico; ambos os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de apresentação dos mesmos).

8.2 Candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a), b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2, podem ser simples ou autenticadas.

8.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5 O formulário acima referido, a «Ficha de Inscrição em Concurso», pode ser descarregada da página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

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

8.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e do ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos durante o período de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento neste Serviço.

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

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為3小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 甄選方法的目的

知識考試——評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

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

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至10分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於5分者，均被淘汰。

有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

履歷分析 = 50%。

13. 優先條件

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

9. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

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

12. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Análise curricular = 50%.

13. Condições de preferência

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則按照經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款（第（五）項除外）及第二款規定的優先條件排序。

14. 公佈名單、公告及開考資訊

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

各甄選方法的考核地點、日期及時間，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

15. 考試範圍

知識考試—筆試範圍包括以下內容：

法醫科專科的醫學知識。

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

16. 適用法例

本開考受經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

17. 注意事項

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se os n.ºs 1 (com excepção da alínea 5)) 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

14. Publicitação das listas, anúncios e informações do concurso

As listas provisória, definitiva, lista classificativa de cada fase e lista classificativa final são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção é afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. Programa das provas

A prova de conhecimentos — a prova escrita abrange o seguinte conteúdo:

Conhecimentos médicos no âmbito de Medicina Legal.

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

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

17. Observação

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

18. 典試委員會的組成

主席：Oliveira Sousa de Albergaria Resende,

Pedro Manuel 法醫科顧問醫生

正選委員：黃偉傑 法醫科顧問醫生

林巧珊 法醫科主治醫生

候補委員：陳德嵩 法醫科主治醫生

曾潭飛 急症醫學科主治醫生

(開考編號：00426/02-MA.GAS)

按照社會文化司司長二零二六年一月九日的批示，根據經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（胃腸科）第一職階主治醫生一個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效期於所述職位被填補後終止。

2. 職務範疇的從業方式

醫院職務範疇的醫生——在專科醫療衛生範疇內工作，藉參與跨專業小組及與社區醫療衛生範疇緊密合作，提供醫療、研究及教學的服務，尤其包括：

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».

18. Composição do júri

Presidente: Dr. Oliveira Sousa de Albergaria Resende,

Pedro Manuel, Médico consultor de Medicina Legal.

Vogais efectivos: Dr. Wong Wai Kit Bernard, Médico consultor de Medicina Legal; e

Dr.ª Lam Hao San, Médica assistente de Medicina Legal.

Vogais suplentes: Dr. Chan Tak Song, Médico assistente de Medicina Legal; e

Dr. Chang Tam Fei, Médico assistente de Medicina de Urgência.

(Ref. do Concurso n.º 00426/02-MA.GAS)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 9 de Janeiro de 2026, e nos termos definidos na Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, se encontra aberto o concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Gastroenterologia), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso comum, externo, de prestação de provas.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento do lugar posto a concurso.

2. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional hospitalar — prestação de serviços de assistência, investigação e ensino na área de cuidados de saúde diferenciados, aproveitando a participação em equipas multidisciplinares e em estreita cooperação com a área de cuidados de saúde comunitários, em especial:

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

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

2.3 就每一個案按本身的診斷作出醫療上的決定；

2.4 為住院病人制訂專科治療計劃，並協調相關的執行工作；

2.5 與護理人員合作，為病人提供適切的醫院護理服務；

2.6 撰寫醫療病歷、紀錄及報告；

2.7 負責及跟進病人在不同專科之間的轉診工作；

2.8 在有需要時，負責及跟進病人在公立醫院網絡以外的轉診工作；

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

2.10 參與教學及學術研究計劃；

2.11 指導實習醫生的培訓；

2.12 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

2.13 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

3. 職務內容

主治醫生的職務尤其包括：

3.1 提供醫療服務；

3.2 參加醫療小組或急診小組；

3.3 協助培訓活動；

3.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

3.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；

3.6 與衛生當局及其他當局合作；

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

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

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

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

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

2.6 Elaborar processos, registos e relatórios médicos;

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

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

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

2.10 Participar em projectos de ensino e investigação científica;

2.11 Orientar a formação de médicos internos;

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

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

3. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

3.1 Prestar serviços médicos;

3.2 Participar em equipas médicas ou de urgência;

3.3 Colaborar em acções de formação;

3.4 Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

3.5 Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;

3.6 Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;

3.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；	3.7 Participar em acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;
3.8 履行其他交由其執行的職務；	3.8 Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;
3.9 提供專科醫療服務；	3.9 Prestar serviços médicos diferenciados;
3.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；	3.10 Participar em júris de concursos, quando designado;
3.11 當被指定時，擔任教學職務；	3.11 Desempenhar funções docentes, quando designado;
3.12 參與及協助開展科研計劃；	3.12 Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;
3.13 協助普通科醫生的專業發展；	3.13 Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;
3.14 輔助顧問醫生及主任醫生；	3.14 Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;
3.15 參與所屬部門的管理；	3.15 Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;
3.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。	3.16 Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.
4. 薪俸、權利及福利	4. Vencimento, direitos e regalias
第一職階主治醫生的薪俸點為經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點，並享有公職一般制度及醫生職程制度所規定的權利及福利。	O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública e regime da carreira médica.
5. 任用方式	5. Forma de provimento
以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。	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», em vigor.
6. 報考條件	6. Condições de candidatura
凡於報考期限屆滿前（2026年3月2日前）具備醫學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定取得資格認可證書和合格完成胃腸科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具同等效力的培訓者，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的人士，均可報考。	Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Gastroenterologia ou formação equivalente devidamente reconhecida, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; ter a idade legalmente exigida; ter capacidade profissional, ter aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 2 de Março de 2026).
7. 報考方式及期限	7. Formas e prazo de apresentação de candidatura

7.1 報考期限為二十個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2026年1月29日至2026年3月2日）；

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的《投考報名表》，並附同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；未支付報考費者，報考不獲接納，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，視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考平台就經濟困難的狀況予以核實：

7.2.1 紙張方式

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，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）提交經投考人簽署的《投考報名表》，並支付報考費（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、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、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過本局衛生範疇入職開考的電子報考平台（可透過網頁<https://recruit.ssm.gov.mo/application/>以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《投考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交。

8. 報考須提交的文件

7.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (29 de Janeiro a 2 de Março de 2026);

7.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Os candidatos que não efectuem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico:

7.2.1. Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, Guangfa-Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

7.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas, disponibilizado através da plataforma de aplicação electrónica do Concurso de Ingresso na Área de Saúde destes Serviços (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://recruit.ssm.gov.mo/application/> e da aplicação do telemóvel “Conta Única de Macau”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo de apresentação de candidaturas, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

a) 有效的身份證明文件副本；

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

c) 經投考人簽署之履歷（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與、技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能，發表的著作及文章，醫療範疇職位的擔任，教學或研究工作及提高專業資格的其他資料，以及附同相關證明文件）（以紙張方式提交的履歷為一式三份，而電子方式提交的履歷則為一份；兩種方式提交的履歷均需經投考人簽署，否則視為沒有提交。）

8.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a)至c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

如第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a)至c)項所指的文件，或倘要求的第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《投考報名表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.1 Candidatos não vinculados aos serviços públicos:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da qualificação profissional exigidos 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) Currículos assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatoriais, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional), acompanhada dos respectivos documentos comprovativos (três exemplares do currículo apresentados em suporte de papel, ou um exemplar do currículo apresentado em suporte electrónico; ambos os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de apresentação dos mesmos).

8.2 Candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a), b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2, podem ser simples ou autenticadas.

8.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5 O formulário acima referido, a «Ficha de Inscrição em Concurso», pode ser descarregada da página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

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

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a)、b)和c)項及第8.2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。

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

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為3小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 甄選方法的目的

知識考試——評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

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

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至10分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於5分者，均被淘汰。

有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

履歷分析 = 50%。

8.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e do ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos durante o período de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento neste Serviço.

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

9. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

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

12. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Análise curricular = 50%.

13. 優先條件

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則按照經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款（第（五）項除外）及第二款規定的優先條件排序。

14. 公佈名單、公告及開考資訊

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

各甄選方法的考核地點、日期及時間，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

15. 考試範圍

知識考試－筆試範圍包括以下內容：

胃腸科專科的醫學知識。

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

16. 適用法例

本開考受經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

17. 注意事項

13. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se os n.ºs 1 (com excepção da alínea 5)) 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

14. Publicitação das listas, anúncios e informações do concurso

As listas provisória, definitiva, lista classificativa de cada fase e lista classificativa final são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção é afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. Programa das provas

A prova de conhecimentos — a prova escrita abrange o seguinte conteúdo:

Conhecimentos médicos no âmbito de Gastroenterologia.

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

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

17. Observação

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

18. 典試委員會的組成

主席：伍家驥 胃腸科顧問醫生

正選委員：陳海雄 胃腸科顧問醫生

李妙甜 胃腸科主治醫生

候補委員：崔冠昌 胃腸科主治醫生

梁棋 胃腸科主治醫生

(開考編號：01526/02-MA.AP)

按照社會文化司司長二零二六年一月九日的批示，根據經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（病理解剖科）第一職階主治醫生兩個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效期限於所述職位被填補後終止。

2. 職務範疇的從業方式

醫院職務範疇的醫生——在專科醫療衛生範疇內工作，藉參與跨專業小組及與社區醫療衛生範疇緊密合作，提供醫療、研究及教學的服務，尤其包括：

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

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».

18. Composição do júri

Presidente: Dr. Ng Ka Kei, Médico consultor de Gastroenterologia.

Vogais efectivos: Dr. Chan Hoi Hung, Médico consultor de Gastroenterologia; e

Dr.ª Lei Mio Tim, Médica assistente de Gastroenterologia.

Vogais suplentes: Dr. Choi Kun Cheong, Médico assistente de Gastroenterologia; e

Dr. Leung Ki, Médico assistente de Gastroenterologia.

(Ref. do Concurso n.º 01526/02-MA.AP)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 9 de Janeiro de 2026, e nos termos definidos na Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, se encontra aberto o concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de dois lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Anatomia Patológica), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso comum, externo, de prestação de provas.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento de dos lugares postos a concurso.

2. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional hospitalar — prestação de serviços de assistência, investigação e ensino na área de cuidados de saúde diferenciados, aproveitando a participação em equipas multidisciplinares e em estreita cooperação com a área de cuidados de saúde comunitários, em especial:

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

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

2.3 就每一個案按本身的診斷作出醫療上的決定；

2.4 為住院病人制訂專科治療計劃，並協調相關的執行工作；

2.5 與護理人員合作，為病人提供適切的醫院護理服務；

2.6 撰寫醫療病歷、紀錄及報告；

2.7 負責及跟進病人在不同專科之間的轉診工作；

2.8 在有需要時，負責及跟進病人在公立醫院網絡以外的轉診工作；

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

2.10 參與教學及學術研究計劃；

2.11 指導實習醫生的培訓；

2.12 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

2.13 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

3. 職務內容

主治醫生的職務尤其包括：

3.1 提供醫療服務；

3.2 參加醫療小組或急診小組；

3.3 協助培訓活動；

3.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

3.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；

3.6 與衛生當局及其他當局合作；

3.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；

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

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

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

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

2.6 Elaborar processos, registos e relatórios médicos;

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

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

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

2.10 Participar em projectos de ensino e investigação científica;

2.11 Orientar a formação de médicos internos;

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

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

3. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

3.1. Prestar serviços médicos;

3.2. Participar em equipas médicas ou de urgência;

3.3. Colaborar em acções de formação;

3.4. Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

3.5. Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;

3.6. Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;

3.7. Participar em acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;

3.8 履行其他交由其執行的職務；	3.8. Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;
3.9 提供專科醫療服務；	3.9. Prestar serviços médicos diferenciados;
3.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；	3.10. Participar em júris de concursos, quando designado;
3.11 當被指定時，擔任教學職務；	3.11. Desempenhar funções docentes, quando designado;
3.12 參與及協助開展科研計劃；	3.12. Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;
3.13 協助普通科醫生的專業發展；	3.13. Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;
3.14 輔助顧問醫生及主任醫生；	3.14. Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;
3.15 參與所屬部門的管理；	3.15. Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;
3.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。	3.16. Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.
4. 薪俸、權利及福利	4. Vencimento, direitos e regalias
第一職階主治醫生的薪俸點為經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點，並享有公職一般制度及醫生職程制度所規定的權利及福利。	O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública e regime da carreira médica.
5. 任用方式	5. Forma de provimento
以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。	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», em vigor.
6. 報考條件	6. Condições de candidatura
凡於報考期限屆滿前（2026年3月2日前）具備醫學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定取得資格認可證書和合格完成病理解剖科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具等同效力的培訓者，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的人士，均可報考。	Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Anatomia Patológica ou formação equivalente devidamente reconhecida, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; ter a idade legalmente exigida; ter capacidade profissional, ter aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 2 de Março de 2026).
7. 報考方式及期限	7. Formas e prazo de apresentação de candidatura

7.1 報考期限為二十個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2026年1月29日至2026年3月2日）；

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的《投考報名表》，並附同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；未支付報考費者，報考不獲接納，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，視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考平台就經濟困難的狀況予以核實：

7.2.1 紙張方式

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，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）提交經投考人簽署的《投考報名表》，並支付報考費（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、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、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過本局衛生範疇入職開考的電子報考平台（可透過網頁<https://recruit.ssm.gov.mo/application/>以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《投考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交。

8. 報考須提交的文件

7.1. O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (29 de Janeiro a 2 de Março de 2026);

7.2. A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Os candidatos que não efectuarem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico:

7.2.1. Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, Guangfa-Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

7.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas, disponibilizado através da plataforma de aplicação electrónica do Concurso de Ingresso na Área de Saúde destes Serviços (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://recruit.ssm.gov.mo/application/> e da aplicação do telemóvel “Conta Única de Macau”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo de apresentação de candidaturas, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

a) 有效的身份證明文件副本；

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

c) 經投考人簽署之履歷（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與、技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能、發表的著作及文章、醫療範疇職位的擔任、教學或研究工作及提高專業資格的其他資料，以及附同相關證明文件）（以紙張方式提交的履歷為一式三份，而電子方式提交的履歷則為一份；兩種方式提交的履歷均需經投考人簽署，否則視為沒有提交。）

8.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a) 至c) 項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

如第8.1點a) 及b) 項和c) 項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a) 及b) 項和c) 項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a) 至c) 項所指的文件，或倘要求的第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《投考報名表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.1. Candidatos não vinculados aos serviços públicos:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da qualificação profissional exigidos 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) Currículos assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatoriais, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional), acompanhada dos respectivos documentos comprovativos (três exemplares do currículo apresentados em suporte de papel, ou um exemplar do currículo apresentado em suporte electrónico; ambos os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de apresentação dos mesmos).

8.2. Candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3. As cópias dos documentos referidos nas alíneas a), b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2, podem ser simples ou autenticadas.

8.4. Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5. O formulário acima referido, a «Ficha de Inscrição em Concurso», pode ser descarregada da página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

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

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a)、b)和c)項及第8.2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。

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

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為3小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 甄選方法的目的

知識考試——評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

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

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至10分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於5分者，均被淘汰。

有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

8.7. Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e do ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos durante o período de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento neste Serviço.

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

9. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

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

12. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

履歷分析 = 50%。

Análise curricular = 50%.

13. 優先條件

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則按照經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款（第（五）項除外）及第二款規定的優先條件排序。

13. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se os n.ºs 1 (com exceção da alínea 5)) 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

14. 公佈名單、公告及開考資訊

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

14. Publicitação das listas, anúncios e informações do concurso

As listas provisória, definitiva, lista classificativa de cada fase e lista classificativa final são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

各甄選方法的考核地點、日期及時間，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção é afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. 考試範圍

知識考試－筆試範圍包括以下內容：

病理解剖科專科的醫學知識。

15. Programa das provas

A prova de conhecimentos — a prova escrita abrange o seguinte conteúdo:

Conhecimentos médicos no âmbito de Anatomia Patológica.

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

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

16. 適用法例

本開考受經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

17. 注意事項

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

18. 典試委員會的組成

主席：黃小彥 病理解剖科顧問醫生

正選委員：洪鳳凰 病理解剖科主治醫生

朱敏玲 病理解剖科主治醫生

候補委員：趙振鋒 病理解剖科主治醫生

郭麗芳 病理解剖科主治醫生

(開考編號：00926/02-MA.ANES)

按照社會文化司司長二零二六年一月九日的批示，根據經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（麻醉科）第一職階主治醫生一個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效期於所述職位被填補後終止。

2. 職務範疇的從業方式

醫院職務範疇的醫生——在專科醫療衛生範疇內工作，藉參與跨專業小組及與社區醫療衛生範疇緊密合作，提供醫療、研究及教學的服務，尤其包括：

17. 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».

18. Composição do júri

Presidente: Dr.ª Wong Sio In, Médica consultora de Anatomia Patológica.

Vogais efectivos: Dr.ª Hung Huang Feng, Médica assistente de Anatomia Patológica; e

Dr.ª Chu Man Leng, Médica assistente de Anatomia Patológica.

Vogais suplentes: Dr. Chio Chan Fong, Médico assistente de Anatomia Patológica; e

Dr.ª Kok Lai Fong, Médica assistente de Anatomia Patológica.

(Ref. do Concurso n.º 00926/02-MA.ANES)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 9 de Janeiro de 2026, e nos termos definidos na Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, se encontra aberto o concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Anestesiologia), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso comum, externo, de prestação de provas.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento do lugar posto a concurso.

2. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional hospitalar — prestação de serviços de assistência, investigação e ensino na área de cuidados de saúde diferenciados, aproveitando a participação em equipas multidisciplinares e em estreita cooperação com a área de cuidados de saúde comunitários, em especial:

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

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

2.3 就每一個案按本身的診斷作出醫療上的決定；

2.4 為住院病人制訂專科治療計劃，並協調相關的執行工作；

2.5 與護理人員合作，為病人提供適切的醫院護理服務；

2.6 撰寫醫療病歷、紀錄及報告；

2.7 負責及跟進病人在不同專科之間的轉診工作；

2.8 在有需要時，負責及跟進病人在公立醫院網絡以外的轉診工作；

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

2.10 參與教學及學術研究計劃；

2.11 指導實習醫生的培訓；

2.12 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

2.13 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

3. 職務內容

主治醫生的職務尤其包括：

3.1 提供醫療服務；

3.2 參加醫療小組或急診小組；

3.3 協助培訓活動；

3.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

3.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；

3.6 與衛生當局及其他當局合作；

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

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

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

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

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

2.6 Elaborar processos, registos e relatórios médicos;

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

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

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

2.10 Participar em projectos de ensino e investigação científica;

2.11 Orientar a formação de médicos internos;

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

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

3. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

3.1. Prestar serviços médicos;

3.2. Participar em equipas médicas ou de urgência;

3.3. Colaborar em acções de formação;

3.4. Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

3.5. Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;

3.6. Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;

- 3.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；
- 3.8 履行其他交由其執行的職務；
- 3.9 提供專科醫療服務；
- 3.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；
- 3.11 當被指定時，擔任教學職務；
- 3.12 參與及協助開展科研計劃；
- 3.13 協助普通科醫生的專業發展；
- 3.14 輔助顧問醫生及主任醫生；
- 3.15 參與所屬部門的管理；
- 3.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階主治醫生的薪俸點為經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點，並享有公職一般制度及醫生職程制度所規定的權利及福利。

5. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。

6. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（2026年3月2日前）具備醫學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定取得資格認可證書和合格完成麻醉科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具同等效力的培訓者，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的人士，均可報考。

7. 報考方式及期限

- 3.7. Participar em acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;
- 3.8. Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;
- 3.9. Prestar serviços médicos diferenciados;
- 3.10. Participar em júris de concursos, quando designado;
- 3.11. Desempenhar funções docentes, quando designado;
- 3.12. Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;
- 3.13. Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;
- 3.14. Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;
- 3.15. Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;
- 3.16. Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.

4. Vencimento, direitos e regalias

O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indicatória de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública e regime da carreira médica.

5. 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», em vigor.

6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Anestesiologia ou formação equivalente devidamente reconhecida, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; ter a idade legalmente exigida; ter capacidade profissional, ter aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 2 de Março de 2026).

7. Formas e prazo de apresentação de candidatura

7.1 報考期限為二十個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2026年1月29日至2026年3月2日）；

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的《投考報名表》，並附同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；未支付報考費者，報考不獲接納，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，視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考平台就經濟困難的狀況予以核實：

7.2.1 紙張方式

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，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）提交經投考人簽署的《投考報名表》，並支付報考費（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、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、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過本局衛生範疇入職開考的電子報考平台（可透過網頁<https://recruit.ssm.gov.mo/application/>以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《投考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交。

8. 報考須提交的文件

7.1. O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (29 de Janeiro a 2 de Março de 2026);

7.2. A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Os candidatos que não efectuem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico:

7.2.1. Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectornado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, Guangfa-Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

7.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas, disponibilizado através da plataforma de aplicação electrónica do Concurso de Ingresso na Área de Saúde destes Serviços (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://recruit.ssm.gov.mo/application/> e da aplicação do telemóvel “Conta Única de Macau”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectornado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo de apresentação de candidaturas, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

a) 有效的身份證明文件副本；

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

c) 經投考人簽署之履歷（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與、技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能，發表的著作及文章，醫療範疇職位的擔任，教學或研究工作及提高專業資格的其他資料，以及附同相關證明文件）（以紙張方式提交的履歷為一式三份，而電子方式提交的履歷則為一份；兩種方式提交的履歷均需經投考人簽署，否則視為沒有提交。）

8.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a)至c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

如第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a)至c)項所指的文件，或倘要求的第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《投考報名表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.1. Candidatos não vinculados aos serviços públicos:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da qualificação profissional exigidos 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) Currículos assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatoriais, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional), acompanhada dos respectivos documentos comprovativos (três exemplares do currículo apresentados em suporte de papel, ou um exemplar do currículo apresentado em suporte electrónico; ambos os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de apresentação dos mesmos).

8.2. Candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3. As cópias dos documentos referidos nas alíneas a), b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2, podem ser simples ou autenticadas.

8.4. Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5. O formulário acima referido, a «Ficha de Inscrição em Concurso», pode ser descarregada da página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

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

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a)、b)和c)項及第8.2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。

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

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為3小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 甄選方法的目的

知識考試——評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

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

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至10分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於5分者，均被淘汰。

有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

8.7. Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e do ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos durante o período de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento neste Serviço.

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

9. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

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

12. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

履歷分析 = 50%。

Análise curricular = 50%.

13. 優先條件

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則按照經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款（第（五）項除外）及第二款規定的優先條件排序。

13. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se os n.ºs 1 (com excepção da alínea 5)) 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

14. 公佈名單、公告及開考資訊

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

14. Publicitação das listas, anúncios e informações do concurso

As listas provisória, definitiva, lista classificativa de cada fase e lista classificativa final são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

各甄選方法的考核地點、日期及時間，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção é afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. 考試範圍

15. Programa das provas

知識考試－筆試範圍包括以下內容：

A prova de conhecimentos – a prova escrita abrange o seguinte conteúdo:

麻醉科專科的醫學知識。

Conhecimentos médicos no âmbito de Anestesiologia.

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

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

16. 適用法例

16. Legislação aplicável

本開考受經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

17. 注意事項

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

18. 典試委員會的組成

主席：梁暉 麻醉科主任醫生

正選委員：陳思偉 麻醉科顧問醫生

蕭文傑 麻醉科主治醫生

候補委員：林淑玲 麻醉科顧問醫生

梁子正 麻醉科顧問醫生

(開考編號：00526/02-MA.GO)

按照社會文化司司長二零二六年一月九日的批示，根據經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（婦產科）第一職階主治醫生兩個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效期於所述職位被填補後終止。

2. 職務範疇的從業方式

醫院職務範疇的醫生——在專科醫療衛生範疇內工作，藉參與跨專業小組及與社區醫療衛生範疇緊密合作，提供醫療、研究及教學的服務，尤其包括：

17. 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».

18. Composição do júri

Presidente: Dr. Leong Fai, Chefe de Serviço de Anestesiologia.

Vogais efectivos: Dr. Chan Si Wai, Médico consultor de Anestesiologia; e

Dr. Siu Man Kit, Médico assistente de Anestesiologia.

Vogais suplentes: Dr.ª Lam Sok Leng, Médica consultora de Anestesiologia; e

Dr. Leong Kye Kyein, Médico consultor de Anestesiologia.

(Ref. do Concurso n.º 00526/02-MA.GO)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 9 de Janeiro de 2026, e nos termos definidos na Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, se encontra aberto o concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de dois lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Ginecologia e Obstetrícia), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso comum, externo, de prestação de provas.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento de dois lugares postos a concurso.

2. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional hospitalar — prestação de serviços de assistência, investigação e ensino na área de cuidados de saúde diferenciados, aproveitando a participação em equipas multidisciplinares e em estreita cooperação com a área de cuidados de saúde comunitários, em especial:

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

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

2.3 就每一個案按本身的診斷作出醫療上的決定；

2.4 為住院病人制訂專科治療計劃，並協調相關的執行工作；

2.5 與護理人員合作，為病人提供適切的醫院護理服務；

2.6 撰寫醫療病歷、紀錄及報告；

2.7 負責及跟進病人在不同專科之間的轉診工作；

2.8 在有需要時，負責及跟進病人在公立醫院網絡以外的轉診工作；

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

2.10 參與教學及學術研究計劃；

2.11 指導實習醫生的培訓；

2.12 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

2.13 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

3. 職務內容

主治醫生的職務尤其包括：

3.1 提供醫療服務；

3.2 參加醫療小組或急診小組；

3.3 協助培訓活動；

3.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

3.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；

3.6 與衛生當局及其他當局合作；

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

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

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

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

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

2.6 Elaborar processos, registos e relatórios médicos;

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

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

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

2.10 Participar em projectos de ensino e investigação científica;

2.11 Orientar a formação de médicos internos;

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

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

3. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

3.1 Prestar serviços médicos;

3.2 Participar em equipas médicas ou de urgência;

3.3 Colaborar em acções de formação;

3.4 Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

3.5 Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;

3.6 Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;

- 3.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；
- 3.8 履行其他交由其執行的職務；
- 3.9 提供專科醫療服務；
- 3.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；
- 3.11 當被指定時，擔任教學職務；
- 3.12 參與及協助開展科研計劃；
- 3.13 協助普通科醫生的專業發展；
- 3.14 輔助顧問醫生及主任醫生；
- 3.15 參與所屬部門的管理；
- 3.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階主治醫生的薪俸點為經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點，並享有公職一般制度及醫生職程制度所規定的權利及福利。

5. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。

6. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（2026年3月2日前）具備醫學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定取得資格認可證書和合格完成婦產科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具同等效力的培訓者，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的人士，均可報考。

7. 報考方式及期限

- 3.7 Participar em acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;
- 3.8 Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;
- 3.9 Prestar serviços médicos diferenciados;
- 3.10 Participar em júris de concursos, quando designado;
- 3.11 Desempenhar funções docentes, quando designado;
- 3.12 Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;
- 3.13 Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;
- 3.14 Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;
- 3.15 Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;
- 3.16 Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.

4. Vencimento, direitos e regalias

O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública e regime da carreira médica.

5. 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», em vigor.

6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Ginecologia e Obstetrícia ou formação equivalente devidamente reconhecida, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; ter a idade legalmente exigida; ter capacidade profissional, ter aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 2 de Março de 2026).

7. Formas e prazo de apresentação de candidatura

7.1 報考期限為二十個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2026年1月29日至2026年3月2日）；

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的《投考報名表》，並附同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；未支付報考費者，報考不獲接納，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，視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考平台就經濟困難的狀況予以核實：

7.2.1 紙張方式

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，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）提交經投考人簽署的《投考報名表》，並支付報考費（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、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、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過本局衛生範疇入職開考的電子報考平台（可透過網頁<https://recruit.ssm.gov.mo/application/>以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《投考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交。

8. 報考須提交的文件

7.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (29 de Janeiro a 2 de Março de 2026);

7.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Os candidatos que não efectuarem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico:

7.2.1. Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, Guangfa-Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

7.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas, disponibilizado através da plataforma de aplicação electrónica do Concurso de Ingresso na Área de Saúde destes Serviços (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://recruit.ssm.gov.mo/application/> e da aplicação do telemóvel “Conta Única de Macau”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo de apresentação de candidaturas, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的學歷及專業資格的證明文件副本（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；
- c) 經投考人簽署之履歷（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與、技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能、發表的著作及文章、醫療範疇職位的擔任、教學或研究工作及提高專業資格的其他資料，以及附同相關證明文件）（以紙張方式提交的履歷為一式三份，而電子方式提交的履歷則為一份；兩種方式提交的履歷均需經投考人簽署，否則視為沒有提交。）

8.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a)至c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

如第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a)至c)項所指的文件，或倘要求的第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《投考報名表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.1 Candidatos não vinculados aos serviços públicos:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da qualificação profissional exigidos 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) Currículos assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatoriais, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional), acompanhada dos respectivos documentos comprovativos (três exemplares do currículo apresentados em suporte de papel, ou um exemplar do currículo apresentado em suporte electrónico; ambos os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de apresentação dos mesmos).

8.2 Candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a), b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2, podem ser simples ou autenticadas.

8.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5 O formulário acima referido, a «Ficha de Inscrição em Concurso», pode ser descarregada da página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

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

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a)、b)和c)項及第8.2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。

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

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為3小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 甄選方法的目的

知識考試——評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

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

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至10分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於5分者，均被淘汰。

有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

履歷分析 = 50%。

8.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e do ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos durante o período de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento neste Serviço.

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

9. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

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

12. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Análise curricular = 50%.

13. 優先條件

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則按照經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款（第（五）項除外）及第二款規定的優先條件排序。

14. 公佈名單、公告及開考資訊

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

各甄選方法的考核地點、日期及時間，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

15. 考試範圍

知識考試－筆試範圍包括以下內容：

婦產科專科的醫學知識。

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

16. 適用法例

本開考受經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

17. 注意事項

13. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se os n.ºs 1 (com excepção da alínea 5)) 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

14. Publicitação das listas, anúncios e informações do concurso

As listas provisória, definitiva, lista classificativa de cada fase e lista classificativa final são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção é afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. Programa das provas

A prova de conhecimentos — a prova escrita abrange o seguinte conteúdo:

Conhecimentos médicos no âmbito de Ginecologia e Obstetrícia.

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

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

17. Observação

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

18. 典試委員會的組成

主席：王錦詠 婦產科顧問醫生

正選委員：王麗芝 婦產科顧問醫生

曹曉航 婦產科顧問醫生

候補委員：許蘭卿 婦產科主治醫生

梅菠 婦產科主治醫生

(開考編號：00326/02-MA.RAD)

按照社會文化司司長二零二六年一月九日的批示，根據經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（放射及影像學科）第一職階主治醫生一個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效期限於所述職位被填補後終止。

2. 職務範疇的從業方式

醫院職務範疇的醫生——在專科醫療衛生範疇內工作，藉參與跨專業小組及與社區醫療衛生範疇緊密合作，提供醫療、研究及教學的服務，尤其包括：

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

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».

18. Composição do júri

Presidente: Dr.ª Wong Kam Weng, Médica consultora de Ginecologia e Obstetrícia.

Vogais efectivos: Dr.ª Wang Lizhi, Médica consultora de Ginecologia e Obstetrícia; e

Dr.ª Chou Io Hong, Médica consultora de Ginecologia e Obstetrícia.

Vogais suplentes: Dr.ª Hoi Lan Heng, Médica assistente de Ginecologia e Obstetrícia; e

Dr.ª Mui Po Mabel, Médica assistente de Ginecologia e Obstetrícia.

(Ref. do Concurso n.º 00326/02-MA.RAD)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 9 de Janeiro de 2026, e nos termos definidos na Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, se encontra aberto o concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Radiologia e Imagiologia), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso comum, externo, de prestação de provas.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento do lugar posto a concurso.

2. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional hospitalar — prestação de serviços de assistência, investigação e ensino na área de cuidados de saúde diferenciados, aproveitando a participação em equipas multidisciplinares e em estreita cooperação com a área de cuidados de saúde comunitários, em especial:

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

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

2.3 就每一個案按本身的診斷作出醫療上的決定；

2.4 為住院病人制訂專科治療計劃，並協調相關的執行工作；

2.5 與護理人員合作，為病人提供適切的醫院護理服務；

2.6 撰寫醫療病歷、紀錄及報告；

2.7 負責及跟進病人在不同專科之間的轉診工作；

2.8 在有需要時，負責及跟進病人在公立醫院網絡以外的轉診工作；

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

2.10 參與教學及學術研究計劃；

2.11 指導實習醫生的培訓；

2.12 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

2.13 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

3. 職務內容

主治醫生的職務尤其包括：

3.1 提供醫療服務；

3.2 參加醫療小組或急診小組；

3.3 協助培訓活動；

3.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

3.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；

3.6 與衛生當局及其他當局合作；

3.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；

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

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

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

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

2.6 Elaborar processos, registos e relatórios médicos;

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

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

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

2.10 Participar em projectos de ensino e investigação científica;

2.11 Orientar a formação de médicos internos;

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

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

3. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

3.1. Prestar serviços médicos;

3.2. Participar em equipas médicas ou de urgência;

3.3. Colaborar em acções de formação;

3.4. Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

3.5. Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;

3.6. Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;

3.7. Participar em acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;

3.8 履行其他交由其執行的職務；	3.8. Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;
3.9 提供專科醫療服務；	3.9. Prestar serviços médicos diferenciados;
3.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；	3.10. Participar em júris de concursos, quando designado;
3.11 當被指定時，擔任教學職務；	3.11. Desempenhar funções docentes, quando designado;
3.12 參與及協助開展科研計劃；	3.12. Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;
3.13 協助普通科醫生的專業發展；	3.13. Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;
3.14 輔助顧問醫生及主任醫生；	3.14. Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;
3.15 參與所屬部門的管理；	3.15. Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;
3.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。	3.16. Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.
4. 薪俸、權利及福利	4. Vencimento, direitos e regalias
第一職階主治醫生的薪俸點為經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點，並享有公職一般制度及醫生職程制度所規定的權利及福利。	O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública e regime da carreira médica.
5. 任用方式	5. Forma de provimento
以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。	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», em vigor.
6. 報考條件	6. Condições de candidatura
凡於報考期限屆滿前（2026年3月2日前）具備醫學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定取得資格認可證書和合格完成放射及影像學科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具同等效力的培訓者，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的人士，均可報考。	Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Radiologia e Imagiologia ou formação equivalente devidamente reconhecida, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; ter a idade legalmente exigida; ter capacidade profissional, ter aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 2 de Março de 2026).
7. 報考方式及期限	7. Formas e prazo de apresentação de candidatura

7.1 報考期限為二十個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2026年1月29日至2026年3月2日）；

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的《投考報名表》，並附同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；未支付報考費者，報考不獲接納，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，視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考平台就經濟困難的狀況予以核實：

7.2.1 紙張方式

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，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）提交經投考人簽署的《投考報名表》，並支付報考費（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、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、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過本局衛生範疇入職開考的電子報考平台（可透過網頁<https://recruit.ssm.gov.mo/application/>以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《投考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交。

8. 報考須提交的文件

7.1. O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (29 de Janeiro a 2 de Março de 2026);

7.2. A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Os candidatos que não efectuem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico:

7.2.1. Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectornado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, Guangfa-Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

7.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas, disponibilizado através da plataforma de aplicação electrónica do Concurso de Ingresso na Área de Saúde destes Serviços (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://recruit.ssm.gov.mo/application/> e da aplicação do telemóvel “Conta Única de Macau”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectornado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo de apresentação de candidaturas, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

a) 有效的身份證明文件副本；

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

c) 經投考人簽署之履歷（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與、技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能，發表的著作及文章，醫療範疇職位的擔任，教學或研究工作及提高專業資格的其他資料，以及附同相關證明文件）（以紙張方式提交的履歷為一式三份，而電子方式提交的履歷則為一份；兩種方式提交的履歷均需經投考人簽署，否則視為沒有提交。）

8.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a)至c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

如第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a)至c)項所指的文件，或倘要求的第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《投考報名表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.1. Candidatos não vinculados aos serviços públicos:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da qualificação profissional exigidos 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) Currículos assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatoriais, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional), acompanhada dos respectivos documentos comprovativos (três exemplares do currículo apresentados em suporte de papel, ou um exemplar do currículo apresentado em suporte electrónico; ambos os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de apresentação dos mesmos).

8.2. Candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3. As cópias dos documentos referidos nas alíneas a), b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2, podem ser simples ou autenticadas.

8.4. Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5. O formulário acima referido, a «Ficha de Inscrição em Concurso», pode ser descarregada da página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

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

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a)、b)和c)項及第8.2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。

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

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為3小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 甄選方法的目的

知識考試——評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

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

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至10分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於5分者，均被淘汰。

有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

8.7. Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e do ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos durante o período de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento neste Serviço.

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

9. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

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

12. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

履歷分析 = 50%。

Análise curricular = 50%.

13. 優先條件

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則按照經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款（第（五）項除外）及第二款規定的優先條件排序。

13. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se os n.ºs 1 (com excepção da alínea 5)) 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

14. 公佈名單、公告及開考資訊

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

14. Publicitação das listas, anúncios e informações do concurso

As listas provisória, definitiva, lista classificativa de cada fase e lista classificativa final são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

各甄選方法的考核地點、日期及時間，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção é afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. 考試範圍

15. Programa das provas

知識考試－筆試範圍包括以下內容：

A prova de conhecimentos – a prova escrita abrange o seguinte conteúdo:

放射及影像學科專科的醫學知識。

Conhecimentos médicos no âmbito de Radiologia e Imagiologia.

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

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

16. 適用法例

16. Legislação aplicável

本開考受經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

17. 注意事項

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

18. 典試委員會的組成

主席：江瑞洲 放射及影像學科主任醫生

正選委員：莫家寶 放射及影像學科顧問醫生

譚文斌 放射及影像學科主治醫生

候補委員：邱德正 放射及影像學科顧問醫生

鄭暉 放射及影像學科主治醫生

(開考編號：01226/02-MA.COMF)

按照社會文化司司長二零二六年一月九日的批示，根據經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（口腔及頰面外科）第一職階主治醫生一個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效期於所述職位被填補後終止。

2. 職務範疇的從業方式

醫院職務範疇的醫生——在專科醫療衛生範疇內工作，藉參與跨專業小組及與社區醫療衛生範疇緊密合作，提供醫療、研究及教學的服務，尤其包括：

17. 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».

18. Composição do júri

Presidente: Dr. Kong Soi Chau, Chefe de serviço de Radiologia e imagiologia.

Vogais efectivos: Dr^a. Mok Ka Pou, Médica consultora de Radiologia e imagiologia; e

Dr. Tam Man Pan, Médico assistente de Radiologia e imagiologia.

Vogais suplentes: Dr. Qiu DeZheng, Médico consultor de Radiologia e imagiologia; e

Dr. Cheng Fai, Médico assistente de Radiologia e imagiologia.

(Ref. do Concurso n.º 01226/02-MA.COMF)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 9 de Janeiro de 2026, e nos termos definidos na Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, se encontra aberto o concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Cirurgia Oral e Maxilo-Facial), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso comum, externo, de prestação de provas.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento do lugar posto a concurso.

2. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional hospitalar — prestação de serviços de assistência, investigação e ensino na área de cuidados de saúde diferenciados, aproveitando a participação em equipas multidisciplinares e em estreita cooperação com a área de cuidados de saúde comunitários, em especial:

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

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

2.3 就每一個案按本身的診斷作出醫療上的決定；

2.4 為住院病人制訂專科治療計劃，並協調相關的執行工作；

2.5 與護理人員合作，為病人提供適切的醫院護理服務；

2.6 撰寫醫療病歷、紀錄及報告；

2.7 負責及跟進病人在不同專科之間的轉診工作；

2.8 在有需要時，負責及跟進病人在公立醫院網絡以外的轉診工作；

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

2.10 參與教學及學術研究計劃；

2.11 指導實習醫生的培訓；

2.12 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

2.13 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

3. 職務內容

主治醫生的職務尤其包括：

3.1 提供醫療服務；

3.2 參加醫療小組或急診小組；

3.3 協助培訓活動；

3.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

3.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；

3.6 與衛生當局及其他當局合作；

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

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

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

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

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

2.6 Elaborar processos, registos e relatórios médicos;

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

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

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

2.10 Participar em projectos de ensino e investigação científica;

2.11 Orientar a formação de médicos internos;

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

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

3. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

3.1 Prestar serviços médicos;

3.2 Participar em equipas médicas ou de urgência;

3.3 Colaborar em acções de formação;

3.4 Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

3.5 Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;

3.6 Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;

- 3.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；
- 3.8 履行其他交由其執行的職務；
- 3.9 提供專科醫療服務；
- 3.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；
- 3.11 當被指定時，擔任教學職務；
- 3.12 參與及協助開展科研計劃；
- 3.13 協助普通科醫生的專業發展；
- 3.14 輔助顧問醫生及主任醫生；
- 3.15 參與所屬部門的管理；
- 3.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階主治醫生的薪俸點為經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點，並享有公職一般制度及醫生職程制度所規定的權利及福利。

5. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。

6. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（2026年3月2日前）具備醫學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定取得資格認可證書和合格完成口腔及領面外科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具同等效力的培訓者，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的人士，均可報考。

7. 報考方式及期限

- 3.7 Participar em acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;
- 3.8 Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;
- 3.9 Prestar serviços médicos diferenciados;
- 3.10 Participar em júris de concursos, quando designado;
- 3.11 Desempenhar funções docentes, quando designado;
- 3.12 Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;
- 3.13 Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;
- 3.14 Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;
- 3.15 Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;
- 3.16 Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.

4. Vencimento, direitos e regalias

O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública e regime da carreira médica.

5. 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», em vigor.

6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Cirurgia Oral e Maxilo-Facial ou formação equivalente devidamente reconhecida, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; ter a idade legalmente exigida; ter capacidade profissional, ter aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 2 de Março de 2026).

7. Formas e prazo de apresentação de candidatura

7.1 報考期限為二十個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2026年1月29日至2026年3月2日）；

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的《投考報名表》，並附同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；未支付報考費者，報考不獲接納，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，視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考平台就經濟困難的狀況予以核實：

7.2.1 紙張方式

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，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）提交經投考人簽署的《投考報名表》，並支付報考費（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、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、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過本局衛生範疇入職開考的電子報考平台（可透過網頁<https://recruit.ssm.gov.mo/application/>以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《投考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交。

8. 報考須提交的文件

7.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (29 de Janeiro a 2 de Março de 2026);

7.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Os candidatos que não efectuarem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico:

7.2.1. Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, Guangfa-Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

7.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas, disponibilizado através da plataforma de aplicação electrónica do Concurso de Ingresso na Área de Saúde destes Serviços (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://recruit.ssm.gov.mo/application/> e da aplicação do telemóvel “Conta Única de Macau”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo de apresentação de candidaturas, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

a) 有效的身份證明文件副本；

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

c) 經投考人簽署之履歷（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與、技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能、發表的著作及文章、醫療範疇職位的擔任、教學或研究工作及提高專業資格的其他資料，以及附同相關證明文件）（以紙張方式提交的履歷為一式三份，而電子方式提交的履歷則為一份；兩種方式提交的履歷均需經投考人簽署，否則視為沒有提交。）

8.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a)至c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

如第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a)至c)項所指的文件，或倘要求的第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《投考報名表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.1 Candidatos não vinculados aos serviços públicos:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da qualificação profissional exigidos 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) Currículos assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatoriais, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional), acompanhada dos respectivos documentos comprovativos (três exemplares do currículo apresentados em suporte de papel, ou um exemplar do currículo apresentado em suporte electrónico; ambos os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de apresentação dos mesmos).

8.2 Candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a), b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2, podem ser simples ou autenticadas.

8.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5 O formulário acima referido, a «Ficha de Inscrição em Concurso», pode ser descarregada da página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

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

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a)、b)和c)項及第8.2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。

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

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為3小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 甄選方法的目的

知識考試——評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

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

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至10分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於5分者，均被淘汰。

有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

履歷分析 = 50%。

8.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e do ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos durante o período de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento neste Serviço.

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

9. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

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

12. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Análise curricular = 50%.

13. 優先條件

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則按照經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款（第（五）項除外）及第二款規定的優先條件排序。

14. 公佈名單、公告及開考資訊

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

各甄選方法的考核地點、日期及時間，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

15. 考試範圍

知識考試－筆試範圍包括以下內容：

口腔及頰面外科專科的醫學知識。

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

16. 適用法例

本開考受經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

17. 注意事項

13. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se os n.ºs 1 (com exceção da alínea 5)) 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

14. Publicitação das listas, anúncios e informações do concurso

As listas provisória, definitiva, lista classificativa de cada fase e lista classificativa final são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção é afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. Programa das provas

A prova de conhecimentos — a prova escrita abrange o seguinte conteúdo:

Conhecimentos médicos no âmbito de Cirurgia Oral e Maxilo-Facial.

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

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

17. Observação

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

18. 典試委員會的組成

主席：吳曉林 口腔及頤面外科主任醫生

正選委員：黃如冰 口腔及頤面外科顧問醫生

李唐新 口腔及頤面外科顧問醫生

候補委員：梁嘉康 口腔及頤面外科主治醫生

謝俊傑 口腔及頤面外科主治醫生

(開考編號：00226/02-MA.URO)

按照社會文化司司長二零二六年一月九日的批示，根據經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（泌尿科）第一職階主治醫生兩個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效期於所述職位被填補後終止。

2. 職務範疇的從業方式

醫院職務範疇的醫生——在專科醫療衛生範疇內工作，藉參與跨專業小組及與社區醫療衛生範疇緊密合作，提供醫療、研究及教學的服務，尤其包括：

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

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».

18. Composição do júri

Presidente: Dr.ª Ng Hiu Lam, Chefe de serviço de Cirurgia Oral e Maxilo-Facial.

Vogais efectivos: Dr.ª Wong U Peng, Médica consultora de Cirurgia Oral e Maxilo-Facial; e

Dr. Li Tangxin, Médico consultor de Cirurgia Oral e Maxilo-Facial.

Vogais suplentes: Dr. Leong Ka Hong, Médico assistente de Cirurgia Oral e Maxilo-Facial; e

Dr. Che Chon Kit, Médico assistente de Cirurgia Oral e Maxilo-Facial.

(Ref. do Concurso n.º 00226/02-MA.URO)

Faz-se público que, por despacho da Ex.ª Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 9 de Janeiro de 2026, e nos termos definidos na Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, se encontra aberto o concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de dois lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Urologia), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso comum, externo, de prestação de provas.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento dos lugares postos a concurso.

2. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional hospitalar — prestação de serviços de assistência, investigação e ensino na área de cuidados de saúde diferenciados, aproveitando a participação em equipas multidisciplinares e em estreita cooperação com a área de cuidados de saúde comunitários, em especial:

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

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

2.3 就每一個案按本身的診斷作出醫療上的決定；

2.4 為住院病人制訂專科治療計劃，並協調相關的執行工作；

2.5 與護理人員合作，為病人提供適切的醫院護理服務；

2.6 撰寫醫療病歷、紀錄及報告；

2.7 負責及跟進病人在不同專科之間的轉診工作；

2.8 在有需要時，負責及跟進病人在公立醫院網絡以外的轉診工作；

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

2.10 參與教學及學術研究計劃；

2.11 指導實習醫生的培訓；

2.12 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

2.13 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

3. 職務內容

主治醫生的職務尤其包括：

3.1 提供醫療服務；

3.2 參加醫療小組或急診小組；

3.3 協助培訓活動；

3.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

3.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；

3.6 與衛生當局及其他當局合作；

3.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；

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

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

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

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

2.6 Elaborar processos, registos e relatórios médicos;

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

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

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

2.10 Participar em projectos de ensino e investigação científica;

2.11 Orientar a formação de médicos internos;

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

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

3. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

3.1 Prestar serviços médicos;

3.2 Participar em equipas médicas ou de urgência;

3.3 Colaborar em acções de formação;

3.4 Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

3.5 Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;

3.6 Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;

3.7 Participar em acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;

3.8 履行其他交由其執行的職務；	3.8 Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;
3.9 提供專科醫療服務；	3.9 Prestar serviços médicos diferenciados;
3.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；	3.10 Participar em júris de concursos, quando designado;
3.11 當被指定時，擔任教學職務；	3.11 Desempenhar funções docentes, quando designado;
3.12 參與及協助開展科研計劃；	3.12 Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;
3.13 協助普通科醫生的專業發展；	3.13 Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;
3.14 輔助顧問醫生及主任醫生；	3.14 Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;
3.15 參與所屬部門的管理；	3.15 Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;
3.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。	3.16 Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.
4. 薪俸、權利及福利	4. Vencimento, direitos e regalias
第一職階主治醫生的薪俸點為經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點，並享有公職一般制度及醫生職程制度所規定的權利及福利。	O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública e regime da carreira médica.
5. 任用方式	5. Forma de provimento
以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。	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», em vigor.
6. 報考條件	6. Condições de candidatura
凡於報考期限屆滿前（2026年3月2日前）具備醫學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定取得資格認可證書和合格完成泌尿科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具等同效力的培訓者，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的人士，均可報考。	Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Urologia ou formação equivalente devidamente reconhecida, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; ter a idade legalmente exigida; ter capacidade profissional, ter aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 2 de Março de 2026).
7. 報考方式及期限	7. Formas e prazo de apresentação de candidatura
7.1 報考期限為二十個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2026年1月29日至2026年3月2日）；	7.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (29 de Janeiro a 2 de Março de 2026);

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的《投考報名表》，並附同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；未支付報考費者，報考不獲接納，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，視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考平台就經濟困難的狀況予以核實：

7.2.1 紙張方式

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，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）提交經投考人簽署的《投考報名表》，並支付報考費（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、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、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過本局衛生範疇入職開考的電子報考平台（可透過網頁<https://recruit.ssm.gov.mo/application/>以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《投考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交。

8. 報考須提交的文件

8.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

a) 有效的身份證明文件副本；

7.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Os candidatos que não efectuem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico:

7.2.1. Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, Guangfa-Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

7.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas, disponibilizado através da plataforma de aplicação electrónica do Concurso de Ingresso na Área de Saúde destes Serviços (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://recruit.ssm.gov.mo/application/> e da aplicação do telemóvel “Conta Única de Macau”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo de apresentação de candidaturas, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1 Candidatos não vinculados aos serviços públicos:

a) Cópia do documento de identificação válido;

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

c) 經投考人簽署之履歷（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與，技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能，發表的著作及文章，醫療範疇職位的擔任，教學或研究工作及提高專業資格的其他資料，以及附同相關證明文件）（以紙張方式提交的履歷為一式三份，而電子方式提交的履歷則為一份；兩種方式提交的履歷均需經投考人簽署，否則視為沒有提交）。

8.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a) 至c) 項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

如第8.1點a) 及b) 項和c) 項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a) 及b) 項和c) 項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a) 至c) 項所指的文件，或倘要求的第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《投考報名表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a) 、b) 和c) 項及第8.2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。

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da qualificação profissional exigidos 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) Currículos assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatoriais, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional), acompanhada dos respectivos documentos comprovativos (três exemplares do currículo apresentados em suporte de papel, ou um exemplar do currículo apresentado em suporte electrónico; ambos os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de apresentação dos mesmos).

8.2 Candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a), b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2, podem ser simples ou autenticadas.

8.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5 O formulário acima referido, a «Ficha de Inscrição em Concurso», pode ser descarregada da página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

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

8.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e do ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos durante o período de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento neste Serviço.

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

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為3小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 甄選方法的目的

知識考試——評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

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

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至10分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於5分者，均被淘汰。

有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

履歷分析 = 50%。

13. 優先條件

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

9. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

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

12. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Análise curricular = 50%.

13. Condições de preferência

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則按照經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款（第（五）項除外）及第二款規定的優先條件排序。

14. 公佈名單、公告及開考資訊

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

各甄選方法的考核地點、日期及時間，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

15. 考試範圍

知識考試－筆試範圍包括以下內容：

泌尿科專科的醫學知識。

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

16. 適用法例

本開考受經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

17. 注意事項

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se os n.ºs 1 (com excepção da alínea 5)) 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

14. Publicitação das listas, anúncios e informações do concurso

As listas provisória, definitiva, lista classificativa de cada fase e lista classificativa final são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção é afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. Programa das provas

A prova de conhecimentos — a prova escrita abrange o seguinte conteúdo:

Conhecimentos médicos no âmbito de Urologia.

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

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

17. Observação

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

18. 典試委員會的組成

主席：何舜發 泌尿科主任醫生

正選委員：李堅 泌尿科顧問醫生

張翀宇 泌尿科顧問醫生

候補委員：鄧向榮 泌尿科顧問醫生

張沂南 泌尿科主治醫生

(開考編號：01426/02-MA.PED)

按照社會文化司司長二零二六年一月九日的批示，根據經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程醫院職務範疇（兒科）第一職階主治醫生兩個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效期於所述職位被填補後終止。

2. 職務範疇的從業方式

醫院職務範疇的醫生——在專科醫療衛生範疇內工作，藉參與跨專業小組及與社區醫療衛生範疇緊密合作，提供醫療、研究及教學的服務，尤其包括：

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

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».

18. Composição do júri

Presidente: Dr. Ho Son Fat, Chefe de serviço de Urologia.

Vogais efectivos: Dr. Li Kin, Médico consultor de Urologia; e

Dr. Zhang Chong Yu, Médico consultor de Urologia.

Vogais suplentes: Dr. Deng Xiang Rong, Médico consultor de Urologia; e

Dr. Zhang Yi Nan, Médico assistente de Urologia.

(Ref. do Concurso n.º 01426/02-MA.PED)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 9 de Janeiro de 2026, e nos termos definidos na Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, se encontra aberto o concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de dois lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional hospitalar (Pediatria), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso comum, externo, de prestação de provas.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento dos lugares postos a concurso.

2. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional hospitalar — prestação de serviços de assistência, investigação e ensino na área de cuidados de saúde diferenciados, aproveitando a participação em equipas multidisciplinares e em estreita cooperação com a área de cuidados de saúde comunitários, em especial:

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

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

2.3 就每一個案按本身的診斷作出醫療上的決定；

2.4 為住院病人制訂專科治療計劃，並協調相關的執行工作；

2.5 與護理人員合作，為病人提供適切的醫院護理服務；

2.6 撰寫醫療病歷、紀錄及報告；

2.7 負責及跟進病人在不同專科之間的轉診工作；

2.8 在有需要時，負責及跟進病人在公立醫院網絡以外的轉診工作；

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

2.10 參與教學及學術研究計劃；

2.11 指導實習醫生的培訓；

2.12 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

2.13 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

3. 職務內容

主治醫生的職務尤其包括：

3.1 提供醫療服務；

3.2 參加醫療小組或急診小組；

3.3 協助培訓活動；

3.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

3.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；

3.6 與衛生當局及其他當局合作；

3.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；

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

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

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

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

2.6 Elaborar processos, registos e relatórios médicos;

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

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

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

2.10 Participar em projectos de ensino e investigação científica;

2.11 Orientar a formação de médicos internos;

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

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

3. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

3.1 Prestar serviços médicos;

3.2 Participar em equipas médicas ou de urgência;

3.3 Colaborar em acções de formação;

3.4 Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

3.5 Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;

3.6 Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;

3.7 Participar em acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;

3.8 履行其他交由其執行的職務；	3.8 Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;
3.9 提供專科醫療服務；	3.9 Prestar serviços médicos diferenciados;
3.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；	3.10 Participar em júris de concursos, quando designado;
3.11 當被指定時，擔任教學職務；	3.11 Desempenhar funções docentes, quando designado;
3.12 參與及協助開展科研計劃；	3.12 Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;
3.13 協助普通科醫生的專業發展；	3.13 Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;
3.14 輔助顧問醫生及主任醫生；	3.14 Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;
3.15 參與所屬部門的管理；	3.15 Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;
3.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。	3.16 Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.
4. 薪俸、權利及福利	4. Vencimento, direitos e regalias
第一職階主治醫生的薪俸點為經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點，並享有公職一般制度及醫生職程制度所規定的權利及福利。	O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública e regime da carreira médica.
5. 任用方式	5. Forma de provimento
以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。	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», em vigor.
6. 報考條件	6. Condições de candidatura
凡於報考期限屆滿前（2026年3月2日前）具備醫學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定取得資格認可證書和合格完成兒科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具等同效力的培訓者，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的人士，均可報考。	Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Pediatria ou formação equivalente devidamente reconhecida, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; ter a idade legalmente exigida; ter capacidade profissional, ter aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 2 de Março de 2026).
7. 報考方式及期限	7. Formas e prazo de apresentação de candidatura
7.1 報考期限為二十個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2026年1月29日至2026年3月2日）；	7.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (29 de Janeiro a 2 de Março de 2026);

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的《投考報名表》，並附同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；未支付報考費者，報考不獲接納，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，視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考平台就經濟困難的狀況予以核實：

7.2.1 紙張方式

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，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）提交經投考人簽署的《投考報名表》，並支付報考費（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、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、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過本局衛生範疇入職開考的電子報考平台（可透過網頁<https://recruit.ssm.gov.mo/application/>以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《投考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交。

8. 報考須提交的文件

8.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

a) 有效的身份證明文件副本；

7.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Os candidatos que não efectuarem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico:

7.2.1. Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, Guangfa-Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

7.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas, disponibilizado através da plataforma de aplicação electrónica do Concurso de Ingresso na Área de Saúde destes Serviços (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://recruit.ssm.gov.mo/application/> e da aplicação do telemóvel “Conta Única de Macau”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo de apresentação de candidaturas, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1 Candidatos não vinculados aos serviços públicos:

a) Cópia do documento de identificação válido;

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

c) 經投考人簽署之履歷（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與、技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能、發表的著作及文章、醫療範疇職位的擔任、教學或研究工作及提高專業資格的其他資料，以及附同相關證明文件）（以紙張方式提交的履歷為一式三份，而電子方式提交的履歷則為一份；兩種方式提交的履歷均需經投考人簽署，否則視為沒有提交。）

8.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a) 至c) 項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

如第8.1點a) 及b) 項和c) 項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a) 及b) 項和c) 項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a) 至c) 項所指的文件，或倘要求的第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《投考報名表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a) 、b) 和c) 項及第8.2點所指的證明文件為普通副本，須於向部門提交組成任何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。

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da qualificação profissional exigidos 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) Currículos assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatoriais, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional), acompanhada dos respectivos documentos comprovativos (três exemplares do currículo apresentados em suporte de papel, ou um exemplar do currículo apresentado em suporte electrónico; ambos os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de apresentação dos mesmos).

8.2 Candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a), b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2, podem ser simples ou autenticadas.

8.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5 O formulário acima referido, a «Ficha de Inscrição em Concurso», pode ser descarregada da página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

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

8.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e do ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos durante o período de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento neste Serviço.

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

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為3小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 甄選方法的目的

知識考試——評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

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

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至10分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於5分者，均被淘汰。

有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

履歷分析 = 50%。

13. 優先條件

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

9. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

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

12. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Análise curricular = 50%.

13. Condições de preferência

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則按照經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款（第（五）項除外）及第二款規定的優先條件排序。

14. 公佈名單、公告及開考資訊

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

各甄選方法的考核地點、日期及時間，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

15. 考試範圍

知識考試—筆試範圍包括以下內容：

兒科專科的醫學知識。

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

16. 適用法例

本開考受經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

17. 注意事項

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se os n.ºs 1 (com excepção da alínea 5)) 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

14. Publicitação das listas, anúncios e informações do concurso

As listas provisória, definitiva, lista classificativa de cada fase e lista classificativa final são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção é afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. Programa das provas

A prova de conhecimentos — a prova escrita abrange o seguinte conteúdo:

Conhecimentos médicos no âmbito de Pediatria.

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

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

17. Observação

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

18. 典試委員會的組成

主席：黃鳳欣 兒科主任醫生

正選委員：李然 兒科顧問醫生

蔡翔 兒科主治醫生

候補委員：呂健文 兒科主任醫生

區曦 兒科顧問醫生

(開考編號：01626/03-MA.MF)

按照社會文化司司長二零二六年一月九日的批示，根據經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程全科職務範疇（家庭醫學科）第一職階主治醫生四個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效期限於所述職位被填補後終止。

2. 職務範疇的從業方式

全科職務範疇的醫生——在社區醫療衛生範疇內工作，並在全面及連續的護理範圍內，因應服務對象的需要，向個人、家庭或特定人群提供預防、診斷、治療及康復服務，尤其包括：

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».

18. Composição do júri

Presidente: Dr.ª Wong Fong Ian, Chefe de serviço de Pediatria.

Vogais efectivos: Dr.ª Lee Yan, Médica consultora de Pediatria; e

Dr. Tsoi Cheung, Médico assistente de Pediatria.

Vogais suplentes: Dr. Lui Kin Man, Chefe de serviço de Pediatria; e

Dr.ª Ao Hei, Médica consultora de Pediatria.

(Ref. do Concurso n.º 01626/03-MA.MF)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 9 de Janeiro de 2026, e nos termos definidos na Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, se encontra aberto o concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de quatro lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional de medicina geral (Medicina Familiar), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso comum, externo, de prestação de provas.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento dos lugares postos a concurso.

2. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional de medicina geral — prestação de serviços de prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação na área de cuidados de saúde comunitários, a indivíduos, famílias ou populações definidas, executada no quadro de uma intervenção geral e contínua dos cuidados, de acordo com as necessidades dos assistidos, em especial:

2.1 以個人及透過小組方式向由其負責的就診者提供全面及具延續性的醫療服務；

2.2 與護理人員合作，為病人提供適當的社區醫療衛生服務；

2.3 撰寫醫療病歷、紀錄及報告；

2.4 在有需要時，負責及跟進病人的轉診工作；

2.5 在衛生中心擔任公共衛生計劃中的有關職務；

2.6 參加旨在使社區醫療衛生與專科醫療衛生相配合的醫院醫療工作小組；

2.7 參與教學及學術研究計劃；

2.8 指導實習醫生的培訓；

2.9 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

2.10 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

3. 職務內容

主治醫生的職務尤其包括：

3.1 提供醫療服務；

3.2 參加醫療小組或急診小組；

3.3 協助培訓活動；

3.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

3.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；

3.6 與衛生當局及其他當局合作；

3.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；

3.8 履行其他交由其執行的職務；

3.9 提供專科醫療服務；

3.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；

2.1 Prestar serviços médicos globais e continuados aos utentes por quem é responsável, individualmente e em equipa;

2.2 Prestar cuidados de saúde comunitários adequados a doentes, em cooperação com o pessoal de enfermagem;

2.3 Elaborar processos, registos e relatórios médicos;

2.4 Assegurar e acompanhar o encaminhamento de doentes, quando necessário;

2.5 Exercer nos centros de saúde funções integradas nos programas de saúde pública;

2.6 Integrar equipas de acção médica hospitalar, tendo em vista a articulação dos cuidados de saúde comunitários com os diferenciados;

2.7 Participar em projectos de ensino e investigação científica;

2.8 Orientar a formação de médicos internos;

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

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

3. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

3.1 Prestar serviços médicos;

3.2 Participar em equipas médicas ou de urgência;

3.3 Colaborar em acções de formação;

3.4 Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

3.5 Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;

3.6 Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;

3.7 Participar em acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;

3.8 Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;

3.9 Prestar serviços médicos diferenciados;

3.10 Participar em júris de concursos, quando designado;

3.11 當被指定時，擔任教學職務；

3.11 Desempenhar funções docentes, quando designado;

3.12 參與及協助開展科研計劃；

3.12 Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;

3.13 協助普通科醫生的專業發展；

3.13 Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;

3.14 輔助顧問醫生及主任醫生；

3.14 Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;

3.15 參與所屬部門的管理；

3.15 Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;

3.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。

3.16 Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.

4. 薪俸、權利及福利

4. Vencimento, direitos e regalias

第一職階主治醫生的薪俸點為經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點，並享有公職一般制度及醫生職程制度所規定的權利及福利。

O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública e regime da carreira médica.

5. 任用方式

5. Forma de provimento

以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。

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», em vigor.

6. 報考條件

6. Condições de candidatura

凡於報考期限屆滿前（2026年3月2日前）具備醫學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定取得資格認可證書和合格完成家庭醫學科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具同等效力的培訓者，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的人士，均可報考。

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Medicina Familiar ou formação equivalente devidamente reconhecida, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; ter a idade legalmente exigida; ter capacidade profissional, ter aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 2 de Março de 2026).

7. 報考方式及期限

7. Formas e prazo de apresentação de candidatura

7.1 報考期限為二十個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2026年1月29日至2026年3月2日）；

7.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (29 de Janeiro a 2 de Março de 2026);

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的《投考報名表》，並附同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；未支付報考費者，報考不獲接納，經社會工作局適當證明

7.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Os candidatos que não efectua-

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，視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考平台就經濟困難的狀況予以核實：

7.2.1 紙張方式

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，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）提交經投考人簽署的《投考報名表》，並支付報考費（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、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、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過本局衛生範疇入職開考的電子報考平台（可透過網頁<https://recruit.ssm.gov.mo/application/>以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《投考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交。

8. 報考須提交的文件

8.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

- a) 有效的身份證明文件副本；
- b) 本通告所要求的學歷及專業資格的證明文件副本（可一併提交相關的曾修讀科目證明，以助審查准考資格）；
- c) 經投考人簽署之履歷（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指

rem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico:

7.2.1. Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, Guangfa-Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

7.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas, disponibilizado através da plataforma de aplicação electrónica do Concurso de Ingresso na Área de Saúde destes Serviços (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://recruit.ssm.gov.mo/application/> e da aplicação do telemóvel “Conta Única de Macau”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo de apresentação de candidaturas, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1 Candidatos não vinculados aos serviços públicos:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da qualificação profissional exigidos 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) Currículos assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a

導及門診小組的參與，技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能，發表的著作及文章，醫療範疇職位的擔任，教學或研究工作及提高專業資格的其他資料，以及附同相關證明文件（以紙張方式提交的履歷為一式三份，而電子方式提交的履歷則為一份；兩種方式提交的履歷均需經投考人簽署，否則視為沒有提交）。

8.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a)至c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

如第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a)至c)項所指的文件，或倘要求的第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《投考報名表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a)、b)和c)項及第8.2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。

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

9. 甄選方法

orientação de internos e a participação em equipas ambulatoriais, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional), acompanhada dos respectivos documentos comprovativos (três exemplares do currículo apresentados em suporte de papel, ou um exemplar do currículo apresentado em suporte electrónico; ambos os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio candidato, sob pena de se considerarem como falta de apresentação dos mesmos).

8.2 Candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3 As cópias dos documentos referidos nas alíneas a), b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2, podem ser simples ou autenticadas.

8.4 Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5 O formulário acima referido, a «Ficha de Inscrição em Concurso», pode ser descarregada da página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

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

8.7 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e do ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos durante o período de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento neste Serviço.

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

9. Métodos de selecção

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為3小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

10. 甄選方法的目的

知識考試——評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

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

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至10分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於5分者，均被淘汰。

有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

履歷分析 = 50%。

13. 優先條件

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則按照經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的

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

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

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

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

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

12. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Análise curricular = 50%.

13. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se os n.ºs 1 (com excepção da alínea 5)) 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», com

招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款（第（五）項除外）及第二款規定的優先條件排序。

14. 公佈名單、公告及開考資訊

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

各甄選方法的考核地點、日期及時間，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

15. 考試範圍

知識考試－筆試範圍包括以下內容：

家庭醫學科專科的醫學知識。

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

16. 適用法例

本開考受經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

17. 注意事項

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

18. 典試委員會的組成

主席：陸美娟 家庭醫學科顧問醫生

as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

14. Publicitação das listas, anúncios e informações do concurso

As listas provisória, definitiva, lista classificativa de cada fase e lista classificativa final são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção é afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. Programa das provas

A prova de conhecimentos – a prova escrita abrange o seguinte conteúdo:

Conhecimentos médicos no âmbito de Medicina Familiar.

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

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

17. 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».

18. Composição do júri

Presidente: Dr.ª Lok Mei Kun, Médica consultora de Medicina Familiar.

正選委員：郭偉誠 家庭醫學科主治醫生

余美嫻 家庭醫學科主治醫生

候補委員：黃子秉 家庭醫學科顧問醫生

徐松波 家庭醫學科顧問醫生

(開考編號：01326/01-MA.SP)

按照社會文化司司長二零二六年一月九日的批示，根據經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定，本局現以考核方式進行普通對外開考，以行政任用合同制度填補衛生局醫生職程公共衛生職務範疇（公共衛生學科）第一職階主治醫生一個職缺。

1. 開考類別及有效期

本普通對外開考以考核方式進行。

本開考的有效期於所述職位被填補後終止。

2. 職務範疇的從業方式

公共衛生職務範疇的醫生——向整體或特定組別的居民提供預防疾病及促進健康的服務，以及從事衛生當局的特定活動及在本職務範疇內進行研究及培訓，尤其包括：

2.1 監測居民的健康狀況及其決定因素；

2.2 進行社區健康診斷，識別社區健康需要；

2.3 制訂、執行及評估有關保護及促進社區衛生介入的計劃及項目，尤其是疾病預防控制、健康教育及健康促進、預防及控制吸煙、口岸衛生、食品安全、環境衛生等方面；

2.4 管理公共衛生風險、突發事件及危機；

Vogais efectivos: Dr. Kuok Wai Seng, Médico assistente de Medicina Familiar; e

Dr.ª U Mei Sit, Médica assistente de Medicina Familiar.

Vogais suplentes: Dr. Wong Chi Peng, Médico consultor de Medicina Familiar; e

Dr. Choi Chong Po, Médico consultor de Medicina Familiar.

(Ref. do Concurso n.º 01326/01-MA.SP)

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Secretária para os Assuntos Sociais e Cultura, de 9 de Janeiro de 2026, e nos termos definidos na Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, na Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, no Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», no Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e aplicando-se, subsidiariamente, o Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025, se encontra aberto o concurso comum, externo, de prestação de provas, para o preenchimento de um lugar vago, em regime de contrato administrativo de provimento, de médico assistente, 1.º escalão, área funcional de saúde pública (Saúde Pública), da carreira médica dos Serviços de Saúde.

1. Tipo de concurso e validade

Trata-se de um concurso comum, externo, de prestação de provas.

O prazo de validade esgota-se com o preenchimento do lugar posto a concurso.

2. Formas de exercício da área funcional

Médico da área funcional de saúde pública — prestação de serviços de prevenção da doença e promoção da saúde junto da população em geral ou determinados grupos que a integram, exercício da actividade específica de autoridade sanitária e de investigação e formação nesta área funcional, em especial:

2.1 Monitorizar a situação de saúde da população e seus determinantes;

2.2 Proceder ao diagnóstico e à identificação das necessidades em saúde comunitária;

2.3 Elaborar, executar e avaliar projectos e programas de intervenção no domínio da protecção e promoção da saúde comunitária, nomeadamente na prevenção e controlo de doenças, educação e promoção para a saúde, prevenção e controlo do tabagismo, saúde nos postos fronteiriços, segurança alimentar e saúde ambiental;

2.4 Gerir riscos, emergências e crises, em saúde pública;

2.5 評估可危及公共衛生的地點、產品或活動的衛生條件，並於被指定時行使衛生當局的權力；

2.6 採用社區發展的原則及方法，並促進公共部門、民間組織、社區居民的參與及合作；

2.7 參與教學及學術研究計劃；

2.8 推動公共衛生能力的提升，尤其包括參與及指導實習醫生及其他相關專業人員的培訓；

2.9 對本職務範疇的規劃、組織及管理提供技術協助；

2.10 促進本職務範疇與其他職務範疇之間工作的配合。

3. 職務內容

主治醫生的職務尤其包括：

3.1 提供醫療服務；

3.2 參加醫療小組或急診小組；

3.3 協助培訓活動；

3.4 收集及整理醫療及流行病學資料；

3.5 協助進行改善醫療服務的研究工作；

3.6 與衛生當局及其他當局合作；

3.7 參與促進不同層面的醫療服務之間互相配合的工作；

3.8 履行其他交由其執行的職務；

3.9 提供專科醫療服務；

3.10 當被指定時，加入開考的典試委員會；

3.11 當被指定時，擔任教學職務；

3.12 參與及協助開展科研計劃；

3.13 協助普通科醫生的專業發展；

3.14 輔助顧問醫生及主任醫生；

2.5 Avaliar as condições sanitárias de locais, produtos ou actividades que ponham em risco a saúde pública, bem como exercer poderes de autoridade sanitária, quando designado;

2.6 Implementar princípios e métodos de desenvolvimento comunitário, bem como promover a intervenção e colaboração do sector público, organizações cívicas e residentes na comunidade;

2.7 Participar em projectos de ensino e investigação científica;

2.8 Promover o aumento da capacidade na saúde pública que abrange, nomeadamente a participação e orientação da formação de médicos internos e de outros profissionais;

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

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

3. Conteúdo funcional

Ao médico assistente são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

3.1. Prestar serviços médicos;

3.2. Participar em equipas médicas ou de urgência;

3.3. Colaborar em acções de formação;

3.4. Recolher e tratar a informação médica e epidemiológica;

3.5. Colaborar em trabalhos de investigação, visando a melhoria dos serviços médicos;

3.6. Cooperar com as autoridades sanitárias e outras;

3.7. Participar em acções que visem a articulação entre os diferentes níveis de serviços médicos;

3.8. Exercer as demais funções que lhe forem cometidas;

3.9. Prestar serviços médicos diferenciados;

3.10. Participar em júris de concursos, quando designado;

3.11. Desempenhar funções docentes, quando designado;

3.12. Participar e colaborar no desenvolvimento de projectos de investigação científica;

3.13. Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;

3.14. Coadjuvar os médicos consultores e os chefes de serviço;

3.15 參與所屬部門的管理；

3.16 在跨專業小組內負責相關職務範疇的工作，包括有關社區健康診斷及其後相應的衛生及醫療介入方面的事宜。

4. 薪俸、權利及福利

第一職階主治醫生的薪俸點為經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》附件表一所載的740點，並享有公職一般制度及醫生職程制度所規定的權利及福利。

5. 任用方式

以行政任用合同方式聘用，根據現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》第五條規定，試用期為期六個月。

6. 報考條件

凡於報考期限屆滿前（2026年3月2日前）具備醫學學士學位學歷且已根據第18/2020號法律的規定取得資格認可證書和合格完成公共衛生學科專業範疇專科醫學培訓或獲適當認可具等同效力的培訓者，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的人士，均可報考。

7. 報考方式及期限

7.1 報考期限為二十個工作日，自本通告在《澳門特別行政區公報》公佈後緊接的第一個工作日起計（即2026年1月29日至2026年3月2日）；

7.2 報考須以紙張方式或電子方式提交經第133/2012號社會文化司司長批示第一款核准的《投考報名表》，並附同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；未支付報考費者，報考不獲接納，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，視乎以紙張或以電子方式報考，在報考時分別由公共部門或經電子報考平台就經濟困難的狀況予以核實：

3.15. Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;

3.16. Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias e médicas.

4. Vencimento, direitos e regalias

O médico assistente, 1.º escalão, vence pelo índice 740 da tabela indiciária de vencimentos, constante do mapa 1 do Anexo da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública e regime da carreira médica.

5. 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», em vigor.

6. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam licenciatura em medicina, e tenham obtido a cédula de acreditação nos termos da Lei n.º 18/2020 e tenham concluído, com aproveitamento, a formação médica especializada, na área de especialidade de Saúde Pública ou formação equivalente devidamente reconhecida, que satisfaçam os demais requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau; ter a idade legalmente exigida; ter capacidade profissional, ter aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 2 de Março de 2026).

7. Formas e prazo de apresentação de candidatura

7.1. O prazo para a apresentação de candidaturas é de vinte dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (29 de Janeiro a 2 de Março de 2026);

7.2. A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação de requerimento, em formulário «Ficha de Inscrição em Concurso», aprovada pelo n.º 1 do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 133/2012, em suporte de papel ou em suporte electrónico, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento do montante de trezentas patacas como taxa de candidatura. Os candidatos que não efectuarem o pagamento da referida taxa não serão admitidos. Contudo, os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social, estão isentos de pagamento da taxa de candidatura, a verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura pelo serviço público ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte papel ou electrónico:

7.2.1 紙張方式

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，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分），由投考人親身或他人（無須提交授權書）到澳門若憲馬路衛生局文書科（位於仁伯爵綜合醫院）提交經投考人簽署的《投考報名表》，並支付報考費（接受以現金或電子支付工具支付，包括VISA、Master Card、銀聯、銀聯閃付、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、微信支付、支付寶、澳門錢包MPAY及澳門通）。

7.2.2 電子方式

投考人須在報考期限內，透過本局衛生範疇入職開考的電子報考平台（可透過網頁<https://recruit.ssm.gov.mo/application/>以及“一戶通”手機應用程式進入）填寫及提交《投考報名表》電子表格，並支付報考費（可透過“政付通”線上支付平台進行電子支付）。

以電子方式報考，自報考期限首日早上九時起，並須於期限最後一日下午五時四十五分前提交；如最後一日為星期五，則須於該日下午五時三十分前提交。

8. 報考須提交的文件

8.1 與公共部門無聯繫的投考人須提交：

a) 有效的身份證明文件副本；

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

c) 經投考人簽署之履歷（詳列在相關職務範疇內所執行職務的時間及方式、技術職能單位的主管職務、對實習醫生的指導及門診小組的參與、技術職能部門及單位的管理、組織及擔任主管的能力及才能，發表的著作及文章，醫療範疇職位的擔任，教學或研究工作及提高專業資格的其他資料，以及附同相關證明文件）（以紙張方式提交的履歷為一式三份，而電子方

7.2.1. Em suporte papel

A entrega da «Ficha de Inscrição em Concurso», assinada pelo candidato, deve ser efectuada pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas, sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), na Secção de Expediente Geral dos Serviços de Saúde, sita no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no mesmo momento (Formas de pagamento: em numerário ou através dos meios de pagamento electrónico, nomeadamente por VISA, MasterCard, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China, Tai Fung Pay, Guangfa-Pay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

7.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a «Ficha de Inscrição em Concurso» em formulário electrónico no serviço electrónico para apresentação de candidaturas, disponibilizado através da plataforma de aplicação electrónica do Concurso de Ingresso na Área de Saúde destes Serviços (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <https://recruit.ssm.gov.mo/application/> e da aplicação do telemóvel “Conta Única de Macau”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. O pagamento da taxa requerida deve ser efectuado no mesmo momento (através da plataforma de pagamento online da «GovPay»).

A candidatura efectuada por meios electrónicos tem início a partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo de apresentação de candidaturas, devendo a sua apresentação ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este calhe numa sexta-feira.

8. Documentos a apresentar na candidatura

8.1. Candidatos não vinculados aos serviços públicos:

a) Cópia do documento de identificação válido;

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas e da qualificação profissional exigidos 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) Currículos assinados pelo candidato (donde constem, detalhadamente, o tempo e o modo das funções exercidas no âmbito da área funcional respectiva, a chefia de unidades técnico-funcionais, a orientação de internos e a participação em equipas ambulatoriais, capacidade e aptidão para a gestão, organização e chefia de serviços e unidades técnico-funcionais, trabalhos e artigos publicados, desempenho de cargos na área médica, actividades docentes ou de investigação e outros elementos de valorização profissional), acompanhada dos respectivos documentos comprovativos (três exemplares do currículo apresentados em suporte de papel, ou um exemplar do currículo apresentado em suporte electrónico; ambos os currículos devem necessariamente ser assinados pelo próprio

式提交的履歷則為一份；兩種方式提交的履歷均需經投考人簽署，否則視為沒有提交。）

8.2 與公共部門有聯繫的投考人須提交：

第8.1點a)至c)項所指的文件以及由所屬部門發出的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本。

如第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件以及個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本已存於所屬部門的個人檔案，則無須提交，但須於報考時作出聲明。

8.3 第8.1點a)及b)項和c)項所指的證明文件的副本，以及第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，可以是普通副本或經認證的副本。

8.4 如投考人無提交第8.1點a)至c)項所指的文件，或尚要求的第8.2點所指的個人資料紀錄或能證明其職務狀況的證明的副本，投考人應在臨時名單所指期限內補交所欠文件，否則被除名。

8.5 上指的《投考報名表》可從法務局網頁下載或到法務局購買。

8.6 投考人應在報考申請書指明考試時擬使用中文或葡文作答。

8.7 如投考人於報考時所提交的第8.1點a)、b)和c)項及第8.2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。

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

9. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，時間為3小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——履歷分析。

若投考人缺席或放棄任何一項考試，即被除名。

candidato, sob pena de se considerarem como falta de apresentação dos mesmos).

8.2. Candidatos vinculados aos serviços públicos devem apresentar:

Os documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1 e ainda a cópia do registo biográfico ou da certidão emitida pelo Serviço a que pertencem que permita comprovar a sua situação funcional.

Ficam dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) e b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, bem como da cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado tal facto na apresentação de candidatura.

8.3. As cópias dos documentos referidos nas alíneas a), b) e dos documentos comprovativos referidos na alínea c) do ponto 8.1, e a cópia do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2, podem ser simples ou autenticadas.

8.4. Na falta de apresentação dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 8.1, ou do registo biográfico ou da certidão que permita comprovar a sua situação funcional referidos no ponto 8.2 quando é exigido, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.

8.5. O formulário acima referido, a «Ficha de Inscrição em Concurso», pode ser descarregada da página electrónica da Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça ou adquirida, mediante pagamento, na mesma.

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

8.7. Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 8.1 e do ponto 8.2, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos durante o período de entrega dos documentos necessários à instrução do processo de provimento neste Serviço.

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

9. Métodos de selecção

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

b) 2.º método de selecção — Análise curricular.

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

10. 甄選方法的目的

知識考試——評核投考人在相關職務範疇情況下解決問題、行動及反應的能力；

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

11. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至10分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於5分者，均被淘汰。

有關開考的評分準則已張貼於衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內）以供查閱。

12. 最後成績

最後成績是在各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試 = 50%；

履歷分析 = 50%。

13. 優先條件

如投考人得分相同，則優先者依次為在與開考程序相關的職務範疇的實習醫生培訓的最後評核中，取得較高成績者；在與開考程序有關的職務範疇內，職級及職程中具較長年資者。採用前述所指準則後，如投考人得分仍然相同，則按照經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十五條第一款（第（五）項除外）及第二款規定的優先條件排序。

14. 公佈名單、公告及開考資訊

臨時名單、確定名單、各階段性成績名單及最後成績名單張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院

10. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

11. Sistema de classificação

Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10.

Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores.

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

12. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 50%;

Análise curricular = 50%.

13. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação dos candidatos têm preferência, sucessivamente, os que detenham melhor classificação obtida na avaliação final do internato médico da área funcional a que respeita o procedimento concursal, maior antiguidade na categoria, na carreira, da área funcional a que respeita o procedimento concursal. Se a situação de igualdade de classificação persistir após a aplicação dos critérios anteriormente referidos, aplica-se os n.ºs 1 (com excepção da alínea 5)) 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», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

14. Publicitação das listas, anúncios e informações do concurso

As listas provisória, definitiva, lista classificativa de cada fase e lista classificativa final são afixadas na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e

內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會公佈於《澳門特別行政區公報》。

各甄選方法的考核地點、日期及時間，張貼於澳門若憲馬路衛生局人事處（位於仁伯爵綜合醫院內），並上載於衛生局網頁<http://www.ssm.gov.mo/>。

15. 考試範圍

知識考試－筆試範圍包括以下內容：

公共衛生學科專科的醫學知識。

知識考試期間，投考人不得以任何方式（包括使用電子產品）查閱任何法規、書籍或參考資料。

16. 適用法例

本開考受經第18/2020號法律修改的第10/2010號法律《醫生職程制度》、現行第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》、第131/2012號行政長官批示《醫生職程開考程序規章》、第17/2012號行政法規《醫生職程職務範疇的從業方式》的規定，以及補充適用經第10/2025號行政法規修改的第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》的規定規範。

17. 注意事項

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

18. 典試委員會的組成

主席：梁亦好 公共衛生學科顧問醫生

正選委員：陳丹梅 公共衛生學科顧問醫生

李兆田 公共衛生學科顧問醫生

候補委員：吳庭輝 公共衛生學科主治醫生

disponibilizadas na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>, sendo publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção é afixado na Divisão de Pessoal dos Serviços de Saúde, situada no Centro Hospitalar Conde de São Januário, na Estrada do Visconde de S. Januário, em Macau, e disponibilizado na página electrónica dos Serviços de Saúde, em <http://www.ssm.gov.mo/>.

15. Programa das provas

A prova de conhecimentos – a prova escrita abrange o seguinte conteúdo:

Conhecimentos médicos no âmbito de Saúde Pública.

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

16. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 10/2010 «Regime da carreira médica», com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2020, da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos», em vigor, do Despacho do Chefe do Executivo n.º 131/2012 «Regulamento do Procedimento Concursal da Carreira Médica», do Regulamento Administrativo n.º 17/2012 «Formas de exercício das áreas funcionais da carreira médica», e a aplicação complementar do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 10/2025.

17. 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».

18. Composição do júri

Presidente: Dr.ª Leong Iek Hou, médica consultora de Saúde Pública.

Vogais efectivos: Dr.ª Chan Tan Mui, médica consultora de Saúde Pública; e

Dr.ª Li Siu Tin, médica consultora de Saúde Pública.

Vogais suplentes: Dr. Ng Teng Fai, médico assistente de Saúde Pública; e

黃子亮 公共衛生學科主治醫生

Dr. Wong Chi Leong, médico assistente de Saúde Pública.

二零二六年一月二十三日於衛生局

Serviços de Saúde, aos 23 de Janeiro de 2026.

局長 羅奕龍

O Director dos Serviços, *Lo Iek Long*.

澳 門 大 學

通 告

UNIVERSIDADE DE MACAU

Aviso

澳門大學校董會根據經第14/2006號行政命令核准的《澳門大學章程》第十八條第一款(十一)項及第五十三條第二款規定，於二零二五年十二月十八日會議決議通過以下事項：

一、核准附於本批示並為其組成部分的《澳門大學組織架構規章》；

二、廢止刊登於二零二五年七月三十日第三十一期第二組《澳門特別行政區公報》澳門大學通告內的《澳門大學組織架構規章》；

三、本批示自公佈翌日起生效。

二零二六年一月十六日於澳門大學

校董會主席 林金城

De acordo com o disposto na alínea 11) do n.º 1 do artigo 18.º e no n.º 2 do artigo 53.º dos Estatutos da Universidade de Macau, aprovados pela Ordem Executiva n.º 14/2006, o Conselho da Universidade de Macau, na sua sessão realizada no dia 18 de Dezembro de 2025, deliberou aprovar o seguinte:

1. É aprovado o Regulamento Relativo à Estrutura Orgânica da Universidade de Macau, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

2. É revogado o Regulamento Relativo à Estrutura Orgânica da Universidade de Macau, publicado no aviso da Universidade de Macau no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau n.º 31, II Série, de 30 de Julho de 2025;

3. O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Universidade de Macau, aos 16 de Janeiro de 2026.

O Presidente do Conselho da Universidade, *Lam Kam Seng Peter*.

《澳門大學組織架構規章》

第一條

校董會下設的委員會

Regulamento Relativo à Estrutura Orgânica da Universidade de Macau

Artigo 1.º

Comissões que integram o Conselho da Universidade

一、根據《澳門大學章程》第十七條第八款的規定，校董會下設的委員會為：

(一) 常設委員會；

(二) 榮譽學位及榮譽名銜委員會；

(三) 監察委員會。

1. As comissões que integram o Conselho da Universidade, de acordo com o n.º 8 do artigo 17.º dos Estatutos da Universidade de Macau, são as seguintes:

1) Comissão Permanente;

2) Comissão de Graus e Títulos Honoríficos;

3) Comissão de Fiscalização.

二、常設委員會的運作：

（一）常設委員會會議日期及時間由主席決定；

（二）常設委員會每學年最少舉行四次平常會議，在主席召集或應大部分成員要求時，亦可舉行特別會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交校董會備案或審議；

（三）常設委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

三、榮譽學位及榮譽名銜委員會的運作：

（一）榮譽學位及榮譽名銜委員會會議日期及時間由主席決定；

（二）榮譽學位及榮譽名銜委員會每學年最少舉行一次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交校董會備案或審議。

四、監察委員會的運作：

（一）監察委員會每半年最少舉行一次平常會議，在主席召集或應其中一名委員要求時，亦可舉行特別會議；

（二）監察委員會的決議是以其成員的大多數票通過；

（三）對監察委員會的每次會議均須繕立會議紀錄，其內應載明審查工作的摘要及所作決議，並由所有與會者簽名；

（四）監察委員會應將其已進行的審查工作、已作出的措施及有關結果通知校董會。

五、校董會可為處理特定事務而設立臨時性質的委員會。臨時委員會的組成、職權及運作由校董會訂定。

第二條

副校長

一、根據《澳門大學章程》第三十條第二款的規定，澳門大學（以下簡稱“澳大”）設副校長五名，分別輔助校長執行學術事務、研究事務、行政事務、學生事務、全球事務。

2. Funcionamento da Comissão Permanente:

1) Compete ao presidente a fixação dos dias e horas das reuniões da Comissão Permanente;

2) A Comissão Permanente reúne ordinariamente, pelo menos, quatro vezes em cada ano lectivo e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu presidente, ou a pedido da maioria dos seus membros, sendo as actas das reuniões apresentadas ao Conselho da Universidade, para registo ou apreciação, no prazo de um mês contado da data da sua realização;

3) A Comissão Permanente pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

3. Funcionamento da Comissão de Graus e Títulos Honoríficos:

1) Compete ao presidente a fixação dos dias e horas das reuniões da Comissão de Graus e Títulos Honoríficos;

2) A Comissão de Graus e Títulos Honoríficos reúne, pelo menos, uma vez em cada ano lectivo, sendo as actas das reuniões apresentadas ao Conselho da Universidade para registo ou apreciação, no prazo de um mês contado da data da sua realização.

4. Funcionamento da Comissão de Fiscalização:

1) A Comissão de Fiscalização reúne, ordinariamente, pelo menos uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu presidente, ou a pedido de um dos seus membros;

2) As deliberações da Comissão de Fiscalização são tomadas por maioria de votos dos seus membros;

3) De cada reunião da Comissão de Fiscalização é lavrada acta que é assinada por todos os que nela tenham participado e da qual devem constar resumos das verificações efectuadas e as deliberações tomadas;

4) A Comissão de Fiscalização deve dar conhecimento ao Conselho da Universidade das verificações efectuadas e das diligências promovidas bem como do resultado das mesmas.

5. O Conselho da Universidade pode criar comissões interinas para tratar de assuntos específicos. A composição, as competências e o funcionamento das comissões interinas são definidos pelo Conselho da Universidade.

Artigo 2.º

Vice-reitores

1. De acordo com o n.º 2 do artigo 30.º dos Estatutos da Universidade de Macau, a Universidade de Macau, abreviadamente designada por UM, tem cinco vice-reitores que coadjuvam o reitor nas áreas dos assuntos académicos, da investigação, da administração, dos assuntos dos estudantes e dos assuntos globais, respectivamente.

二、副校長由校董會常設委員會委任的招聘委員會負責招聘。

第三條 校務協調委員會

一、根據《澳門大學章程》第三十一條，校務協調委員會負責協助校長處理及協調澳大事務，以及就影響澳大社群的行政措施的制定提供集體思考的正式渠道。

二、校務協調委員會的組成如下：

（一）校長，擔任主席；

（二）各副校長；

（三）各學術輔助部門主管；

（四）各行政部門主管；

（五）各學院院長；

（六）校長按需要委任的其他教學或非教學人員最多兩名，任期最長為一年。

三、校務協調委員會的職權如下：

（一）就改善澳大運作的措施提供意見；

（二）協調澳大年度及多年度的工作計劃、財政計劃及工作報告的準備工作；

（三）協調本身預算案、補充預算案及修改預算案的準備工作，並呈交校董會審議；

（四）協調澳大工作報告及最後帳目的準備工作，並呈交校董會審議；

（五）協調澳大日常運作所需的物資及服務的供應；

（六）就外界以有償或無償方式向澳大借用設施及設備的要求提供意見；

2. Os vice-reitores são recrutados pela Comissão de Recrutamento nomeada pela Comissão Permanente do Conselho da Universidade.

Artigo 3.º

Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade

1. De acordo com o artigo 31.º dos Estatutos da UM, compete ao Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade coadjuvar o reitor no tratamento e coordenação dos assuntos da UM e estabelecer um canal formal de reflexão colectiva quando sejam adoptadas medidas administrativas que se repercutam na comunidade universitária.

2. O Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade tem a seguinte composição:

1) O reitor, que preside;

2) Os vice-reitores;

3) Os chefes dos vários serviços de apoio para os assuntos académicos;

4) Os chefes dos vários serviços administrativos;

5) Os directores de faculdade;

6) Outros membros do pessoal docente ou não docente, a nomear pelo reitor, consoante as necessidades, em número não superior a dois, pelo período máximo de um ano.

3. Compete ao Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade:

1) Dar parecer sobre medidas para a melhoria do funcionamento da UM;

2) Coordenar a preparação dos planos de actividades, planos financeiros e relatórios de actividades, anuais e plurianuais da UM;

3) Coordenar a preparação das propostas de orçamento privativo, orçamento suplementar, bem como as propostas de alteração orçamental e submetê-las à apreciação do Conselho da Universidade;

4) Coordenar a preparação do relatório de actividades e das contas finais da UM e submetê-los à apreciação do Conselho da Universidade;

5) Coordenar o fornecimento de recursos e serviços necessários ao funcionamento corrente da UM;

6) Dar parecer sobre pedidos externos para o uso, a título oneroso ou gratuito, das instalações e equipamentos da UM;

(七) 就澳大各單位及部門的運作及協調情況作年度檢討；

(八) 協助處理或回應校內外對澳大運作的意見及建議；

(九) 就校長所提出的所有事宜提供意見。

四、校務協調委員會就本身預算及補充預算的編製以及預算的修改進行討論時，主席應邀請所有學院院長參與討論，並就學術資源的分配提供意見。

五、校務協調委員會每學年最少舉行四次平常會議，會議所需的技術及行政支援由校長事務處負責。

第四條 教務委員會

一、《澳門大學章程》第三十五條第三款所指的教務委員會成員的具體組成如下：

(一) 主要獨立學術單位主管，包括：

(1) 研究生院院長；

(2) 榮譽學院院長；

(3) 協同創新研究院院長；

(4) 中華醫藥研究院院長；

(5) 持續進修中心主任；

(6) 應用物理及材料工程研究院院長；

(7) 微電子研究院院長；

(8) 人文社科高等研究院院長。

(二) 主要學術輔助部門的主管，包括：

(1) 教務長；

(2) 圖書館館長；

7) Proceder à revisão anual da forma de funcionamento e de coordenação das várias unidades e dos vários serviços da UM;

8) Coadjuvar no tratamento ou na resposta relativa a opiniões e sugestões, internas ou externas, sobre o funcionamento da UM;

9) Dar parecer sobre todos os assuntos que sejam apresentados pelo reitor.

4. Quando o Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade discutir sobre a elaboração do orçamento privativo, do orçamento suplementar e sobre a alteração orçamental, o presidente deve convidar todos os directores de faculdade para participar na discussão e dar parecer sobre a distribuição dos recursos académicos.

5. O Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade reúne ordinariamente pelo menos quatro vezes em cada ano lectivo, sendo o apoio técnico-administrativo prestado pelo secretariado do reitor.

Artigo 4.º

Senado

1. A composição específica do Senado relativamente aos membros referidos no n.º 3 do artigo 35.º dos Estatutos da UM é a seguinte:

1) Os chefes das principais unidades académicas independentes, que são:

(1) O director da Escola de Pós-Graduação;

(2) O director do Colégio de Honra;

(3) O director do Instituto de Inovação Colaborativa;

(4) O director do Instituto de Ciências Médicas Chinesas;

(5) O director do Centro de Educação Contínua;

(6) O director do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais;

(7) O director do Instituto de Microelectrónica;

(8) O director do Instituto de Estudos Avançados em Humanidades e Ciências Sociais.

2) Os chefes dos principais serviços de apoio para os assuntos académicos, que são:

(1) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;

(2) O bibliotecário da Universidade;

(3) 校長辦公室主任；

(3) O director do Gabinete do Reitor;

(4) 教與學優化中心主任；

(4) O director do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;

(5) 學生事務長。

(5) O director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes.

(三) 各學院的代表從其全職教學人員中選出，主要獨立學術單位主管除外。選舉通常在學術委員會會議上舉行。

3) Os representantes de cada faculdade são eleitos de entre o seu pessoal docente em regime de tempo inteiro, com excepção dos chefes das principais unidades académicas independentes. Normalmente a eleição realiza-se na reunião do conselho científico.

(1) 各學院教授職級(包括講座教授、特聘教授和教授、副教授以及助理教授)的代表人數，是學院教授職級的教學人員的總數除以所有學院教授職級的教學人員的總數然後乘以四十。如果結果不是整數，則進至整數。教務委員會的席位在各學院講座教授、特聘教授和教授、副教授以及助理教授職級的分配比例為2:1:1。如果某一職級合資格的成員總數小於一，則結果以一計算。學院應負責將各教授職級的成員名額適當分配，以符合該學院教授職級教學人員代表的總數。每一教授職級的代表由該職級所有教學人員選出；

(1) O número de representantes das categorias professorais (incluindo professor catedrático de mérito, professor catedrático distinto e professor catedrático, professor associado e professor auxiliar) de cada faculdade equivale ao número total do pessoal docente destas categorias na faculdade dividido pelo número total do pessoal docente das mesmas categorias em todas as faculdades, e multiplicado por quarenta. Caso o resultado não seja um número inteiro, é acrescentado para que se obtenha o número inteiro mais próximo. Os assentos do Senado são distribuídos nas categorias de professor catedrático de mérito, professor catedrático distinto e professor catedrático, professor associado e professor auxiliar em cada faculdade segundo a proporção de 2:1:1. Caso o número dos membros qualificados de determinada categoria seja inferior a um, é contado como um. Compete a cada faculdade chegar a uma distribuição adequada das quotas para cada categoria professoral, assegurando a sua conformidade com o número total de representantes do pessoal docente das categorias professorais da faculdade. Os representantes de cada categoria professoral são eleitos por todo o pessoal docente da respectiva categoria;

(2) 由各學院講師、高級導師和導師職級的所有教學人員互選產生的代表一名。

(2) Um representante de todo o pessoal docente nas categorias de assistente, assistente eventual e assistente auxiliar de cada faculdade, eleito entre si.

(四) 學生代表，包括：

4) Os representantes dos estudantes, que são:

(1) 澳門大學學生會選出的全日制本科生一名；

(1) Um estudante de um curso de licenciatura em regime de tempo inteiro, eleito pela Associação de Estudantes da UM;

(2) 澳門大學研究生會選出的全日制研究生一名。

(2) Um estudante de um curso de pós-graduação em regime de tempo inteiro, eleito pela Associação de Pós-Graduação da UM.

二、上款(三)項所指的成員由主席委任，任期最長為兩年，連選得連任。

2. Os membros a que se refere a alínea 3) do número anterior são nomeados pelo presidente, tendo os respectivos mandatos a duração máxima de dois anos, renováveis se forem reeleitos.

三、第一款(四)項(1)及(2)分項所指的成員由主席委任，任期最長為一年，按各學生在澳大的學籍情況而定，連選得連任。

3. Os membros a que se referem as subalíneas (1) e (2) da alínea 4) do n.º 1 são nomeados pelo presidente, tendo os respectivos mandatos a duração máxima de um ano, de acordo com o estatuto individual de cada estudante no seio da UM, renováveis se forem reeleitos.

四、如上款所指的學生代表成員請求辭去或停止出任教務委員會成員的職務，則由相關學生組織按其本身的選舉程序選出合資格成員填補空缺，任期為前任者剩餘的任期。

4. Se um dos membros representantes dos estudantes, a que se refere o número anterior, pedir a demissão ou deixar de ser membro do Senado, a respectiva vaga é preenchida por um membro qualificado eleito pela respectiva associação de estudantes, de acordo com o seu próprio procedimento eleitoral, sendo a duração do respectivo mandato correspondente ao período que restar do mandato do seu antecessor.

五、根據《澳門大學章程》第三十七條的規定，訂定教務委員會的運作：

（一）教務委員會應透過載有會議日期及時間的主席召集書召開會議，且每學年最少舉行四次會議；

（二）教務委員會僅在出席會議且具投票權的成員人數超過具投票權成員總數的百分之五十的情況下，方可舉行會議；其決議以出席會議的成員的相對多數的表決方式通過；

（三）教務委員會透過屬下的常設委員會及非常設委員會運作；

（四）教務委員會及其屬下委員會的學生成員不得參與該等會議中屬保留議程的部分，亦不得閱讀有關該部分議程的各項文件；

（五）保留議程包括如下事項：

（1）個別學生的入學及學歷評估，以及澳大成員的個人事宜；

（2）教務委員會主席認為須向學生保密的事宜，但須事先向教務委員會的學生成員解釋保密理由。

（六）就若干事項是否屬保留性質存有疑問時，須由教務委員會主席或任何主持教務委員會或其屬下委員會會議的人士作出決定，而有關決定為確定性決定；

（七）非教務委員會成員向教務委員會提交建議時，教務委員會主席應邀請該建議者列席教務委員會會議解釋建議內容；

（八）教務委員會秘書由教務長擔任，秘書職務所需的支援由學務部負責。

第五條

教務委員會屬下的委員會

一、《澳門大學章程》第三十六條第四款所指的教務委員會屬下的委員會可分為常設委員會及非常設委員會。

5. Nos termos do artigo 37.º dos Estatutos da UM, é definido o funcionamento do Senado:

1) O Senado reúne pelo menos quatro vezes em cada ano lectivo, mediante convocatória do presidente que deve fixar o dia e hora de realização das reuniões;

2) O Senado só pode reunir com um número superior a 50% dos seus membros com direito de voto e as deliberações são tomadas por maioria relativa dos membros presentes;

3) O Senado funciona por comissões subordinadas permanentes ou não permanentes;

4) Os estudantes membros do Senado ou das suas comissões subordinadas não podem estar presentes na discussão de assuntos reservados da agenda, nem podem ler os respectivos documentos;

5) Constituem assuntos da agenda reservada:

(1) A admissão ou a avaliação das habilitações de determinados estudantes e assuntos do foro pessoal de membros da UM;

(2) Matérias classificadas como sigilosas para os estudantes pelo presidente do Senado, devendo os estudantes membros do Senado ser previamente esclarecidos sobre as razões do sigilo.

6) No caso de surgirem dúvidas sobre a natureza reservada dos assuntos, a decisão sobre a mesma é tomada pelo presidente do Senado ou por quem presidir à reunião do Senado ou às reuniões das comissões subordinadas, sendo a respectiva decisão definitiva;

7) No caso de serem apresentadas propostas ao Senado por pessoa que não seja membro do Senado, o presidente do Senado deve convidar o proponente a participar na reunião do Senado para esclarecer o respectivo teor;

8) O Senado é secretariado pelo coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos, cabendo ao Gabinete de Assuntos Académicos prestar-lhe apoio.

Artigo 5.º

Comissões subordinadas ao Senado

1. As Comissões subordinadas ao Senado a que se refere o n.º 4 do artigo 36.º dos Estatutos da UM podem ser divididas em permanentes e não permanentes.

二、教務委員會屬下的常設委員會為：

(一) 常務委員會；

(二) 研究委員會；

(三) 學術質量委員會；

(四) 圖書館委員會；

(五) 資訊及教育科技委員會；

(六) 研究生課程委員會；

(七) 通識教育委員會；

(八) 教與學優化委員會；

(九) 獎學金委員會；

(十) 體育委員會；

(十一) 師生諮詢委員會；

(十二) 學生紀律委員會。

三、常務委員會：

(一) 組成：

(1) 校長，擔任主席；

(2) 負責管轄學術事務的副校長；

(3) 負責管轄全球事務的副校長；

(4) 負責管轄研究事務的副校長；

(5) 負責管轄學生事務的副校長；

(6) 各學院院長；

(7) 研究生院院長；

(8) 榮譽學院院長；

(9) 中華醫藥研究院院長；

2. As Comissões subordinadas permanentes são:

1) Comissão de Assuntos Gerais;

2) Comissão de Investigação;

3) Comissão de Qualidade Académica;

4) Comissão da Biblioteca;

5) Comissão de Tecnologias de Informação e de Educação;

6) Comissão da Escola de Pós-Graduação;

7) Comissão da Educação Holística;

8) Comissão para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;

9) Comissão de Bolsas de Estudo;

10) Comissão Desportiva;

11) Comissão Consultiva dos Docentes e Alunos;

12) Comissão Disciplinar dos Estudantes.

3. Comissão de Assuntos Gerais:

1) Composição:

(1) O reitor, que preside;

(2) O vice-reitor responsável pelos assuntos académicos;

(3) O vice-reitor responsável pelos assuntos globais;

(4) O vice-reitor responsável pelos assuntos da investigação;

(5) O vice-reitor responsável pelos assuntos dos estudantes;

(6) Os directores de faculdade;

(7) O director da Escola de Pós-Graduação;

(8) O director do Colégio de Honra;

(9) O director do Instituto de Ciências Médicas Chinas;

(10) 應用物理及材料工程研究院院長；	(10) O director do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais;
(11) 微電子研究院院長；	(11) O director do Instituto de Microelectrónica;
(12) 教務長；	(12) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;
(13) 校長辦公室主任；	(13) O director do Gabinete do Reitor;
(14) 人文社科高等研究院院長。	(14) O director do Instituto de Estudos Avançados em Humanidades e Ciências Sociais.
(二) 常務委員會所需的技術及行政支援由學務部負責；	2) Compete ao Gabinete de Assuntos Académicos prestar apoio técnico-administrativo à Comissão de Assuntos Gerais;
(三) 職權：	3) Competências:
(1) 編排教務委員會會議議程；	(1) Definir a agenda da reunião do Senado;
(2) 就各學術單位對設立新課程和科目或修改已有的課程和科目，以及對制定或修改學術規則的建議提供意見；	(2) Dar parecer sobre a criação de novos cursos e disciplinas ou sobre alterações a cursos e disciplinas já existentes, e sobre a elaboração ou revisão das normas académicas, propostos pelas unidades académicas;
(3) 訂定由各學術單位所開辦的課程的入學標準及本科一年級的收生人數；	(3) Definir os critérios de admissão aos cursos ministrados pelas unidades académicas e o número de estudantes a admitir no primeiro ano dos cursos de licenciatura;
(4) 核准澳大每年入學考試模式及考試大綱；	(4) Aprovar os modelos e o programa dos exames anuais de admissão à UM;
(5) 委任澳大入學試各科主考人及試卷審查員；	(5) Nomear os examinadores e os revisores dos exames de admissão à UM para cada disciplina;
(6) 在教務委員會平常會議休會期間，處理屬教務委員會職權內的緊急事宜；	(6) Tratar de assuntos urgentes da competência do Senado, durante os períodos intercalares das reuniões ordinárias deste órgão;
(7) 維持澳大教學與研究活動之間的平衡；	(7) Manter o equilíbrio entre as actividades pedagógicas e de investigação na UM;
(8) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。	(8) Tomar decisões executivas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre orçamentos anuais no âmbito das suas funções.
(四) 運作：	4) Funcionamento:
(1) 常務委員會會議為教務委員會的預備會議，會期應最少早於教務委員會會期三周；	(1) As reuniões da Comissão de Assuntos Gerais destinam-se a preparar as reuniões do Senado, e devem realizar-se com a antecedência mínima de três semanas em relação às reuniões agendadas do Senado;
(2) 常務委員會可按需要舉行會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；	(2) A Comissão pode reunir sempre que entender necessário, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;
(3) 常務委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。	(3) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

四、研究委員會：

(一) 組成：

(1) 負責管轄研究事務的副校長，擔任主席；

(2) 各學院副院長一名；

(3) 各學院學術委員會的資深教學人員一名，由各學院的學術委員會按其本身的選舉程序從該學院的具教務委員會成員身份的成員中選出，任期最長為兩年，連選得連任；

(4) 研究生院院長；

(5) 其他具研究任務的獨立學術單位的主管。

(二) 研究委員會秘書由研究服務及知識轉移辦公室主任擔任，秘書職務所需的支援由研究服務及知識轉移辦公室負責；

(三) 職權：

(1) 統籌及促進澳大的學術研究及相關活動；

(2) 監督澳大年度及多年度發展計劃內同研究領域相關的計劃的實施；

(3) 推薦校內外專家小組，評估教學人員提交的研究計劃以及處理其他有關技術或道德合規的事宜；

(4) 聽取專家的意見後，根據澳大的研究專款情況及有關的規定，同意研究撥款金額；

(5) 為校外研究經費的申請進行校內評估及/或推薦校外評估；

(6) 促進研究成果在國際性學報上發表，以及促進新發明申請專利及商標；

(7) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

4. Comissão de Investigação:

1) Composição:

(1) O vice-reitor responsável pela investigação que preside;

(2) Um subdirector de cada faculdade;

(3) Um dos membros mais antigos do pessoal docente do conselho científico de cada faculdade, eleito de entre os membros do Senado daquela faculdade, de acordo com o seu procedimento próprio, pelo período máximo de dois anos, renovável se for reeleito;

(4) O director da Escola de Pós-Graduação;

(5) Os chefes de outras unidades académicas independentes com funções de investigação.

2) A Comissão de Investigação é secretariada pelo director do Gabinete de Apoio à Investigação e de Transferência de Conhecimento, cabendo ao Gabinete de Apoio à Investigação e de Transferência de Conhecimento prestar-lhe apoio;

3) Competências:

(1) Coordenar e promover a investigação académica e actividades respectivas na UM;

(2) Supervisionar a execução dos projectos na área de investigação académica, constantes dos planos de actividades, anuais e plurianuais, da UM;

(3) Recomendar grupos de especialistas, da UM ou do exterior, para apreciação dos projectos de investigação apresentados pelo pessoal docente, e tratamento de outros assuntos relacionados com a conformidade técnica ou ética;

(4) Consentir a verba de dotação para investigação, ouvidos os especialistas e de acordo com os fundos disponíveis da UM para investigação e com as respectivas disposições;

(5) Organizar apreciação interna e/ou recomendar avaliação externa para as candidaturas aos fundos de investigação externos;

(6) Promover a publicação de resultados da investigação em revistas académicas internacionais e o pedido de registo de patentes e marcas comerciais para as novas invenções;

(7) Tomar decisões executivas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre os orçamentos anuais no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) 研究委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 研究委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

五、學術質量委員會：

(一) 組成：

(1) 負責管轄學術事務的副校長，擔任主席；

(2) 各學院的副院長一名；

(3) 具教學任務的獨立學術單位的主管或副主管一名；

(4) 各學院的系級單位主管一名（一般為系主任，如該學院沒有學系，則由課程主任/課程統籌人代表），由各學院的學術委員會按其本身的選舉程序選出，任期最長為兩年，連選得連任；

(5) 教與學優化中心主任；

(6) 教務長；

(7) 研究生院院長；

(8) 教務委員會中的學生代表。

(二) 學術質量委員會所需的技術及行政支援由學務部負責；

(三) 職權：

(1) 監察新課程和科目之學術評審過程及結果，並定期檢討現有的課程和科目安排；

(2) 為教與學素質保證制定政策及指引；

(3) 檢討質量評核方法及標準並評估各教學單位及課程的教與學素質；

(1) A Comissão de Investigação reúne pelo menos duas vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

5. Comissão de Qualidade Académica:

1) Composição:

(1) O vice-reitor responsável pelos assuntos académicos, que preside;

(2) Um subdirector de cada faculdade;

(3) Um chefe ou subchefe das unidades académicas independentes com funções de ensino;

(4) Um chefe de unidade a nível de departamento (normalmente o chefe de departamento, ou representado pelo director de curso/coordenador de curso caso a faculdade não tenha departamento), eleito pelo conselho científico de cada faculdade de acordo com o seu procedimento próprio, pelo período máximo de dois anos, renovável se for reeleito;

(5) O director do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;

(6) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;

(7) O director da Escola de Pós-Graduação;

(8) Os representantes dos estudantes que sejam membros do Senado.

2) Compete ao Gabinete de Assuntos Académicos prestar apoio técnico-administrativo à Comissão de Qualidade Académica;

3) Competências:

(1) Supervisionar o processo e os resultados da avaliação académica dos novos cursos e disciplinas, e rever periodicamente os cursos e disciplinas existentes;

(2) Formular políticas e orientações para garantir a qualidade do ensino e da aprendizagem;

(3) Rever os métodos/critérios da avaliação da qualidade e avaliar a qualidade do ensino/aprendizagem de cada unidade de ensino/curso;

(4) 在其職權範圍內作出策略性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 學術質量委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 學術質量委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

六、圖書館委員會：

(一) 組成：

(1) 校長經諮詢校務協調委員會後，從教務委員會成員中委任一名資深成員擔任主席；

(2) 圖書館館長；

(3) 各學院、中華醫藥研究院、應用物理及材料工程研究院和微電子研究院以選舉方式各自選出的教學人員一名，任期最長為兩年，連選得連任；

(4) 澳門大學學生會的代表一名；

(5) 澳門大學研究生會的代表一名。

(二) 圖書館委員會所需的技術及行政支援由大學圖書館負責；

(三) 職權：

(1) 制定大學圖書館長遠發展的目標及定位；

(2) 確保大學圖書館每學年所獲得的資源能配合澳大各學術單位的教研需要；

(3) 發展及完善大學圖書館；

(4) 確保大學圖書館各項設施能配合澳大學術活動；

(5) 培養師生善用大學圖書館的正確文化及技能；

(4) Tomar decisões estratégicas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre os orçamentos anuais, no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão de Qualidade Académica reúne pelo menos duas vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

6. Comissão da Biblioteca:

1) Composição:

(1) Um dos membros mais antigos do Senado, nomeado pelo reitor, ouvido o Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade, que preside;

(2) O bibliotecário da Universidade;

(3) Um membro do pessoal docente eleito de cada faculdade, do Instituto de Ciências Médicas Chinesas, do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais e do Instituto de Microelectrónica, pelo período máximo de dois anos, renovável se reeleito;

(4) Um representante da Associação de Estudantes da Universidade de Macau;

(5) Um representante da Associação de Pós-Graduação da Universidade de Macau.

2) Compete à Biblioteca Universitária prestar apoio técnico-administrativo à Comissão da Biblioteca;

3) Competências:

(1) Definir os objectivos e as directrizes de desenvolvimento a longo prazo da Biblioteca Universitária;

(2) Assegurar que os recursos adquiridos pela Biblioteca Universitária em cada ano lectivo sejam adequados às necessidades pedagógicas e de investigação das várias unidades académicas da UM;

(3) Desenvolver e melhorar a Biblioteca Universitária;

(4) Assegurar a adequação das instalações da Biblioteca Universitária às actividades académicas da UM;

(5) Formar o pessoal docente e os estudantes para ter uma cultura e técnica correctas no uso da Biblioteca Universitária;

(6) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 圖書館委員會每學年最少舉行三次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 圖書館委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

七、資訊及教育科技委員會：

(一) 組成：

(1) 校長經諮詢校務協調委員會後，從教務委員會成員中委任一名具資訊及教育科技專長者擔任主席；

(2) 資訊及通訊科技總監；

(3) 各學院、中華醫藥研究院、應用物理及材料工程研究院和微電子研究院以選舉方式各自選出一名對資訊及教育科技有特殊興趣的教學人員作為成員，任期最長為兩年，連選得連任；

(4) 教與學優化中心代表一名；

(5) 學生事務長或其代表；

(6) 澳門大學學生會的代表一名；

(7) 澳門大學研究生會的代表一名。

(二) 資訊及教育科技委員會所需的技術及行政支援由資訊及通訊科技部負責；

(三) 職權：

(1) 制定澳大在學術及行政方面應用資訊及教育科技的政策及規則；

(2) 評估及引進用作提高教、研、學方面的活動效益的新技術及設施；

(6) Tomar decisões executivas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre orçamentos anuais no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão da Biblioteca reúne pelo menos três vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

7. Comissão de Tecnologias de Informação e de Educação:

1) Composição:

(1) Um dos membros do Senado, especialista nos domínios das tecnologias de informação e de educação, nomeado pelo reitor, ouvido o Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade, que preside;

(2) O director do Gabinete para as Tecnologias de Informação e Comunicação;

(3) Um membro do pessoal docente de cada faculdade, do Instituto de Ciências Médicas Chinesas, do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais e do Instituto de Microelectrónica, eleito por cada uma destas unidades, que tenha um especial interesse nas tecnologias de informação e de educação, pelo período máximo de dois anos, renovável se reeleito;

(4) Um representante do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;

(5) O director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes ou seu representante;

(6) Um representante da Associação de Estudantes da Universidade de Macau;

(7) Um representante da Associação de Pós-Graduação da Universidade de Macau.

2) Compete ao Gabinete para as Tecnologias de Informação e Comunicação prestar apoio técnico-administrativo à Comissão de Tecnologias de Informação e de Educação;

3) Competências:

(1) Definir a política e as regras para a utilização das tecnologias de informação e de educação, nos âmbitos académico e administrativo da UM;

(2) Avaliar e introduzir novas tecnologias e instalações destinadas a elevar a eficácia das actividades pedagógicas, de investigação e de aprendizagem;

(3) 提供資訊及教育科技的軟硬件使用的培訓機會；

(4) 提倡及提高使用資訊科技的自學文化；

(5) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 資訊及教育科技委員會每學年最少舉行三次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 資訊及教育科技委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

八、研究生課程委員會：

(一) 組成：

(1) 校長或由其委任的資深教學人員一名，擔任主席；

(2) 研究生院院長；

(3) 負責管轄學術事務的副校長；

(4) 負責管轄全球事務的副校長；

(5) 負責管轄研究事務的副校長；

(6) 各學院院長或副院長；

(7) 學術委員會代表，任期最長為兩年，連選得連任；

(8) 中華醫藥研究院院長或教學委員會主席；

(9) 應用物理及材料工程研究院院長或教學委員會主席；

(10) 微電子研究院院長或教學委員會主席；

(11) 研究生院副院長；

(12) 教與學優化中心主任；

(13) 教務長；

(3) Oferecer oportunidades de formação sobre a utilização de software e hardware relacionados com as tecnologias de informação e de educação;

(4) Promover e fomentar a auto-construção do saber através da utilização de tecnologias de informação;

(5) Tomar decisões executivas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre orçamentos anuais no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão de Tecnologias de Informação e de Educação reúne pelo menos três vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

8. Comissão da Escola de Pós-Graduação:

1) Composição:

(1) O reitor ou um membro do pessoal docente dos mais antigos por ele nomeado, que preside;

(2) O director da Escola de Pós-Graduação;

(3) O vice-reitor responsável pelos assuntos académicos;

(4) O vice-reitor responsável pelos assuntos globais;

(5) O vice-reitor responsável pela investigação;

(6) Os directores ou subdirectores de faculdade;

(7) O representante do conselho científico, pelo período máximo de dois anos, renovável se for reeleito;

(8) O director do Instituto de Ciências Médicas Chinesas ou o presidente da comissão pedagógica daquele Instituto;

(9) O director do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais ou o presidente da comissão pedagógica daquele Instituto;

(10) O director do Instituto de Microelectrónica ou o presidente da comissão pedagógica daquele Instituto;

(11) O subdirector da Escola de Pós-Graduação;

(12) O director do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;

(13) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;

(14) 教務委員會成員中屬全日制研究生的學生代表，任期與其作為教務委員會成員的任期相合，但以一年為限；

(15) 校長辦公室主任。

(二) 研究生課程委員會所需的技術及行政支援由研究生院負責；

(三) 職權：

(1) 審議研究生院年度及多年度的研究生課程及研究計劃，以確保該等計劃與澳大整體學術發展計劃互相配合；

(2) 制定建議開辦研究生課程及科目的程序及開辦該等課程及科目的基本要件；

(3) 批准研究生修課式課程及研究式課程的入學標準及每年收生人數；

(4) 批准博士學位課程的入學申請；

(5) 確立研究生修課式課程的導師、指導研究生撰寫論文及指導研究生從事獨立研究項目的導師的資歷；

(6) 就學士學位後的學位及名銜的頒授標準向教務委員會提供意見；

(7) 在其職權範圍內作出執行性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 研究生課程委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 研究生課程委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

九、通識教育委員會：

(一) 組成：

(1) 負責管轄學術事務的副校長，擔任主席；

(14) Os representantes dos estudantes em regime de tempo inteiro dos cursos de pós-graduação que sejam membros do Senado, por um período correspondente ao período do seu mandato no Senado ou, sendo este superior, por um período de um ano;

(15) O director do Gabinete do Reitor.

2) Compete à Escola de Pós-Graduação prestar apoio técnico-administrativo à Comissão da Escola de Pós-Graduação;

3) Competências:

(1) Apreciar os cursos de pós-graduação e projectos de investigação, anuais e plurianuais, da Escola de Pós-Graduação, assegurando a sua conformidade com os planos globais de desenvolvimento académico da UM;

(2) Definir os procedimentos para a apresentação de propostas para a criação de cursos e disciplinas de pós-graduação, bem como os respectivos requisitos básicos;

(3) Aprovar os critérios de admissão e o número anual de estudantes a admitir nos cursos de pós-graduação (ensino) e cursos de pós-graduação (investigação);

(4) Aprovar candidaturas à admissão aos cursos de doutoramento;

(5) Definir as qualificações dos formadores dos cursos de pós-graduação (ensino), e dos orientadores dos estudantes de pós-graduação para elaboração de teses e realização de projectos de investigação independentes;

(6) Dar parecer ao Senado sobre os critérios de atribuição dos graus ou títulos académicos a atribuir após a licenciatura;

(7) Tomar decisões executivas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre os orçamentos anuais, no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão da Escola de Pós-Graduação reúne pelo menos duas vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos que lhe competem por meio de circulação de documentos escritos.

9. Comissão da Educação Holística:

1) Composição:

(1) O vice-reitor responsável pelos assuntos académicos, que preside;

(2) 負責管轄學生事務的副校長或其代表；	(2) O vice-reitor responsável pelos assuntos dos estudantes ou seu representante;
(3) 各學院院長或其代表；	(3) Os directores de todas as faculdades ou seus representantes;
(4) 榮譽學院院長或其代表；	(4) O director do Colégio de Honra ou seu representante;
(5) 中華醫藥研究院院長或其代表；	(5) O director do Instituto de Ciências Médicas Chinesas ou seu representante;
(6) 應用物理及材料工程研究院院長或其代表；	(6) O director do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais ou seu representante;
(7) 微電子研究院院長或其代表；	(7) O director do Instituto de Microelectrónica ou seu representante;
(8) 教與學優化中心主任；	(8) O director do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;
(9) 教務長或其代表；	(9) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos ou seu representante;
(10) 學生事務長或其代表；	(10) O director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes ou seu representante;
(11) 教務委員會成員中屬全日制本科生的學生代表，任期與其作為教務委員會成員的任期相合。	(11) O representante no Senado dos estudantes dos cursos de licenciatura em regime de tempo inteiro, por um período correspondente ao período do seu mandato no Senado.
(二) 通識教育委員會所需的技術及行政支援由學務部負責；	2) Compete ao Gabinete de Assuntos Académicos prestar apoio técnico-administrativo à Comissão da Educação Holística;
(三) 職權：	3) Competências:
(1) 就本科課程的通識教育要求制定政策、目標和規則；	(1) Formular políticas, objectivos e regulamentações relativos aos requisitos da educação holística do currículo de licenciatura;
(2) 制定通識課程的指引和準則；	(2) Formular orientações e critérios para as disciplinas da educação holística;
(3) 根據通識課程的目標來評估及批准通識科目建議書；	(3) Avaliar e consentir propostas de disciplinas para a educação holística de acordo com os objectivos do currículo da educação holística;
(4) 就通識課程的執行及其他支援作出建議；	(4) Emitir sugestões sobre a implementação do currículo da educação holística e outros apoios;
(5) 定期檢討及監督通識課程；	(5) Rever e supervisionar constantemente o currículo da educação holística;
(6) 處理由教務委員會提出的相關事務；	(6) Tratar de outros assuntos relevantes, a pedido do Senado;
(7) 在其職權範圍內作出策略性決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。	(7) Tomar decisões estratégicas no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre os orçamentos anuais, no âmbito das suas funções.
(四) 運作：	4) Funcionamento:

(1) 通識教育委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 通識教育委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

十、教與學優化委員會：

(一) 組成：

(1) 負責管轄學術事務的副校長或由其委任人員，擔任主席；

(2) 各學院院長或其代表；

(3) 研究生院院長或其代表；

(4) 榮譽學院院長或其代表；

(5) 中華醫藥研究院院長或其代表；

(6) 應用物理及材料工程研究院院長或其代表；

(7) 微電子研究院院長或其代表；

(8) 教與學優化中心主任；

(9) 教務長或其代表；

(10) 學生事務長或其代表；

(11) 澳門大學學生會的代表一名；

(12) 澳門大學研究生會的代表一名。

(二) 教與學優化委員會所需的技術及行政支援由教與學優化中心負責；

(三) 職權：

(1) 訂定教與學優化中心的長遠發展計劃；

(2) 監察教與學優化中心的進展及表現；

(3) 監督優質教與學活動的執行情況及中心的整體運作；

(1) A Comissão da Educação Holística reúne pelo menos duas vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos da sua competência por meio de circulação de documentos escritos.

10. Comissão para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem:

1) Composição:

(1) O vice-reitor responsável pelos assuntos académicos ou seu delegado, que preside;

(2) Os directores de todas as faculdades ou seus representantes;

(3) O director da Escola de Pós-Graduação ou seu representante;

(4) O director do Colégio de Honra ou seu representante;

(5) O director do Instituto de Ciências Médicas Chinesas ou seu representante;

(6) O director do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais ou seu representante;

(7) O director do Instituto de Microelectrónica ou seu representante;

(8) O director do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;

(9) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos ou seu representante;

(10) O director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes ou seu representante;

(11) Um representante da Associação de Estudantes da Universidade de Macau;

(12) Um representante da Associação de Pós-Graduação da Universidade de Macau.

2) Compete ao Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem prestar apoio técnico-administrativo à Comissão para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;

3) Competências:

(1) Formular planos de longo prazo para o desenvolvimento do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;

(2) Supervisionar o progresso e desempenho do Centro;

(3) Supervisionar a implementação das actividades de ensino e de aprendizagem de boa qualidade, como também o funcionamento geral do Centro;

(4) 就教與學優化中心建議的教學課程和活動計劃提供意見；

(5) 認可經費撥款，以推行提升教與學的相關項目計劃和教育課程；

(6) 在其職權範圍內作出其他重要決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 教與學優化委員會每學年最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 教與學優化委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

十一、獎學金委員會：

(一) 組成：

(1) 教務長，擔任主席；

(2) 註冊處處長；

(3) 學生事務長或其代表；

(4) 每個學院、中華醫藥研究院、應用物理及材料工程研究院及微電子研究院的教學人員一名，由各自的院長推薦，任期為兩學年。

(二) 獎學金委員會所需的技術及行政支援由學生事務部負責；

(三) 職權：

(1) 根據既定的政策 / 指引，決定獎學金及學術獎項在各學術單位及各年級學生中的名額分配（捐贈者有指定者除外）；

(2) 根據既定的政策 / 指引，決定頒發獎學金及學術獎項的標準；

(4) Dar parecer sobre os programas de ensino e de aprendizagem e as actividades propostos pelo Centro;

(5) Consentir o financiamento dos projectos e programas educacionais, relacionados com a melhoria do ensino e da aprendizagem;

(6) Tomar outras decisões importantes no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre o orçamento anual, no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem reúne pelo menos duas vezes em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos da sua competência por meio de circulação de documentos escritos.

11. Comissão de Bolsas de Estudo:

1) Composição:

(1) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos, que preside;

(2) O chefe da Secretaria;

(3) O director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes ou seu representante;

(4) Um docente de cada faculdade, do Instituto de Ciências Médicas Chinesas, do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais e do Instituto de Microelectrónica, recomendado pelos respectivos directores, por um período de dois anos lectivos.

2) Compete ao Gabinete de Assuntos dos Estudantes prestar apoio técnico-administrativo à Comissão de Bolsas de Estudo;

3) Competências:

(1) Decidir a distribuição das quotas das bolsas de estudo e dos prémios académicos (salvo aquelas designadas pelos doadores) nas diversas unidades académicas e nos estudantes de diferentes anos de estudo, em conformidade com as políticas/orientações aprovadas;

(2) Decidir os critérios da atribuição das bolsas de estudo e dos prémios académicos, em conformidade com as políticas/orientações aprovadas;

(3) 對獎學金及學術獎項的候選人進行評審，包括必要時由委員會批准的評審小組對其進行面試；

(4) 批准獎學金及學術獎項的候選人名單；

(5) 在其職權範圍內作出其他重要決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 獎學金委員會每學年最少舉行一次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 獎學金委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

十二、體育委員會：

(一) 組成：

(1) 由校長從校內非體育專業背景的教授級別的人員（即講座教授、特聘教授、教授、副教授及助理教授）中委任一名擔任主席；

(2) 所有住宿式書院的代表一名；

(3) 體育專業的教學人員一名，由教育學院院長委任；

(4) 行政總監或其代表；

(5) 校園管理及發展總監或其代表；

(6) 安健及環境事務辦公室主任或其代表；

(7) 學生事務長或其代表；

(8) 體育事務總監或其代表；

(9) 校園服務處處長或其代表；

(10) 澳門大學教職員體育會主席或其代表；

(11) 澳門大學學生會的代表一名；

(3) Avaliar os candidatos das bolsas de estudo e dos prémios académicos, podendo ser realizadas entrevistas, quando necessário, pelo júri aprovado por esta Comissão;

(4) Aprovar os candidatos para a atribuição das bolsas de estudo e dos prémios académicos;

(5) Tomar outras decisões importantes no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre o orçamento anual, no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão de Bolsas de Estudo reúne pelo menos uma vez em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos da sua competência por meio de circulação de documentos escritos.

12. Comissão Desportiva:

1) Composição:

(1) Um membro da UM nas categorias professorais (nomeadamente professor catedrático de mérito, professor catedrático distinto, professor catedrático, professor associado e professor auxiliar) da UM, não especializado em Educação Física ou desporto, nomeado pelo reitor, que preside;

(2) Um representante de entre todos os Colégios Residenciais;

(3) Um docente especializado em Educação Física ou desporto, nomeado pelo Director da Faculdade de Educação;

(4) O director do Gabinete de Administração ou seu representante;

(5) O director do Gabinete de Gestão e Desenvolvimento do Complexo Universitário ou seu representante;

(6) O director do Gabinete para os Assuntos da Saúde, Segurança e Ambientais ou seu representante;

(7) O director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes ou seu representante;

(8) O director do Gabinete de Assuntos Desportivos ou seu representante;

(9) O chefe da Secção de Serviços do Campus ou seu representante;

(10) O presidente do Clube Desportivo dos Trabalhadores da Universidade de Macau ou seu representante;

(11) Um representante da Associação de Estudantes da Universidade de Macau;

(12) 澳門大學研究生會的代表一名；

(12) Um representante da Associação de Pós-Graduação da Universidade de Macau;

(13) 澳門大學學生會體育聯會會長或其代表。

(13) O presidente da Associação Desportiva da Associação de Estudantes da Universidade de Macau ou seu representante.

(二) 體育委員會所需的技術及行政支援由體育事務部負責；

2) Compete ao Gabinete de Assuntos Desportivos prestar apoio técnico-administrativo à Comissão Desportiva;

(三) 職權：

3) Competências:

(1) 為澳大在體育發展方面的政策制定或策略規劃提供建議，包括澳大的運動隊及全校性的體育活動；

(1) Dar parecer sobre as políticas e o planeamento estratégico relativo ao desenvolvimento desportivo da UM, incluindo as equipas desportivas da UM e as actividades desportivas universitárias;

(2) 為澳大運動隊制定管理政策；

(2) Formular as políticas para a gestão das equipas desportivas da UM;

(3) 確保澳大體育資源及設施的有效利用和良好管理；

(3) Assegurar uma boa utilização e gestão dos recursos e instalações desportivas da UM;

(4) 促進澳大體育發展事務相關部門之間的溝通與合作；

(4) Promover a comunicação e cooperação entre os serviços da UM relacionados com os assuntos desportivos;

(5) 鼓勵有組織的體育活動的開展以及澳大成員的積極參與；

(5) Incentivar a realização das actividades desportivas organizadas e a participação dos membros da UM;

(6) 為澳大體育活動的資助優先順序提供建議。

(6) Dar parecer sobre a prioridade do financiamento para as actividades desportivas da UM.

(四) 運作：

4) Funcionamento:

(1) 體育委員會每學期最少舉行兩次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(1) A Comissão Desportiva reúne pelo menos duas vezes em cada semestre, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) 體育委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

(2) A Comissão pode tratar dos assuntos da sua competência por meio de circulação de documentos escritos.

十三、師生諮詢委員會：

13. Comissão Consultiva dos Docentes e Alunos:

(一) 組成：

1) Composição:

(1) 由校長從教務委員會成員中委任一名擔任主席；

(1) Um dos membros do Senado, nomeado pelo reitor, que preside;

(2) 每個學院、中華醫藥研究院、應用物理及材料工程研究院及微電子研究院的教學人員一名，由各自的院長推薦，任期為兩學年；

(2) Um docente de cada faculdade, do Instituto de Ciências Médicas Chinesas, do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais e do Instituto de Microelectrónica, recomendado pelos respectivos directores, por um período de dois anos lectivos;

(3) 學生事務長或其代表；

(3) O director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes;

(4) 澳門大學學生會的代表一名；

(4) Um representante da Associação de Estudantes da Universidade de Macau;

- (5) 澳門大學研究生會的代表一名；
- (6) 各學院學生會會長、中華醫藥研究院、應用物理及材料工程研究院及微電子研究院的學生代表一名，任期為一學年。

(二) 師生諮詢委員會所需的技術及行政支援由學生事務部負責；

(三) 職權：

- (1) 為師生提供一個對大學政策交流意見的平台；
- (2) 促進學生與校方之間的溝通；
- (3) 對需要評估或改進的問題向相關部門提出建議；
- (4) 向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

- (1) 師生諮詢委員會每學期最少舉行一次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；
- (2) 師生諮詢委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

十四、學生紀律委員會：

(一) 組成：

- (1) 由學生事務長擔任主席；
- (2) 教務長；
- (3) 由校長建議之教授或副教授兩名；
- (4) 由校長建議之行政部門主管一名；
- (5) 澳門大學學生會的代表一名；
- (6) 澳門大學研究生會的代表一名。

(二) 學生紀律委員會所需的技術及行政支援由學生事務部負責。

(5) Um representante da Associação de Pós-Graduação da Universidade de Macau;

(6) O presidente da associação de estudantes de cada faculdade, um representante dos estudantes do Instituto de Ciências Médicas Chinesas, um representante dos estudantes do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais e um representante dos estudantes do Instituto de Microelectrónica, pelo período de um ano lectivo.

2) Compete ao Gabinete de Assuntos dos Estudantes prestar apoio técnico-administrativo à Comissão Consultiva dos Docentes e Alunos;

3) Competências:

- (1) Servir como uma plataforma para a troca de opiniões para os docentes e estudantes, relativas às políticas da Universidade;
- (2) Promover a comunicação entre os estudantes e a Universidade;
- (3) Propor aos serviços relevantes assuntos que necessitem de revisão ou melhoria;
- (4) Apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre o orçamento anual, no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

- (1) A Comissão Consultiva dos Docentes e Alunos reúne pelo menos uma vez em cada semestre, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;
- (2) A Comissão pode tratar dos assuntos da sua competência por meio de circulação de documentos escritos.

14. Comissão Disciplinar dos Estudantes:

1) Composição:

- (1) O director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes, que preside;
- (2) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;
- (3) Dois docentes, na categoria de professor catedrático ou de professor associado, recomendados pelo reitor;
- (4) Um director de serviço administrativo, recomendado pelo reitor;
- (5) Um representante da Associação de Estudantes da Universidade de Macau;
- (6) Um representante da Associação de Pós-Graduação da Universidade de Macau.

2) Compete ao Gabinete de Assuntos dos Estudantes prestar apoio técnico-administrativo à Comissão Disciplinar dos Estudantes.

(三) 職權：

(1) 行使《澳門大學學生紀律規章》所訂定的職權，處理大學學生的紀律事宜；

(2) 在其職權範圍內作出其他決定，向教務委員會提交政策性建議，以及就年度預算中涉及其職能範圍內的預算事項提供意見。

(四) 運作：

(1) 學生紀律委員會每學年最少舉行一次會議，會議紀錄自會議舉行日起計一個月內呈交教務委員會備案；

(2) 學生紀律委員會得以書面傳閱方式處理其職權範圍內的事務。

3) Competências:

(1) Exercer as competências previstas no Regulamento Disciplinar dos Estudantes da Universidade de Macau no tratamento dos assuntos disciplinares dos estudantes;

(2) Tomar outras decisões no âmbito das suas competências e apresentar propostas estratégicas ao Senado, bem como emitir parecer sobre orçamentos anuais no âmbito das suas funções.

4) Funcionamento:

(1) A Comissão Disciplinar dos Estudantes reúne pelo menos uma vez em cada ano lectivo, sendo as respectivas actas apresentadas ao Senado, para registo, no prazo de um mês contado da data da realização das reuniões;

(2) A Comissão Disciplinar dos Estudantes pode tratar dos assuntos da sua competência por meio de circulação de documentos escritos.

第六條

基本學術單位

一、澳大的基本學術單位為：

(一) 人文學院；

(二) 工商管理學院；

(三) 教育學院；

(四) 健康科學學院；

(五) 法學院；

(六) 科技學院；

(七) 社會科學學院。

二、各基本學術單位可按規定程序及發展需要設立轄下的教學及研究單位，包括學系、課程、研究中心及研究所。

三、教學及研究單位的職權及運作由校董會制定的內部規章訂定。

四、教學及研究單位的主管由學院院長建議，校長任免。

Artigo 6.º

Unidades Académicas Fundamentais

1. As unidades académicas fundamentais da UM são as seguintes:

1) Faculdade de Letras;

2) Faculdade de Gestão de Empresas;

3) Faculdade de Educação;

4) Faculdade de Ciências da Saúde;

5) Faculdade de Direito;

6) Faculdade de Ciências e Tecnologia;

7) Faculdade de Ciências Sociais.

2. As unidades académicas fundamentais podem criar, de acordo com os procedimentos estabelecidos e as necessidades de desenvolvimento, unidades de ensino e de investigação subordinadas, incluindo departamentos académicos, cursos, centros de investigação e institutos de investigação.

3. As competências e o funcionamento das unidades de ensino e de investigação são definidos pelo Conselho da Universidade em regulamento interno.

4. Os chefes das unidades de ensino e de investigação são nomeados e exonerados pelo reitor, sob proposta dos directores de faculdade.

- 五、學院院長由校長推薦，校董會任免。
- 六、學院院長的首次定期委任任期不多於三年，續任任期不多於五年，可續期。
- 七、學院院長由校董會常設委員會委任的招聘委員會負責招聘。
- 八、學院院長為相關學院的學術及行政主管。
- 九、各學院院長的主要職權如下：
- （一）策略規劃
- （1）在行政、學術和研究事務方面代表並領導學院；
- （2）在學院的課程、教學、研究及服務方面提供領導及策劃性方向；
- （3）領導及協調學院的管理；
- （二）財政事務
- （1）規劃學院的預算需求；
- （2）確保教職員所需的支援得到合理與公平的分配；
- （3）根據授予的權限，核准開支及履行其他職責；
- （三）教職員事務
- （1）協調教職員的專業發展；
- （2）對教職員的聘任、晉升、合同續期及缺勤提出建議；
- （3）積極與教職員溝通，並按《澳門大學人員通則》的規定，對他們的工作表現進行檢討和評估；
- （4）確保學院內的教研工作符合澳大的期望；
- （四）學生事務
- （1）批准課程的入學申請，但博士學位課程除外；
- （2）審查和批准考試成績、科目和學分豁免以及轉修科目；
5. Os directores de faculdade são nomeados e exonerados pelo Conselho da Universidade, sob recomendação do reitor.
6. A comissão de serviço dos directores de faculdade é renovável, tendo o primeiro mandato a duração não superior a três anos e cada um dos seguintes a duração não superior a cinco anos.
7. Os directores de faculdade são recrutados pela Comissão de Recrutamento nomeada pela Comissão Permanente do Conselho da Universidade.
8. Os directores de faculdade são chefia académica e administrativa das respectivas faculdades.
9. Ao director de cada faculdade compete, designadamente:
- 1) Planeamento estratégico
- （1）Representar e dirigir a faculdade nos domínios administrativo, académico e de investigação;
- （2）Liderar e dar orientações estratégicas relativas aos cursos, ao ensino, à investigação e aos serviços da faculdade;
- （3）Dirigir e coordenar a gestão da faculdade;
- 2) Assuntos financeiros
- （1）Planear as necessidades orçamentais da faculdade;
- （2）Assegurar a distribuição adequada e equitativa dos apoios necessários ao pessoal;
- （3）Autorizar a realização de despesas e exercer outras funções, no âmbito das competências delegadas;
- 3) Assuntos do pessoal
- （1）Coordenar o desenvolvimento profissional do pessoal;
- （2）Dar parecer sobre a contratação, a promoção, a renovação dos contratos e as faltas do pessoal;
- （3）Comunicar activamente com o pessoal e proceder à apreciação e à avaliação do seu desempenho de acordo com o Estatuto do Pessoal da UM;
- （4）Assegurar a conformidade dos trabalhos pedagógico e de investigação realizados na faculdade com as expectativas da UM;
- 4) Assuntos dos estudantes
- （1）Aprovar candidaturas à admissão aos cursos, com excepção dos de doutoramento;
- （2）Apreciar e aprovar os resultados dos exames, a isenção da frequência de disciplinas, a isenção de créditos e a transferência de disciplinas;

(3) 經學術委員會同意後，向教務委員會建議準畢業生的名單以及學位的頒授；

(4) 批准延學申請、休學和復學申請以及退學和重新入學申請；

(5) 根據有關規定批准勒令退學；

(五) 對外事務

(1) 向校長建議與其他實體間的協議及其他合約的簽署；

(2) 與大學內部各單位、鄰近社區及政府機構就學院事務進行有效的溝通；

(3) 作為與相關專業協會、地區及國際監管及認證機構的聯絡人。

十、學院副院長經院長作出建議後，由校長任免。每個學院一般情況下可有不多於兩名學院副院長，但在特殊情況且具充分理由下，校長經嚴格評估後，方可核准額外增加任命一名學院副院長。副院長協助院長規劃、協調和執行院長職責相關的事務。副院長一般應為副教授或以上級別。

十一、學院院長職位出缺，又或有關據位人不在或因故不能視事時，由學院副院長的據位人代任之。如遇特殊情況須由其他教學人員代任時，必須呈交校長批准。

十二、在有需要時，學術單位可指定教學人員負責學術活動的協調工作，尤其是協調由澳大開辦的課程及研究項目。有關教學人員的細則由《澳門大學學院教學及研究單位規章》訂定。

十三、各學院應透過委任事務主管的方式委任一名學院秘書協助協調學院的行政事務。有關學院秘書的細則由《澳門大學學院教學及研究單位規章》訂定。

十四、各學院應設有學術委員會，其組成如下：

(一) 學院院長(擔任主席)；

(二) 教學及研究單位的主管；

(3) Propor ao Senado a lista dos pré-graduados e a atribuição dos graus académicos, depois de ser homologadas pelo conselho científico;

(4) Aprovar os requerimentos relativos ao prolongamento de estudos, ao adiamento e reassunção de estudos, bem com a desistência de estudos e a readmissão;

(5) Aprovar a expulsão de estudantes de acordo com as respectivas regras;

5) Assuntos externos

(1) Propor ao reitor a celebração de acordos e protocolos com outras entidades;

(2) Promover uma comunicação eficaz com as diversas unidades internas da UM, com as comunidades em redor da UM e com as instituições governamentais, sobre os assuntos da faculdade;

(3) Servir de ponto de contacto com as respectivas associações profissionais e as instituições reguladoras e de acreditação, regionais e internacionais.

10. O subdirector de faculdade é nomeado e exonerado pelo reitor sob proposta do respectivo director. Em regra, cada faculdade pode ter no máximo dois subdirectores. Contudo, o reitor pode, em circunstâncias especiais devidamente fundamentadas e mediante uma rigorosa avaliação, aprovar a nomeação de um terceiro subdirector de faculdade. O subdirector, que deve, em regra, ter a categoria igual ou superior à de professor associado, coadjuva o director no planeamento, coordenação e execução dos assuntos relacionados com as responsabilidades do director.

11. Em caso de vacatura, ausência ou impedimento de um director de faculdade, o respectivo subdirector actua como substituto. Quando, em circunstâncias especiais, outro membro do corpo docente tiver que actuar como substituto, tal substituição deve ser submetida à aprovação do reitor.

12. Quando for necessário, as unidades académicas podem designar o pessoal docente para coordenar as actividades académicas, especialmente as disciplinas e os cursos ministrados pela UM e os seus projectos de investigação. As regras relacionadas com este pessoal docente são definidas no Regulamento Relativo às Unidades de Ensino e de Investigação das Faculdades da Universidade de Macau.

13. Cada faculdade designa, através da nomeação de chefe funcional, um secretário de faculdade, para coadjuvar na coordenação dos assuntos administrativos da faculdade. As regras relacionadas com o secretário de faculdade são definidas no Regulamento Relativo às Unidades de Ensino e de Investigação das Faculdades da Universidade de Macau.

14. Cada faculdade dispõe de um conselho científico, com a seguinte composição:

1) O director de faculdade, que preside;

2) Os chefes das unidades de ensino e de investigação;

(三) 所有助理教授或以上職級的全職教學人員；

(四) 全職講師/高級導師/導師代表兩名，由學院內所有全職講師/高級導師/導師互選產生，任期為一年，連選得連任；

(五) 澳門大學學生會於其屬下每一學院的院會及其每一學系的系會分別委派一名負責人作為學生代表。若某一學院或學系未有相關的院會或系會，澳門大學學生會應從該學院或學系委派一名學生作為代表。若某一學院未有學系，澳門大學學生會應委派該學院內不超過三名學生作為代表。學生成員的任期最長為一年，可以續任，但在討論財務、學生畢業及紀律事項時必須迴避；

(六) 院長可按實際需要，決定由學院內所有兼職教師推選出最多兩名兼職教師作為代表，任期為一年，連選得連任；

(七) 教務長或其委派的代表一名。

十五、學術委員會須就教學與研究的協調及改進向教務委員會負責，學術委員會的職權如下：

(一) 就學系的設立、更改或撤銷向教務委員會提交建議；

(二) 就課程的計劃內容的發展及修改向教務委員會提交建議；

(三) 就入學標準、校外考試委員的委任、學生學習的評核方法及畢業要求，向教務委員會提交建議；

(四) 就教學事務提出意見並檢討教學評估的準則；

(五) 就碩士、博士及其他學術資格的典試委員會的成立準則及組成，向教務委員會提交建議；

(六) 在學年末認可準畢業生的名單以及將要頒授的學位；

(七) 在特殊情況下，學術委員會主席可認可準畢業生的名單以及將要頒授的學位，並在下一次的學術委員會會議上得到追認；

3) Todo o pessoal docente em regime de tempo inteiro, com a categoria de professor auxiliar ou superior;

4) Dois representantes do pessoal docente em regime de tempo inteiro, com as categorias de assistente, assistente eventual e assistente auxiliar, eleitos entre si, sendo o seu mandato de um ano e renovável se forem reeleitos;

5) A Associação de Estudantes da Universidade de Macau designa um responsável de cada subassociação de faculdade e de cada associação departamental da respectiva faculdade, como representantes de estudante. Na inexistência da respectiva subassociação na faculdade ou departamento, a referida Associação nomeará um estudante desta faculdade ou departamento como representante. Caso determinada faculdade não disponha de qualquer departamento, a mesma Associação nomeará, no máximo, três estudantes desta faculdade como representantes. A duração máxima do mandato dos membros do conselho científico, que sejam estudantes, é de um ano, renovável. Estes membros são impedidos de participar nas discussões relativas aos assuntos financeiros, à graduação dos estudantes e aos assuntos disciplinares;

6) O director de faculdade pode decidir, de acordo com as necessidades, incluir, no máximo, dois representantes dos docentes em regime de tempo parcial, eleitos entre os mesmos, sendo o seu mandato de um ano e renovável se forem reeleitos;

7) O coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos ou um representante por ele designado.

15. O conselho científico é responsável perante o Senado pela coordenação e pelo aperfeiçoamento do ensino e da investigação, e tem as seguintes competências:

1) Apresentar ao Senado propostas sobre a criação, alteração ou dissolução de departamentos académicos;

2) Apresentar ao Senado propostas de desenvolvimento e revisão dos conteúdos programáticos dos cursos;

3) Apresentar ao Senado propostas sobre os critérios de admissão, sobre a nomeação de examinadores que não pertençam à UM, sobre os métodos de avaliação da aprendizagem dos estudantes e sobre os requisitos para a graduação;

4) Dar parecer sobre os assuntos pedagógicos e proceder à revisão dos critérios para a avaliação do ensino;

5) Apresentar ao Senado propostas sobre os critérios de constituição e a composição dos júris das provas de mestrado, doutoramento e de outras qualificações académicas;

6) Homologar, no final do ano lectivo, a lista dos pré-graduados e graus académicos a atribuir;

7) Excepcionalmente, o presidente do conselho científico pode homologar a lista dos pré-graduados e graus académicos a atribuir, acto que é ratificado na reunião seguinte do conselho científico;

(八) 應教務委員會的要求處理其他事務。

十六、在學術委員會主席認為適當時，學術委員會可作為學院院長向成員諮詢學院事務的平台。

十七、如學術委員會主席認為學院內非學術委員會成員的其他教學或非教學人員的出席對會議有幫助，可邀請該等人員列席會議，但該等人員並無投票權。

十八、校長或負責管轄學術事務的副校長如認為有需要，可在預先通知學術委員會主席後，出席學術委員會的會議。

十九、學術委員會由一名秘書協助，而該秘書一般為教學人員或學院秘書且由院長委任，任期最長為兩年。若該秘書職位由教學人員擔任，學院秘書應提供行政支援。

二十、學術委員會應透過載有會議日期及時間的主席召集書召開全體會議，且每學年最少舉行兩次全體會議。

二十一、學術委員會僅在出席會議且具投票權的成員人數超過具投票權成員總數的百分之五十的情況下，方可舉行會議，其決議以出席會議的成員的相對多數的表決方式通過。

二十二、學術委員會主席可決定通過傳閱有關文件和具投票權成員簽署書面投票的方式處理事務。通過傳閱作出的決定須在會議記錄中記載並在下次會議上確認。

二十三、學院須訂定和審核可以通過傳閱處理的事務的種類。可以通過傳閱處理的事務不應涉及學術委員會主席認為並非緊急的事項或高度複雜的政策性事宜。

二十四、學術委員會可按需要下設常設委員會或非常設委員會，並按教務委員會核准，可將其部分職權授予其屬下的常設委員會。

二十五、各學院應設有學院執行委員會，其組成如下：

- (一) 學院院長為主席；
- (二) 學院副院長；
- (三) 系主任（如有）；

8) Tratar de outros assuntos a pedido do Senado.

16. Caso o presidente do conselho científico considere conveniente, o mesmo conselho pode servir de plataforma ao director de faculdade na recolha de opiniões, junto dos membros deste conselho, sobre os assuntos relacionados com a respectiva faculdade.

17. O presidente do conselho científico pode convidar outros membros do pessoal docente ou não docente da faculdade, que não sejam membros do conselho científico, para participar nas reuniões, sem direito a voto, caso seja considerada conveniente a sua presença.

18. O reitor ou o vice-reitor responsável pelos assuntos académicos podem, quando considerem necessário, participar nas reuniões do conselho científico, mediante comunicação prévia ao presidente deste órgão.

19. O conselho científico é coadjuvado por um secretário, que é, em regra, um docente ou o secretário de faculdade, nomeado pelo director de faculdade, com duração máxima do mandato de dois anos. Se o secretário do conselho científico for um docente, cabe ao secretário de faculdade prestar-lhe apoio administrativo.

20. O conselho científico reúne em sessão plenária pelo menos duas vezes em cada ano lectivo, mediante convocatória do presidente que deve fixar o dia e hora da reunião.

21. O conselho científico só pode reunir com um número superior a 50% dos seus membros com direito de voto e as deliberações são tomadas por maioria relativa dos membros presentes.

22. O presidente do conselho científico pode decidir tratar dos assuntos por meio de circulação dos respectivos documentos e por votos escritos, assinados pelos membros com direito de voto. As deliberações tomadas mediante circulação devem ser registadas nas actas e confirmadas na reunião seguinte.

23. A faculdade deve definir e aprovar os géneros de assuntos que podem ser tratados por meio de circulação, os quais não devem estar relacionados com assuntos que o presidente do conselho científico julgue não urgentes ou com matérias estratégicas de grande complexidade.

24. O conselho científico pode criar, consoante as necessidades, comissões subordinadas permanentes ou não permanentes, e delegar, sujeito à aprovação do Senado, algumas das suas competências nas comissões subordinadas permanentes.

25. Cada faculdade dispõe de uma comissão executiva da faculdade, com a seguinte composição:

- 1) O director de faculdade, que preside;
- 2) O(s) subdirector(es) de faculdade;
- 3) Os chefes de departamento (se os houver);

(四) 院級課程主任 (如有) ;	4) Os directores de curso a nível de faculdade (se os houver);
(五) 最多兩名由學院院長委任的院級課程統籌人 (如無系主任) ;	5) Até dois coordenadores de curso a nível de faculdade, nomeados pelo director de faculdade (na inexistência de chefes do departamento);
(六) 經學院院長決定, 在學院教學人員中選出最多兩名全職教學人員。	6) Conforme decisão do director de faculdade, até dois outros docentes em regime de tempo inteiro, eleitos entre si.
二十六、學院執行委員會的秘書應由學院秘書擔任。	26. A comissão executiva de faculdade é secretariada pelo secretário de faculdade.
二十七、各學院的學院執行委員會的職權如下:	27. Compete à comissão executiva de cada faculdade:
(一) 協助處理學院行政事務及協助學院院長制訂政策及執行決策;	1) Prestar auxílio no tratamento dos assuntos administrativos da faculdade e coadjuvar o director de faculdade na formulação das políticas e na execução das decisões;
(二) 為學院院長制訂及修訂學院的預算提供意見;	2) Dar parecer ao director de faculdade sobre a elaboração e alteração do orçamento da faculdade;
(三) 向學院院長建議除全職 (非訪問性質) 以外的所有院級及系級教學人員委任;	3) Propor a nomeação de todo o pessoal docente a nível de faculdade e de departamento, com excepção dos docentes em regime de tempo inteiro (que não sejam os convidados);
(四) 應學院院長的要求就其提出的事項提供意見;	4) A pedido do director de faculdade, dar parecer sobre os assuntos levantados por ele;
(五) 依法處理校長或其授權者所要求的其他事項或根據規章或規條所規定的事項。	5) Tratar, nos termos das leis, de outros assuntos, a solicitação do reitor ou seu delegado, ou de assuntos previstos nos regulamentos ou normas.

第七條 獨立學術單位

- 一、獨立學術單位是指教學、研究或教研兼備的單位。
- 二、《澳門大學章程》第四十一條第三款所指的獨立學術單位為:
- (一) 研究生院;
 - (二) 榮譽學院;
 - (三) 協同創新研究院;
 - (四) 中華醫藥研究院;
 - (五) 持續進修中心;
 - (六) 澳門研究中心;

Artigo 7.º Unidades Académicas Independentes

1. As unidades académicas independentes são as unidades de ensino, as unidades de investigação, ou, as unidades de ensino e de investigação.
2. As unidades académicas independentes, a que se refere o n.º 3 do artigo 41.º dos Estatutos da UM são as seguintes:
- 1) Escola de Pós-Graduação;
 - 2) Colégio de Honra;
 - 3) Instituto de Inovação Colaborativa;
 - 4) Instituto de Ciências Médicas Chinesas;
 - 5) Centro de Educação Contínua;
 - 6) Centro de Estudos de Macau;

(七) 住宿式書院；	7) Colégios Residenciais;
(八) 亞太經濟與管理研究所；	8) Academia de Economia e Gestão para a Ásia-Pacífico;
(九) 模擬與混合信號集成電路全國重點實驗室；	9) Laboratório de Referência do Estado em Circuitos Integrados em Muito Larga Escala Analógicos e Mistos;
(十) 中藥機制與質量全國重點實驗室；	10) Laboratório de Referência do Estado para Mecanismo e Qualidade da Medicina Chinesa;
(十一) 應用物理及材料工程研究院；	11) Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais;
(十二) 智慧城市物聯網全國重點實驗室；	12) Laboratório de Referência do Estado de Internet das Coisas para a Cidade Inteligente;
(十三) 微電子研究院；	13) Instituto de Microelectrónica;
(十四) 人文社科高等研究院。	14) Instituto de Estudos Avançados em Humanidades e Ciências Sociais.
三、各獨立學術單位的主管的職銜如下：	3. As designações dos chefes das unidades académicas independentes são as seguintes:
(一) 研究生院院長；	1) Director da Escola de Pós-Graduação;
(二) 榮譽學院院長；	2) Director do Colégio de Honra;
(三) 協同創新研究院院長；	3) Director do Instituto de Inovação Colaborativa;
(四) 中華醫藥研究院院長；	4) Director do Instituto de Ciências Médicas Chinesas;
(五) 持續進修中心主任；	5) Director do Centro de Educação Contínua;
(六) 澳門研究中心主任；	6) Director do Centro de Estudos de Macau;
(七) 住宿式書院院長；	7) Director do Colégio Residencial;
(八) 亞太經濟與管理研究所所長；	8) Director da Academia de Economia e Gestão para a Ásia-Pacífico;
(九) 模擬與混合信號集成電路全國重點實驗室主任；	9) Director do Laboratório de Referência do Estado em Circuitos Integrados em Muito Larga Escala Analógicos e Mistos;
(十) 中藥機制與質量全國重點實驗室主任；	10) Director do Laboratório de Referência do Estado para Mecanismo e Qualidade da Medicina Chinesa;
(十一) 應用物理及材料工程研究院院長；	11) Director do Instituto de Física Aplicada e Engenharia de Materiais;
(十二) 智慧城市物聯網全國重點實驗室主任；	12) Director do Laboratório de Referência do Estado de Internet das Coisas para a Cidade Inteligente;
(十三) 微電子研究院院長；	13) Director do Instituto de Microelectrónica;
(十四) 人文社科高等研究院院長。	14) Director do Instituto de Estudos Avançados em Humanidades e Ciências Sociais.
四、住宿式書院之名稱由校長建議，校董會通過。	4. A designação de cada Colégio Residencial é proposta pelo Reitor e aprovada pelo Conselho da Universidade.

五、獨立學術單位的主管由校長任免。

六、校長可按獨立學術單位的主管的推薦任免不多於兩名副主管，任期由校長決定，但不可超過其合同的期限。

七、獨立學術單位的主管的職權由教務委員會通過並由校長批准。

八、在獨立學術單位的職權範圍內，可參照學院的學術委員會運作模式設立教學小組，以規管有關的教學活動。

九、獨立學術單位主管職位出缺，又或有關據位人不在或因故不能視事時，由獨立學術單位副主管的據位人代任之。如遇特殊情況須由其他工作人員代任時，必須呈交校長批准。

第八條

學術輔助部門

一、《澳門大學章程》第四十二條第一款所指的學術輔助部門及其附屬單位為：

（一）學務部，下設註冊處；

（二）大學圖書館，下設圖書館資源及發展處及圖書館服務及推廣處；

（三）研究服務及知識轉移辦公室，下設研究服務處及知識轉移處；

（四）教與學優化中心；

（五）全球事務部；

（六）校友及發展辦公室；

（七）安健及環境事務辦公室；

（八）校長辦公室；

（九）學生事務部，下設學生資源處、學生輔導處及學生發展處；

（十）體育事務部；

5. Os chefes das unidades académicas independentes são nomeados e exonerados pelo reitor.

6. O reitor pode nomear e exonerar, no máximo, dois subchefes por cada unidade académica independente, sob recomendação do chefe, sendo a duração do respectivo mandato, que não pode exceder os limites de duração do seu contrato, decidida pelo reitor.

7. As competências dos chefes das unidades académicas independentes são consentidas pelo Senado e aprovadas pelo reitor.

8. Podem ser criados grupos pedagógicos, no âmbito das competências das unidades académicas independentes, destinados a regular as respectivas actividades pedagógicas, com referência ao modelo de funcionamento dos conselhos científicos das faculdades.

9. Em caso de vacatura, ausência ou impedimento de um chefe de unidade académica independente, o respectivo subchefe actua como substituto. Quando, em circunstâncias especiais, outro trabalhador tiver que actuar como substituto, tal substituição deve ser submetida à aprovação do reitor.

Artigo 8.º

Serviços de Apoio para os Assuntos Académicos

1. Os serviços de apoio para os assuntos académicos e as respectivas subunidades, a que se refere o n.º 1 do artigo 42.º dos Estatutos da UM são os seguintes:

1) Gabinete de Assuntos Académicos, que compreende como subunidade a Secretaria;

2) Biblioteca Universitária, que compreende como subunidades a Secção de Recursos e Desenvolvimento da Biblioteca e a Secção de Serviços e Promoção da Biblioteca;

3) Gabinete de Apoio à Investigação e de Transferência de Conhecimento, que compreende como subunidades a Secção de Apoio à Investigação e a Secção de Transferência de Conhecimento;

4) Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;

5) Gabinete de Assuntos Globais;

6) Gabinete dos Antigos Alunos e do Desenvolvimento;

7) Gabinete para os Assuntos da Saúde, Segurança e Ambientais;

8) Gabinete do Reitor;

9) Gabinete de Assuntos dos Estudantes, que compreende como subunidades a Secção de Recursos para os Estudantes, a Secção de Aconselhamento para os Estudantes e a Secção para o Desenvolvimento dos Estudantes;

10) Gabinete de Assuntos Desportivos;

(十一) 策略及規劃辦公室。

二、上款所指的部門由相關領域的專業人員主管，隸屬校長或管轄該工作範圍的副校長。如有需要，副校長可同時兼任學術輔助部門的主管。

三、在例外情況下，學術輔助部門主管職位的據位人的報酬，可參照《澳門大學人員通則》所指教學人員職級的薪俸點訂定。

四、第一款所指的學術輔助部門的主管的職銜如下：

- (一) 教務長；
- (二) 圖書館館長；
- (三) 研究服務及知識轉移辦公室主任；
- (四) 教與學優化中心主任；
- (五) 全球事務總監；
- (六) 校友及發展辦公室主任；
- (七) 安健及環境事務辦公室主任；
- (八) 校長辦公室主任；
- (九) 學生事務長；
- (十) 體育事務總監；
- (十一) 策略及規劃辦公室主任。

五、第一款所指的學術輔助部門的附屬單位的主管的職銜如下：

- (一) 註冊處處長；
- (二) 助理圖書館館長（資源及發展處）；
- (三) 助理圖書館館長（服務及推廣處）；
- (四) 學生資源處處長；
- (五) 學生輔導處處長；

11) Gabinete de Estratégias e Planeamento.

2. Os serviços a que se refere o número anterior são dirigidos por especialistas da respectiva área, subordinados ao reitor ou aos vice-reitores daquela área. Caso necessário, os vice-reitores podem acumular as funções de chefes dos serviços de apoio para os assuntos académicos.

3. Excepcionalmente, a remuneração dos titulares dos cargos de chefe dos serviços de apoio para os assuntos académicos pode ser fixada por referência aos índices das categorias do pessoal docente previstas no Estatuto do Pessoal da UM.

4. As designações dos chefes dos serviços de apoio para os assuntos académicos a que se refere o n.º 1 são as seguintes:

- 1) Coordenador do Gabinete de Assuntos Académicos;
- 2) Bibliotecário da Universidade;
- 3) Director do Gabinete de Apoio à Investigação e de Transferência de Conhecimento;
- 4) Director do Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem;
- 5) Director do Gabinete de Assuntos Globais;
- 6) Director do Gabinete dos Antigos Alunos e do Desenvolvimento;
- 7) Director do Gabinete para os Assuntos da Saúde, Segurança e Ambientais;
- 8) Director do Gabinete do Reitor;
- 9) Director do Gabinete de Assuntos dos Estudantes;
- 10) Director do Gabinete de Assuntos Desportivos;
- 11) Director do Gabinete de Estratégias e Planeamento.

5. As designações dos chefes das subunidades dos serviços de apoio para os assuntos académicos a que se refere o n.º 1 são as seguintes:

- 1) Chefe da Secretaria;
- 2) Bibliotecário Auxiliar da Universidade (Secção de Recursos e Desenvolvimento);
- 3) Bibliotecário Auxiliar da Universidade (Secção de Serviços e Promoção);
- 4) Chefe da Secção de Recursos para os Estudantes;
- 5) Chefe da Secção de Aconselhamento para os Estudantes;

(六) 學生發展處處長；

6) Chefe da Secção para o Desenvolvimento dos Estudantes;

(七) 研究服務處處長；

7) Chefe da Secção de Apoio à Investigação;

(八) 知識轉移處處長。

8) Chefe da Secção de Transferência de Conhecimento.

六、各學術輔助部門的主管及相關的附屬單位的主管，由負責管轄該部門的副校長建議，校長任免。

6. Os chefes dos serviços de apoio para os assuntos académicos e os chefes das respectivas subunidades são nomeados e exonerados pelo reitor, sob proposta dos vice-reitores responsáveis pelos respectivos serviços.

七、經校長的批准，各學術輔助部門可按需要將學術輔助部門副主管或助理主管的職銜授予其附屬單位主管。該職銜不帶額外報酬。

7. Os serviços de apoio para os assuntos académicos podem, quando necessário e mediante aprovação do reitor, atribuir os títulos de subchefe ou chefe auxiliar do serviço de apoio para os assuntos académicos aos chefes das suas subunidades, sem remuneração adicional.

八、各學術輔助部門的主管為校務協調委員會的成員。

8. Os chefes dos vários serviços de apoio para os assuntos académicos são membros do Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade.

九、各學術輔助部門的職權如下：

9. As competências dos serviços de apoio para os assuntos académicos são as seguintes:

(一) 學務部：

1) Gabinete de Assuntos Académicos:

(1) 按照教務委員會指示，制定及籌備學生的取錄、註冊及考試程序；

(1) Definir e preparar os procedimentos para a admissão, matrícula e avaliação de estudantes, conforme as directivas do Senado;

(2) 組織及更新與教學及學生學習有關的資料庫；

(2) Organizar e actualizar as bases de dados relativas aos assuntos pedagógicos e aprendizagem dos estudantes;

(3) 編製澳大概覽、校曆及學生手冊；

(3) Elaborar o prospecto da UM, o calendário académico e os guias dos estudantes;

(4) 印製及簽發文憑、證書及學術證明文件及聲明書；

(4) Imprimir e emitir diplomas, certificados, documentos de certificação académica e declarações académicas;

(5) 與各部門合作，籌備及協助舉辦學術活動以及畢業典禮。

(5) Preparar e apoiar a realização das actividades académicas e da cerimónia de graduação, com a colaboração dos vários serviços.

(二) 大學圖書館：

2) Biblioteca Universitária:

(1) 為澳大教學、學習及研究提供所需的參考書籍、學報、電子資訊網絡及電子資料庫；

(1) Disponibilizar livros de referência jornais académicos, redes de informação electrónica e bases de dados electrónicas, necessários ao ensino, à aprendizagem e à investigação na UM;

(2) 收集、保存、組織及發展澳大學術資源；

(2) Coleccionar, conservar, organizar e desenvolver os recursos académicos da UM;

(3) 提供適當場所、環境及專業指導，以供教學、學習及研究之用；

(3) Disponibilizar locais e ambientes adequados, bem como a orientação especializada, destinados ao ensino, à aprendizagem e à investigação;

(4) 確保大學圖書館的設施能配合澳大學術活動的使用；

(4) Assegurar a adequação das instalações da Biblioteca Universitária às actividades académicas da UM;

(5) 積極參與圖書館的館際協作及資源共享；

(5) Participar activamente na cooperação e na partilha de recursos com outras bibliotecas;

(6) 協調大學出版物的登記及發行事宜，並為相關事宜提供專業意見。

(三) 研究服務及知識轉移辦公室：

- (1) 制定、評估及執行澳大研究 及知識產權相關的規定；
- (2) 協助編製澳大年度研究預算，管理內部及外部資助的研究項目及其相關事宜；
- (3) 保護澳大的知識產權，處理知識產權及知識轉移事務，並管理相關事宜；
- (4) 協調及支援澳大的附屬機構及依托澳大建設的研究平台；
- (5) 促進本地及海外產學研合作，增強澳大創新創業的氛圍；
- (6) 開展研究獎勵，推廣研究成果，鼓勵追求卓越研究成效，擴大澳大研究的影響力。

(四) 教與學優化中心：

- (1) 為澳大檢討及優化教與學的政策、活動及評估；
- (2) 發展及提供專業發展課程，以提升教與學的效能；
- (3) 組織或支援以卓越教與學為目標的項目及教育課程；
- (4) 向教學人員及學生提供教與學方面的諮詢、研究及相關專業服務。

(五) 全球事務部：

- (1) 協助澳大訂定策略性的全球事務發展方向，以增強區內的競爭力；
- (2) 促進澳大與其他地區學術機構關係網絡的發展、推廣及維繫，並進行互訪活動；
- (3) 舉辦或協辦各類活動，藉以提升澳大的國際地位及提高校內的學術及文化氛圍；

(6) Coordenar e dar conselhos sobre as matérias de registo e distribuição das publicações da UM.

3) Gabinete de Apoio à Investigação e de Transferência de Conhecimento:

- (1) Definir, avaliar e executar as regras respeitantes à investigação e propriedade intelectual da UM;
- (2) Prestar auxílio na elaboração do orçamento anual de investigação da UM e gerir os assuntos relacionados com projectos de investigação com financiamento interno e externo;
- (3) Proteger a propriedade intelectual da UM, gerir e tratar dos assuntos relacionados com a propriedade intelectual e com a transferência de conhecimento;
- (4) Coordenar e apoiar instituições afiliadas e plataformas de investigação ligadas à UM;
- (5) Promover a cooperação entre a universidade, a indústria e instituições de investigação, a nível local e internacional, e reforçar o ambiente de inovação e empreendedorismo na UM;
- (6) Organizar prémios de investigação, promover os resultados de investigação, encorajar a prossecução da excelência na investigação e alargar o impacto das investigações realizadas pela UM.

4) Centro para a Melhoria do Ensino e da Aprendizagem:

- (1) Rever e aperfeiçoar a política, prática e avaliação do ensino e da aprendizagem na UM;
- (2) Formular e disponibilizar programas de desenvolvimento profissional para a melhoria da eficácia do ensino e da aprendizagem;
- (3) Organizar e/ou apoiar projectos e programas educacionais que promovam a prossecução da excelência no ensino e na aprendizagem;
- (4) Prestar consultadoria, investigação e serviços profissionais relevantes, nas áreas do ensino e da aprendizagem, aos docentes e estudantes.

5) Gabinete de Assuntos Globais:

- (1) Assistir a UM na definição da direcção de desenvolvimento estratégica no que diz respeito aos assuntos globais, com vista a aumentar a sua competitividade na região;
- (2) Promover o desenvolvimento, a expansão e a manutenção da rede de contacto da UM com instituições académicas em outras regiões, e realizar vistas de intercâmbio mútuas;
- (3) Organizar ou assistir na organização de vários tipos de actividades, destinadas a elevar a posição da UM a nível internacional e promover um ambiente académico e cultural na UM;

(4) 協調各單位及其資源，從而有效地執行對外交流計劃或其他文化活動。

(六) 校友及發展辦公室：

- (1) 促進校友及校友會對母校的歸屬感並與母校保持聯繫；
- (2) 制定有關制度以培養及鼓勵校友支持與回饋母校及協助校友會的發展及壯大；
- (3) 就發展社會合作伙伴、捐贈者關係、年度捐贈計劃及其他捐贈活動的策略方向及目標進行部署；
- (4) 統籌及執行宣傳及籌募策略，以制定可持續的捐贈計劃。

(七) 安健及環境事務辦公室：

- (1) 協助制定有關校園健康、安全及環保方面的政策及守則，並確保其符合本地法律法規及大學內部的發展要求；
- (2) 監察及確保有關範疇的政策及措施的嚴格執行；
- (3) 對違反有關規定或不符合現象，提供報告及改善建議，並協助有關部門落實執行；
- (4) 負責組織有關範疇的推廣活動及培訓工作。

(八) 校長辦公室：

- (1) 協助校長處理和協調校長辦公室的日常事務；
- (2) 協助校長處理呈交校董會及其委員會的建議書和報告，並跟進其執行進度；
- (3) 協助校長領導校內部門和委員會的協調工作，尤其是由校長主持的委員會；
- (4) 直接與政府部門、校外主要相關機構、社團及委員會保持聯繫，並作為主要聯絡處。根據需要出席相關會議和活動；
- (5) 協調、執行及監察由校長親自主持或推動的重要工作；

(4) Coordenar as diversas unidades e os seus recursos, para uma execução eficaz dos programas de intercâmbio globais e de outras actividades culturais.

6) Gabinete dos Antigos Alunos e do Desenvolvimento:

- (1) Cultivar o sentimento de pertença dos antigos alunos e das associações dos antigos alunos para com a alma mater e promover uma relação contínua com a mesma;
- (2) Desenvolver programas para nutrir e incentivar o contributo e apoio dos antigos alunos à alma mater e coadjuvar no desenvolvimento e expansão das associações dos antigos alunos;
- (3) Planear a direcção estratégica e as metas sobre a parceria com a comunidade, a relação com os doadores, programas de doação anuais e outras iniciativas para angariação de fundos;
- (4) Coordenar e implementar estratégias de comunicação e de angariação de fundos para desenvolver programas de doação sustentáveis.

7) Gabinete para os Assuntos da Saúde, Segurança e Ambientais:

- (1) Coadjuvar no estabelecimento das políticas e orientações da saúde, segurança e protecção ambiental e assegurar a plena conformidade com a legislação local e os requisitos de desenvolvimento da UM;
- (2) Supervisionar e garantir uma rigorosa implementação das respectivas políticas e medidas;
- (3) Reportar as violações e não-conformidades, emitir sugestões para a melhoria, e coadjuvar os departamentos competentes na implementação das medidas de melhoria;
- (4) Organizar respectivas actividades de promoção e formação.

8) Gabinete do Reitor:

- (1) Coadjuvar o reitor no tratamento e coordenação dos assuntos diários do Gabinete do Reitor;
- (2) Coadjuvar o reitor na apresentação de propostas e relatórios ao Conselho da Universidade e às suas comissões, e no acompanhamento da respectiva implementação;
- (3) Coadjuvar o reitor na coordenação das unidades e comissões internas, especialmente das comissões presididas pelo primeiro;
- (4) Desempenhar o papel do principal ponto de ligação e manter contacto directo com departamentos governamentais e com instituições, associações e comissões externas com que a UM tenha relações importantes, participando nas reuniões e actividades respectivas, quando necessário;
- (5) Coordenar, executar e supervisionar importantes trabalhos liderados ou promovidos pelo reitor;

(6) 執行校長指派的其他任務。

(6) Exercer outras funções atribuídas pelo reitor.

(九) 學生事務部：

9) Gabinete de Assuntos dos Estudantes:

(1) 為學生提供一般服務，以及簽發和鑑證與學生事務相關的文件；

(1) Prestar serviços gerais aos estudantes, emitir e autenticar os documentos relacionados com os assuntos dos estudantes;

(2) 為學生提供專業服務，包括心理輔導以及提供職業規劃及升學的資訊及建議等；

(2) Prestar serviços profissionais aos estudantes, incluindo aconselhamento psicológico, informações e sugestões sobre o planeamento da carreira e os estudos mais avançados;

(3) 為促進學生的全面發展組織相關活動；

(3) Organizar actividades para o desenvolvimento holístico dos estudantes;

(4) 促進澳大學生組織和大學校隊的發展，積極與學生溝通，並收集其對於學生事務的意見；

(4) Promover o desenvolvimento das associações estudantis da UM e equipas universitárias, comunicar activamente com os estudantes e recolher as suas opiniões sobre os assuntos dos estudantes;

(5) 組織及更新學生事務的相關資料庫。

(5) Organizar e actualizar as bases de dados relacionadas com os assuntos dos estudantes.

(十) 體育事務部：

10) Gabinete de Assuntos Desportivos:

(1) 促進體育文化，培養學生的體育精神；

(1) Promover a cultura desportiva e cultivar o espírito desportivo dos estudantes;

(2) 提升大學的體育水平；

(2) Elevar o nível desportivo da UM;

(3) 對澳大各運動團體、運動校隊及體育活動給予支持；

(3) Prestar apoio às diversas organizações, equipas universitárias e actividades desportivas da UM;

(4) 透過參與體育活動增進師生關係；

(4) Estreitar a relação entre os docentes e estudantes através das actividades desportivas;

(5) 管理澳大校園的所有體育場地和設施。

(5) Gerir todas as instalações e equipamentos desportivos no campus da UM.

(十一) 策略及規劃辦公室：

11) Gabinete de Estratégias e Planeamento:

(1) 開展績效或對比研究，提供及時和準確的資訊和分析，以幫助管理層決策和評估學術單位的整體表現；

(1) Realizar estudos de desempenho ou estudos comparados, efectuar análises e fornecer informações, de forma atempada e precisa, à direcção da Universidade, por forma a facilitar a sua decisão e avaliação do desempenho global das unidades académicas;

(2) 協助校長制定、執行及監察澳大年度工作報告及計劃、多年度計劃及十年發展策略（規劃）；

(2) Coadjuvar o reitor na formulação, implementação e supervisão dos relatórios e planos de actividade anuais, dos planos multianuais e das estratégias (plano) de desenvolvimento de 10 anos da UM;

(3) 協助校長牽領重點學術和研究領域的發展策略；

(3) Coadjuvar o reitor no acompanhamento da implementação de estratégias de desenvolvimento nas principais áreas académicas e de investigação;

(4) 開展與大學發展相關的高等教育研究；

(4) Realizar investigações no âmbito do ensino superior que sejam relevantes ao desenvolvimento da UM;

(5) 執行校長指派的其他任務。

(5) Exercer outras funções atribuídas pelo reitor.

第九條
行政部門

一、《澳門大學章程》第四十三條第一款所指的行政部門及其附屬單位為：

- (一) 行政部，下設人力資源處及採購處；
- (二) 財務部，下設會計處、出納處及預算處；
- (三) 校園管理及發展部，下設工程及設施維護處、機電處、校園服務處及保安及設施服務處；
- (四) 資訊及通訊科技部，下設電腦教學暨技術服務處、資訊管理處及資訊基建暨用戶服務處；
- (五) 傳訊部，下設公共關係處；
- (六) 內部審計辦公室。

二、上款所指的部門由相關領域的專業人員主管，隸屬校長或管轄該工作範圍的副校長。如有需要，副校長可同時兼任行政部門的主管。

三、第一款所指的行政部門的主管的職銜如下：

- (一) 行政總監；
- (二) 財務總監；
- (三) 校園管理及發展總監；
- (四) 資訊及通訊科技總監；
- (五) 傳訊總監；
- (六) 內部審計辦公室主任。

四、第一款所指的行政部門的附屬單位的主管的職銜如下：

- (一) 人力資源處處長；

Artigo 9.º

Serviços Administrativos

1. Os serviços administrativos e as respectivas subunidades a que se refere no n.º 1 do artigo 43.º dos Estatutos da UM são:

- 1) Gabinete de Administração, que compreende como subunidades a Secção de Recursos Humanos e a Secção de Aprovisionamento;
- 2) Gabinete de Assuntos Financeiros, que compreende como subunidades a Secção de Contabilidade, a Secção de Tesouraria e a Secção de Orçamento;
- 3) Gabinete de Gestão e Desenvolvimento do Complexo Universitário, que compreende como subunidades a Secção de Construção e Manutenção de Instalações, a Secção de Electricidade e Mecânica, a Secção de Serviços do Campus e a Secção de Serviços de Segurança e Instalações;
- 4) Gabinete para as Tecnologias de Informação e Comunicação, que compreende como subunidades a Secção de Informática Pedagógica e Serviços Técnicos, a Secção para a Gestão de Informação e a Secção de Infra-estruturas Informáticas e Serviços aos Utilizadores;
- 5) Gabinete de Comunicação, que compreende como subunidade a Secção de Relações Públicas;
- 6) Gabinete da Auditoria Interna.

2. Os serviços a que se refere o número anterior são dirigidos por especialistas da respectiva área, subordinados ao reitor ou aos vice-reitores daquela área. Caso necessário, os vice-reitores podem acumular as funções de chefes dos serviços administrativos.

3. As designações dos chefes dos serviços administrativos a que se refere o n.º 1 são as seguintes:

- 1) Director do Gabinete de Administração;
- 2) Director do Gabinete de Assuntos Financeiros;
- 3) Director do Gabinete de Gestão e Desenvolvimento do Complexo Universitário;
- 4) Director do Gabinete para as Tecnologias de Informação e Comunicação;
- 5) Director do Gabinete de Comunicação;
- 6) Director do Gabinete da Auditoria Interna.

4. As designações dos chefes das subunidades dos serviços administrativos a que se refere o n.º 1 são as seguintes:

- 1) Chefe da Secção de Recursos Humanos;

(二) 採購處處長；	2) Chefe da Secção de Aproveitamento;
(三) 會計處處長；	3) Chefe da Secção de Contabilidade;
(四) 出納處處長；	4) Chefe da Secção de Tesouraria;
(五) 預算處處長；	5) Chefe da Secção de Orçamento;
(六) 工程及設施維護處處長；	6) Chefe da Secção de Construção e Manutenção de Instalações;
(七) 機電處處長；	7) Chefe da Secção de Electricidade e Mecânica;
(八) 校園服務處處長；	8) Chefe da Secção de Serviços do Campus;
(九) 保安及設施服務處處長；	9) Chefe da Secção de Serviços de Segurança e Instalações;
(十) 電腦教學暨技術服務處處長；	10) Chefe da Secção de Informática Pedagógica e Serviços Técnicos;
(十一) 資訊管理處處長；	11) Chefe da Secção para a Gestão de Informação;
(十二) 資訊基建暨用戶服務處處長；	12) Chefe da Secção de Infra-estruturas Informáticas e Serviços aos Utilizadores;
(十三) 公共關係處處長。	13) Chefe da Secção de Relações Públicas.

五、各行政部門的主管及相關的附屬單位的主管由負責管轄該部門的副校長推薦，校長任免。

六、經校長的批准，各行政部門可按需要將行政部門副主管或助理主管的職銜授予其附屬單位主管。該職銜不帶額外報酬。

七、各行政部門的主管為校務協調委員會的成員。

八、各行政部門的職權如下：

(一) 行政部：

(1) 制定適用一般行政措施的原則、標準及程序；

(2) 推動行政範疇上的優質管理，有系統地評估和提高行政績效，以提高服務質量和環保效能；

(3) 按照《澳門大學人員通則》的規定，協助處理人員的招聘、委任、晉升及調任方面的行政程序，並負責協調各部門人力的分配任用，以及員工培訓及發展等事宜；

5. Os chefes dos serviços administrativos e os chefes das respectivas subunidades são nomeados e exonerados pelo reitor, sob recomendação dos vice-reitores responsáveis pelos respectivos serviços.

6. Os serviços administrativos, podem, quando necessário e mediante aprovação do reitor, atribuir os títulos de subchefe ou chefe auxiliar do serviço administrativo aos chefes das suas subunidades, sem remuneração adicional.

7. Os chefes dos vários serviços administrativos são membros do Conselho de Coordenação dos Assuntos da Universidade.

8. As competências dos serviços administrativos são as seguintes:

1) Gabinete de Administração:

(1) Definir os princípios, critérios e procedimentos para as medidas administrativas gerais;

(2) Promover a qualidade da gestão na área administrativa e avaliar, de maneira sistemática a eficácia e eficiência administrativas e promovê-las para melhorar a qualidade dos serviços e a eficiência ambiental;

(3) Colaborar nos procedimentos administrativos de recrutamento, nomeação, promoção e transferência do pessoal, em conformidade com o Estatuto do Pessoal da UM, coordenar a afectação do pessoal aos vários serviços e proceder à respectiva formação e desenvolvimento, entre outros;

(4) 管理有關工作人員的福利事務，以及協助設定及執行紀律程序、投訴及上訴機制，以處理人事糾紛問題；

(5) 提交《澳門大學人員通則》的修改建議；

(6) 制定有關資產及勞務的取得、開標及報價方面的內部運作規則，並確保其嚴格執行。

(二) 財務部：

(1) 協助編製澳大年度及多年度的工作計劃及財政計劃，以及本身預算案、補充預算案及修改預算案；

(2) 執行獲通過的預算案，確保資金的正常流動及財政的完善管理；

(3) 編製結算帳目及財務報告，並提交財務管理委員會及校董會審議；

(4) 編製及更新澳大的會計帳目；

(5) 組織及更新澳大的財產清冊；

(6) 制定及更新財務活動的運作規則，並確保其嚴格執行。

(三) 校園管理及發展部：

(1) 負責規劃、協調及跟進校園的工程計劃；

(2) 負責校園空間規劃；

(3) 負責校園空調設備、電機設施及消防系統的維護，以及燃氣和機電系統的管理；

(4) 負責校園樓宇及設施的保養、維修及清潔服務；

(5) 負責校園的保安、交通及泊車管理，以及教職員宿舍管理服務；

(6) 負責場地設施和影音設備，以及商舖和餐飲服務管理工作；

(7) 負責校園景觀水體綠化事務；

(8) 提供校園的後勤支援和倉務管理。

(4) Gerir os assuntos relacionados com regalias do pessoal, apoiar a criação e aplicação do procedimento disciplinar e de mecanismos de queixa e de recurso, para resolução de conflitos do pessoal;

(5) Apresentar propostas de revisão do Estatuto do Pessoal da UM;

(6) Definir as regras de funcionamento interno relativas à aquisição de bens e serviços, ao acto público dos concursos e às propostas de preços e assegurar o seu cumprimento rigoroso.

2) Gabinete de Assuntos Financeiros:

(1) Apoiar a elaboração dos planos de actividades e financeiros, anuais e plurianuais, propostas de orçamento privativo, de orçamento suplementar e de alterações orçamentais da UM;

(2) Executar o orçamento aprovado e assegurar a circulação normal dos fundos, e uma gestão financeira apropriada;

(3) Elaborar as contas de encerramento e relatórios financeiros e submetê-los à apreciação da Comissão de Gestão Financeira e do Conselho da Universidade;

(4) Elaborar e manter actualizada a contabilidade da UM;

(5) Organizar e manter actualizado o inventário dos bens patrimoniais da UM;

(6) Definir e actualizar as regras de funcionamento relativas às operações financeiras e assegurar o seu cumprimento rigoroso.

3) Gabinete de Gestão e Desenvolvimento do Complexo Universitário:

(1) Planear, coordenar e acompanhar os projectos de construção no complexo universitário;

(2) Gerir o planeamento do espaço do complexo universitário;

(3) Zelar pela manutenção dos equipamentos de ar-condicionado, das instalações eléctricas e do sistema de protecção e combate a incêndios, assim como pela gestão dos sistemas de gás e electromecânicos no complexo universitário;

(4) Zelar pelos serviços de manutenção, reparação e limpeza dos edifícios e instalações do complexo universitário;

(5) Zelar pela gestão da segurança, transporte e estacionamento no complexo universitário, e pelos serviços de gestão das residências de docentes e funcionários;

(6) Zelar pela gestão dos espaços e instalações, dos equipamentos audiovisuais, das lojas e dos serviços de fornecimento de refeições;

(7) Zelar pelos assuntos relativos às paisagens, massas de água e espaço verde no complexo universitário;

(8) Fornecer apoio logístico e serviços de gestão de arrecadações no complexo universitário.

(四) 資訊及通訊科技部：

(1) 為一般教學、學習及研究提供適當的資訊科技設施及支援；

(2) 協助教研人員及學生有效地使用教學、學習及研究方面的資訊科技；

(3) 為澳大開發或選用適當的資訊管理系統，並協助各部門有效地使用有關係統；

(4) 為優化行政程序提供資訊科技的服務。

(五) 傳訊部：

(1) 宣傳大學的良好形象，維護及提升大學的聲譽及地位；

(2) 促進與公眾的溝通及互動，建立良好的社區關係；

(3) 保持與傳媒的良好關係，及時發放大學的最新資訊；

(4) 協助大學制定媒體方案，為大學管理層提供策略性建議；

(5) 組織大型活動，促進大學的發展，提升大學在本地及國際上的學術地位；

(6) 為大學的重要嘉賓提供專業的禮賓及接待服務；

(7) 促進內部良好溝通，制定公關禮節及媒體事項指引予校內各單位，提供公關方面的專業建議及培訓。

(六) 內部審計辦公室：

(1) 為校董會和管理層提供獨立的、專業的和優質的審計服務；

(2) 確保大學設有恰當和有效的風險管理架構及流程控制和治理機制；

(3) 確保大學遵守所有法規及其他規章，資源用得有效率、有成效和合乎經濟效益；

4) Gabinete para as Tecnologias de Informação e Comunicação:

(1) Disponibilizar instalações e apoio de tecnologia de informação adequados para o ensino, a aprendizagem e a investigação, em geral;

(2) Apoiar o pessoal docente e de investigação e os estudantes na utilização eficaz de tecnologias de informação para o ensino, a aprendizagem e a investigação;

(3) Desenvolver ou seleccionar o sistema de gestão da informação adequado para a UM e apoiar os vários serviços na sua eficiente utilização;

(4) Disponibilizar serviços de tecnologia de informação para a optimização dos procedimentos administrativos.

5) Gabinete de Comunicação:

(1) Promover uma imagem positiva da UM, preservando e elevando o seu prestígio e estatuto;

(2) Promover a comunicação e interacção com o público em geral e estabelecer boas relações comunitárias;

(3) Manter boas relações com os órgãos de comunicação social e proceder à divulgação atempada das informações actualizadas da UM;

(4) Coadjuvar a UM na elaboração de planos de comunicação social e oferecer respectivas sugestões estratégicas à direcção da UM;

(5) Organizar actividades de grande escala para promover o desenvolvimento da UM e elevar o seu estatuto académico a nível local e internacional;

(6) Prestar serviços profissionais de recepção e protocolares aos convidados importantes da UM;

(7) Promover uma boa comunicação interna, formular linhas de orientação para os assuntos de relações públicas, protocolares e de comunicação social destinadas às diversas unidades da UM e oferecer sugestões e formações profissionais na área de relações públicas.

6) Gabinete da Auditoria Interna:

(1) Prestar serviços de auditoria independente, profissional e de boa qualidade ao Conselho da Universidade e à direcção da UM;

(2) Assegurar o estabelecimento, na UM, de uma estrutura para a gestão de riscos e de um mecanismo para o controlo e gestão de procedimentos, adequados e eficazes;

(3) Assegurar o cumprimento, pela Universidade, dos diplomas legais e de outros regulamentos e a utilização dos recursos de forma eficiente, eficaz e económica;

(4) 確保管理層得到合時、準確及足夠的資訊以幫助決策；

(5) 協助大學建立具高道德標準、誠實和正直的文化，確保員工的工作及行為符合適用的法律和法規，並遵從廉潔和誠信的原則。

(4) Assegurar que as informações sejam proporcionadas à direcção de forma atempada, precisa e adequada para apoiar a sua tomada de decisões;

(5) Coadjuvar a Universidade no estabelecimento de uma cultura de honestidade e integridade, com padrões éticos de alto nível, e assegurar que o trabalho e comportamento dos trabalhadores sejam em conformidade com os diplomas legais e regulamentos aplicáveis e com os princípios de honestidade e integridade.

教育基金 公告

茲公告，有關公佈於二零二六年一月十四日第二期《澳門特別行政區公報》第二組的“2026/2027及2027/2028學校年度為非高等教育學生及橫琴粵澳深度合作區內澳門子弟學校學生提供保險服務”公開招標，招標實體已按照招標方案第5點的規定於二零二六年一月二十八日作出解答，並將之附於投標案卷內。

投標者可於辦公時間內前往位於澳門約翰四世大馬路7-9號一樓教育及青年發展局查閱上述的解答。有關資料亦可透過教育及青年發展局網頁（<http://www.dsedj.gov.mo>）下載。

二零二六年一月二十三日於教育基金

教育基金行政管理委員會主席 龔志明（教育及青年發展局局長）

委員 阮佩賢（教育及青年發展局副局長）

FUNDO EDUCATIVO Anúncio

Faz-se saber que em relação ao concurso público para a «Aquisição de Seguro Escolar para os Alunos do Ensino Não Superior e para os Alunos que Frequentam as Escolas Destinadas aos Educandos da RAEM na Zona de Cooperação Aprofundada entre Guangdong e Macau em Hengqin nos Anos Escolares de 2026/2027 e 2027/2028», publicado no *Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau* n.º 2, II Série, de 14 de Janeiro de 2026, foram prestados esclarecimentos, no dia 28 de Janeiro de 2026, nos termos do ponto 5 do Programa do concurso público, pela entidade que põe a prestação de serviços a concurso, tendo sido anexada uma cópia dos mesmos ao respectivo processo.

Os referidos esclarecimentos encontram-se disponíveis para consulta, durante o horário de expediente, na Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude, sita na Avenida D. João IV, n.ºs 7-9, 1.º andar, Macau, podendo também ser descarregados através da página electrónica da Direcção dos Serviços de Educação e de Desenvolvimento da Juventude (<http://www.dsedj.gov.mo>).

Fundo Educativo, aos 23 de Janeiro de 2026.

O Presidente do Conselho Administrativo do Fundo Educativo, *Kong Chi Meng* (Director da DSEDJ).

O Membro do Conselho Administrativo, *Iun Pui Iun* (Subdirectora da DSEDJ).

公共建設局

公告

「新城填海A區與澳門半島連接橋(A3)之行人通道建造工程」
公開招標

1. 招標實體：澳門特別行政區。

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE OBRAS PÚBLICAS

Anúncio

Concurso público de empreitada de obra pública designada por

«*Empreitada de Construção de Passagem Pedonal na Via de Acesso (A3) entre a Zona A dos Novos Aterros Urbanos e a Península de Macau*»

1. Entidade que põe a obra a concurso: Região Administrativa Especial de Macau.

2. 進行招標程序的部門：公共建設局。

3. 招標方式：公開招標。

4. 承攬工程的標的：興建新城填海A區與澳門半島連接橋(A3)之行人通道。

5. 施工地點：在A3連接橋北側於澳門側水塘起始跨越友誼大馬路和友誼大橋後，轉而與興建中的A3連接橋並行至新城A區的濠江大馬路。

6. 分段工程：否。

7. 接受提交草擬圖則：否。

8. 承攬類型：本工程以系列價金方式承攬。

9. 最長施工期：最長總施工期為570（五百七十）工作天（由委託工程日起計算），分為：

工程節點1：完成澳門側有蓋行人通道樁基礎及承台結構，最長施工期為220（二百二十）工作天，由首次委託工程日起計算；

工程節點2：完成澳門側有蓋行人通道橋墩及橋面結構，最長施工期為310（三百一十）工作天，由首次委託工程日起計算；

工程節點3：完成澳門側有蓋行人通道建築裝修、機電設備安裝及測試（包括清拆所有臨時設施及場地清理），最長施工期為400（四百）工作天，由首次委託工程日起計算；

工程節點4：完成海上段及A區側無蓋行人通道基礎及橋面結構，最長施工期340（三百四十）工作天，由第二次委託工程日起計算（第二次委託工程預計於首次委託工程日起計約150工作天後進行，具體日期將由定作人確定及通知）。

（由競投者訂定：須參照招標方案前序第9條及第10條之說明）

（本工程分兩次委託：須參見承攬規則III.2第8條的規定）

2. Serviço por onde corre o procedimento do concurso: Direcção dos Serviços de Obras Públicas.

3. Modalidade de concurso: concurso público.

4. Objecto da empreitada: construção da passagem pedonal na via de acesso (A3) entre a Zona A dos Novos Aterros Urbanos e a Península de Macau.

5. Local de execução: o alinhamento da construção inicia-se no reservatório do lado de Macau, situado a norte da via de acesso (A3), e após atravessar a Avenida da Amizade e a Ponte da Amizade, mudará de direcção no sentido da via de acesso (A3), que se encontra em curso, e segue até à Avenida Hou Kong da Zona A dos Novos Aterros Urbanos.

6. Obra dividida por partes: não.

7. Admissibilidade de apresentação de anteprojecto: não.

8. Tipo de empreitada: por série de preços.

9. Prazo máximo de execução da obra: O prazo máximo global de execução é de 570 (quinhentos e setenta) dias de trabalho (contados a partir da data de consignação da obra), sendo a:

- 1.ª meta obrigatória: conclusão das fundações por estacas e da estrutura de maciço da passagem pedonal coberta situada no lado de Macau, com o prazo máximo de execução de 220 (duzentos e vinte) dias de trabalho, contados a partir da data da primeira consignação da obra;

- 2.ª meta obrigatória: conclusão das estruturas dos pilares e do tabuleiro da passagem pedonal coberta situada no lado de Macau, com o prazo máximo de execução de 310 (trezentos e dez) dias de trabalho, contados a partir da data da primeira consignação da obra;

- 3.ª meta obrigatória: conclusão dos trabalhos de construção e de remodelação, bem como da instalação e dos testes de equipamentos electromecânicos (incluindo os trabalhos de demolição de todas as instalações provisórias e de limpeza do local) da passagem pedonal coberta situada no lado de Macau, com o prazo máximo de execução de 400 (quatrocentos) dias de trabalho, contados a partir da data da primeira consignação da obra;

- 4.ª meta obrigatória: conclusão das fundações e das estruturas do tabuleiro da passagem pedonal não coberta situada na parte marítima e no lado da Zona A, com o prazo máximo de execução de 340 (trezentos e quarenta) dias de trabalho, contados a partir da data da segunda consignação da obra (a segunda consignação da obra será realizada no prazo de cerca de 150 dias de trabalho, contados a partir da data da primeira consignação da obra, cuja data concreta será determinada e notificada pelo Dono da Obra);

(Indicado pelo concorrente; deve consultar os pontos 9 e 10 do Preâmbulo do Programa do Concurso).

(A presente empreitada objecto de 2 (duas) consignações da obra, devendo consultar o disposto no ponto 8 do Caderno de Encargo III.2).

10. 底價：不設底價。
11. 參加條件：在土地工務局有施工註冊，以及在交標截止日期前已遞交註冊申請或續期申請的自然人或法人，而後者的接納將取決於所提交註冊申請或續期申請的批准。
- 任何自然人或法人，不論以獨立身份或以集團形式參與，均僅可提交一份標書。
12. 可獲判給承攬之投標者集團所採納之法定合夥方式：應根據由八月三日第40/99/M號法令核准的商法典之對外合作經營的規定。
13. 查閱案卷及取得副本之地點及時間：
- 地點：公共建設局，位於羅理基博士大馬路南光大廈九樓。
- 時間：逢工作日9:00至12:45及14:30至17:00。
- 除可前往上述地點取得投標案卷副本(電子版)外，在符合及遵守網上下載服務的使用規則及條款下，亦可透過公共建設局網頁(www.dsop.gov.mo)下載投標案卷副本。
- 投標案卷副本：電子版，價格為澳門元\$1,000.00（壹仟澳門元）。
14. 交標地點、日期及時間：
- 地點：公共建設局，位於羅理基博士大馬路南光大廈九樓。
- 截止日期及時間：二零二六年三月十一日（星期三），下午五時正截止。
- 倘因不可抗力之原因或其他阻礙導致部門(公共建設局)於交標截止時停止辦公，交標期限將順延至緊接之首個工作日相同時間。
15. 編製標書使用之語言：投標書及其附加文件應以澳門特別行政區之任一正式語文編製，但招標方案明確允許使用非澳門特別行政區正式語文之情況除外。
10. Preço base: não há.
11. Condições de admissão: pessoas, singulares ou colectivas, inscritas na Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana na modalidade de execução de obras, bem como aquelas que à data limite de apresentação de propostas tenham requerido ou renovado a referida inscrição, sendo que neste último caso a admissão é condicionada ao deferimento do pedido de inscrição ou renovação.
- As pessoas, singulares ou colectivas, por si ou em agrupamento, só podem submeter uma única proposta.
12. Modalidade jurídica da associação a adoptar pelo concorrente em agrupamento a quem venha eventualmente a ser adjudicada a empreitada: consórcio externo nos termos previstos no Código Comercial, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 40/99/M, de 3 de Agosto.
13. Local e hora para consulta do processo do concurso e obtenção de cópias:
- Local: sede da DSOP, sita na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 9.º andar.
- Hora: todos os dias úteis, das 9:00 às 12:45 e das 14:30 às 17:00 horas.
- Para além da obtenção das cópias (versão digital) do processo do concurso no local acima citado, sujeito às regras e aos termos de utilização do serviço de descarregamento *online*, podem as mesmas serem descarregadas da página electrónica da Direcção dos Serviços de Obras Públicas (www.dsop.gov.mo).
- Cópias do processo do concurso: versão digital, mediante o pagamento de \$1 000,00 (mil patacas).
14. Local, data e hora limite para a entrega das propostas:
- Local: sede da DSOP, sita na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 9.º andar.
- Data e hora limite: dia 11 de Março de 2026 (quarta-feira), até às 17:00 horas.
- Em caso de encerramento do Serviço (DSOP) na hora limite para a entrega de propostas por motivo de força maior ou qualquer outro motivo impeditivo, o prazo para a entrega das propostas é adiado para o primeiro dia útil seguinte à mesma hora.
15. Língua a utilizar na redacção da proposta: a proposta e os documentos que a acompanham devem estar redigidos em qualquer uma das línguas oficiais da RAEM, chinês ou português. É permitida a utilização de língua não oficial da RAEM nos casos expressamente indicados no programa do presente concurso.

16. 標書有效期：90(九十)日，由公開開標結束之日起計，根據十一月八日第74/99/M號法令第九十三條規定，可延長有效期。

17. 臨時擔保：\$2,200,000.00（貳佰貳拾萬澳門元），以現金存款、法定銀行擔保或保險擔保之方式提供。

18. 確定擔保：判給總金額的5%（為擔保合同之履行，須從承攬人收到之每次部分支付中扣除5%，作為已提供之確定擔保之追加）。

19. 公開開標日期：

地點：公共建設局，位於羅理基博士大馬路南光大廈十樓。

日期及時間：二零二六年三月十二日（星期四），九時三十分。

倘因不可抗力之原因或其他阻礙導致部門（公共建設局）於公開開標日停止辦公，公開開標日將順延至緊接之首個工作日相同時間。

根據十一月八日第74/99/M號法令第八十條所預見的效力，及對所提交之標書文件可能出現的疑問作出澄清，競投者或其代表應出席公開開標。

20. 評標標準：

- 工程造價：50%
- 施工期：10%
- 施工經驗及質量：20%
- 施工方案：10%
- 人力資源計劃方案及執行本工程本地僱員比例：10%

21. 判給標準：

16. Prazo de validade das propostas: 90 (noventa) dias, a contar a partir da data de encerramento do acto público do concurso, prorrogável nos termos do artigo 93.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro.

17. Caução provisória: \$2 200 000,00 (dois milhões e duzentas mil patacas), a prestar mediante depósito em dinheiro, garantia bancária ou seguro-caução aprovado nos termos legais.

18. Caução definitiva: 5% do preço total da adjudicação (das importâncias que o empreiteiro tiver a receber, em cada um dos pagamentos parciais são deduzidos 5% para garantia do contrato, em reforço da caução definitiva prestada).

19. Data de realização do acto público do concurso:

Local: sede da DSOP, sita na Av. do Dr. Rodrigo Rodrigues, Edifício Nam Kwong, 10.º andar.

Dia e hora: 12 de Março de 2026 (quinta-feira), pelas 09:30 horas.

Em caso de encerramento do Serviço (DSOP) para o referido acto público, por motivo de força maior ou qualquer outro motivo impeditivo, a data de realização do acto público do concurso é adiada para o primeiro dia útil seguinte à mesma hora.

Os concorrentes ou os seus representantes devidamente mandatados devem estar presentes no acto público para os efeitos previstos no artigo 80.º do Decreto-Lei n.º 74/99/M, de 8 de Novembro, e para esclarecer eventuais dúvidas relativas aos documentos apresentados no concurso.

20. Critérios de apreciação das propostas:

- Preço da empreitada: 50%
- Prazo de execução: 10%
- Experiência e qualidade em obras: 20%
- Programa de execução: 10%
- Plano do programa dos recursos humanos e proporção de trabalhadores residentes que executam a presente empreitada: 10%

21. Critério de adjudicação:

由總得分最高的競投者獲得判給，倘出現最高總得分相同的標書時，則判給予標書造價較低的競投者。

二零二六年一月二十三日於公共建設局

局長 林煒浩

A adjudicação é efectuada ao concorrente com pontuação total mais elevada e, no caso de haver empate na pontuação total mais elevada, a adjudicação é efectuada ao concorrente com a proposta de preço mais baixo.

Direcção dos Serviços de Obras Públicas, aos 23 de Janeiro de 2026.

O Director, *Lam Wai Hou*.

海 事 及 水 務 局

通 告

第 1/2026 號通告

按照第28/2003號行政法規《對外貿易活動規章》第三條（三）項的規定，海事及水務局局長發佈本通告。

一、指定下列臨時性對外貿易海上口岸、用途及有效期：

（一）路環聯生工業村臨時D碼頭，用於起卸散裝建材，有效期至二零二六年十二月三十一日；

（二）內港北箱涵截流工程-前期工程附近海面，用於內港北箱涵截流工程-前期工程，有效期至工程結束日；

（三）建築廢料堆填區填（軟基）土及堤堰建造工程附近海面，用於建築廢料堆填區填（軟基）土及堤堰建造工程，有效期至工程結束日；

（四）澳門國際機場航空煤油管道恢復工程附近海面，用於澳門國際機場航空煤油管道恢復工程，有效期至工程結束日；

（五）九澳油庫碼頭結構維修工程附近海面，用於九澳油庫碼頭結構維修工程，有效期至工程結束日。

二、本通告於公佈翌日起生效，其效力追溯至獲許可開展有關活動之日。

二零二六年一月十六日於海事及水務局

局長 黃穗文

DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSUNTOS MARÍTIMOS E DE ÁGUA

Aviso

Aviso n.º 1/2026

Nos termos da alínea 3) do artigo 3.º do Regulamento Administrativo n.º 28/2003 vigente (Regulamento das Operações de Comércio Externo), a directora dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água manda publicar o presente aviso.

1. Os seguintes locais da fronteira marítima são indicados como locais provisórios para a realização de operações de comércio externo, com as seguintes finalidades e prazos de validade:

1) O Cais provisório n.º D do Parque Industrial da Concórdia, em Coloane, destinado à operação de descarga de materiais de construção a granel, com o prazo de validade até 31 de Dezembro de 2026;

2) A superfície do mar adjacente à empreitada de intercepção na “Box-Culvert” a norte do Porto Interior - obras preliminares, destinada à empreitada de intercepção na “Box-Culvert” a norte do Porto Interior - obras preliminares, com o prazo de validade até à sua conclusão;

3) A superfície do mar adjacente à obra de construção de aterro (solo mole) e diques no Aterro para Resíduos de Materiais de Construção, destinada à obra de construção de aterro (solo mole) e diques no Aterro para Resíduos de Materiais de Construção, com o prazo de validade até à sua conclusão;

4) A superfície do mar adjacente à empreitada de reposição do tubo de querosene de aviação para o Aeroporto Internacional de Macau, destinada à empreitada de reposição do tubo de querosene de aviação para o Aeroporto Internacional de Macau, com o prazo de validade até à sua conclusão;

5) A superfície do mar adjacente à empreitada de reparação das estruturas do Terminal de Combustíveis do Porto de Ká-Hó, destinada à empreitada de reparação das estruturas do Terminal de Combustíveis do Porto de Ká-Hó, com o prazo de validade até à sua conclusão.

2. O presente aviso entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e os seus efeitos retroagem ao dia da autorização do início das actividades acima discriminadas.

Direcção dos Serviços de Assuntos Marítimos e de Água, aos 16 de Janeiro de 2026.

A Directora, *Wong Soi Man*.

公證署公告及其他公告 ANÚNCIOS NOTARIAIS E OUTROS

第二公證署

山東大學澳門校友會

為着公佈之目的，透過二零二六年一月十五日簽署的經認證文書設立了上述社團。該社團的設立文件和章程已存檔於本署2026/ASS/M1檔案組內，編號為7號。

山東大學澳門校友會章程

第一章 總則

第一條

本會中文名稱為“山東大學澳門校友會”，英文名稱為“SHANDONG UNIVERSITY ALUMNI ASSOCIATION OF MACAO”。

第二條

本會宗旨：

1. 加強校友間的聯繫，促進校友與母校的交流；
2. 弘揚山東大學“為天下儲人才，為國家圖富強”的優良傳統；
3. 為母校發展、澳門的繁榮穩定及祖國的繁榮富強貢獻力量。

第三條

本會為非牟利團體，無存續期限。

會址設於澳門特別行政區，具體地址為：澳門宋玉生廣場335號獲多利中心6樓K-O室。

第二章 會員

第四條

基本會員：凡曾在山東大學（含原山東工業大學、原山東醫科大學及其前身齊魯大學）學習過，並在澳門定居、工作或學習，承認本會章程、自願參加本會者，均可申請成為基本會員。

榮譽會員/特邀會員：凡經理事會通過之現任，或曾任山東大學（含其前身山東大學堂、國立青島大學、華東大學等）的教職員，均可申請成為本會榮譽會員/特邀會員。

第五條

會員享有以下權利：

1. 選舉權、被選舉權和表決權；
2. 參與本會組織的各類活動的權利；
3. 對本會事務的監督權和建議權；
4. 自願退會的權利。

第六條

會員應履行以下義務：

1. 遵守本會章程及決議；
2. 維護本會的合法權益和名譽；
3. 積極參與本會活動，支持本會發展；
4. 按時繳納會費。

第三章 組織機關

第七條

本會的組織機關包括：會員大會、理事會和監事會。理事會和監事會的人數均為單數。

第八條

1. 會員大會是本會的最高權力機關，負責：
 - a) 制定和修改章程；
 - b) 審議理事會和監事會的工作報告；
 - c) 選舉或協商產生理事會和監事會成員。

2. 會員大會主席團設會長一人，秘書長一人。

3. 會員大會每年舉行一次，由理事會召集，大會之召集須最少提前八日以掛號信方式或透過簽收之方式而為之，召集書內應指出會議之日期、時間、地點及議程。

4. 會員大會由會長主持。會議決議取決於出席會員之絕對多數票。然而，修改章程的決議，須獲出席會員四分之三之贊同票。會員大會解散法人或延長法人存續期之決議，則須獲全體會員四分之三之贊同票。

第九條

在特殊情況下，經理事會或五分之三以上會員提議，可以召開特別會議。

第十條

1. 理事會負責本會的日常事務管理和會員大會決議的執行，帶領本會開展各項活動。

2. 理事會成員通過會員大會選舉或協商產生，每屆任期三年，可連選連任。

第十一條

理事會設：

1. 理事長一名；
2. 副理事長若干名；
3. 秘書長一名；
4. 副秘書長若干名；
5. 理事若干名。

第十二條

1. 監事會負責監督會員大會決議的執行情況、理事會的日常運作及財務管理情況。

2. 監事會成員通過會員大會選舉或協商產生，每屆任期三年，可連選連任。

第十三條

監事會設：

1. 監事長一名；
2. 副監事長若干名；
3. 監事若干名。

第四章 經費與資產

第十四條

本會經費來源包括：

1. 會員繳納的會費；
2. 社會各界的捐贈和贊助；
3. 舉辦活動的合法收入；
4. 其他合法收入。

第十五條

1. 本會經費的使用應遵守澳門特別行政區的相關法律法規，專款專用，不得挪作他用。

2. 理事長或秘書長有權以本會名義開設銀行賬戶，負責管理本會的資金和資產。

第五章 附則

第十六條

本章程未盡事宜，依照澳門特別行政區現行法律法規執行。

二零二六年一月十五日於第二公證署

技術輔導員 鄧詠詩Tang Veng Si

(是項刊登費用為 \$2,565.00)

(Custo desta publicação \$ 2 565,00)

第二公證署

中國澳門飛盤發展協會

為着公佈之目的，透過二零二六年一月十六日簽署的經認證文書設立了上述社團。該社團的設立文件和章程已存檔於本署2026/ASS/M1檔案組內，編號為9號。

中國澳門飛盤發展協會
章程

第一章 總則

第一條 名稱

本會中文名稱為“中國澳門飛盤發展協會”，英文名稱為“FLYING DISC DEVELOPMENT ASSOCIATION OF MACAO, CHINA”。

第二條 宗旨

本會為非牟利團體。宗旨為推動澳門飛盤運動之發展與普及，包括但不限於極限飛盤，躲避盤，飛盤高爾夫等飛盤競賽及相關技能；並透過普及活動、賽事、公益及國際交流，提升公眾運動素養，促進社群健康，弘揚愛國愛澳精神。

第三條 會址

本會會址設於澳門東望洋新街163號全泰大廈2樓。

第二章 會員

第四條 會員資格

凡贊成本會宗旨及認同本會章程者，均可申請為本會會員。經本會理事會批准後，便可成為會員。

第五條 會員權利及義務

(一) 會員有選舉權及被選舉權，享有本會舉辦一切活動和福利的權利。

(二) 會員有遵守會章和決議，以及繳交會費的義務。

第三章 組織機關

第六條 機關

本會組織機關包括會員大會、理事會及監事會。

第七條 會員大會

(一) 會員大會由所有會員組成，為本會最高權力機關，負責修改會章；選舉會員大會主席、副主席、秘書和理事會、監事會成員；決定會務方針；審查和批准理事會工作報告。

(二) 會員大會設主席一名、副主席一名及秘書一名。每屆任期為三年，可連選連任。

(三) 會員大會每年至少舉行一次，至少提前八天透過掛號信或簽收之方式召集，召集書內須註明會議之日期、時間、地點和議程。

(四) 修改本會章程之決議，須獲出席會員四分之三的贊同票；解散本會的決議，須獲全體會員四分之三的贊同票。

第八條 理事會

(一) 理事會為本會的行政管理機關，負責執行會員大會決議和管理法人。

(二) 理事會由最少三名或以上單數成員組成，設理事長、副理事長各一名及理事若干名。每屆任期為三年，可連選連任。

(三) 理事會會議每三個月召開一次。會議在有過半數理事會成員出席時，方可議決事宜，決議須獲出席成員的絕對多數贊同票方為有效。

第九條 監事會

(一) 監事會為本會監察機關，負責監察理事會日常會務運作和財政收支。

(二) 監事會由最少三名或以上單數成員組成，設監事長、副監事長各一名及

監事若干名。每屆任期為三年，可連選連任。

(三) 監事會會議每三個月召開一次。會議在有過半數監事會成員出席時，方可議決事宜，決議須獲出席成員的絕對多數贊同票方為有效。

第十條 使本會負責之方式

本會所有行為、合約及文件須由本會會長簽署。

第四章 經費

第十一條 經費

本會經費源於會員會費及各界人士贊助，倘有不敷或特別需用款時，得由理事會決定籌募之。

二零二六年一月十六日於第二公證署

技術輔導員 鄧詠詩Tang Veng Si

(是項刊登費用為 \$1,620.00)

(Custo desta publicação \$ 1 620,00)

第二公證署

亞洲心臟學會

為公佈的目的，上述社團的修改章程文本已於二零二六年一月十四日存檔於本署2026/ASS/M1檔案組內，編號為6號。該修改章程文本如下：

第三條 — (會址)

本會會址設於中國澳門特別行政區南灣大馬路429號南灣商業中心22樓B室，經會員大會通過後，可更換會址和設立辦事處至澳門特別行政區內之任何地點。

第十五條 — (本會會徽)



二零二六年一月十四日於第二公證署

技術輔導員 鄧詠詩Tang Veng Si

(是項刊登費用為 \$360.00)
(Custo desta publicação \$ 360,00)

第二公證署
中國澳門賽艇總會

為公佈的目的，上述社團的修改全部章程文本已於二零二六年一月十五日存檔於本署2026/ASS/M1檔案組內，編號為8號。該修改全部章程文本如下：

中國澳門賽艇總會
章程

第一章
名稱、會址及宗旨

第一條
名稱及會址

一、本會定名為：

(一) 中文名稱為“中國澳門賽艇總會”；

(二) 葡文名稱為“ASSOCIAÇÃO GERAL DE REMO DE MACAU-CHINA”；

(三) 英文名稱為“CHINA-MACAO ROWING FEDERATION”

二、總會會址設於澳門聖美基街15A-15B昌明大廈地庫B座。經會員大會通過後，會址可遷移至澳門特別行政區內之任何地點。

第二條
宗旨

本會之宗旨為：

(一) 促進、規範及領導本澳的賽艇運動；

(二) 關注及維護其屬會之合法利益；

(三) 無論在澳門、外地或本澳、外地官方實體面前，為賽艇運動項目之代表；

(四) 主辦或與其他公共或私人實體協辦由本會屬會成員參與之官方、國際及私人比賽；

(五) 開展及保持與各屬會、國際聯會、亞洲聯會以及相關組織和鄰近地區之相關協會間之合作和聯繫；

(六) 主辦及進行年度制賽艇賽事，以及由本澳專責實體主辦之比賽；

(七) 組織本澳賽艇代表隊伍參加海內外賽事；

(八) 主辦或與其他公共或私人實體協辦經本會理事會倡議及有利於發展本澳賽艇運動之其他活動。

第二章
會員

第三條
會員

本會有四類會員：

(一) 普通會員——凡獲體育局認可之體育會；

(二) 正式會員——凡獲體育局認可及獲本會接納加入之體育會；

(三) 榮譽會員——任何對促進本澳賽艇運動作出突出貢獻之人士；

(四) 名譽會員——任何為本會作出傑出服務之人士。

第四條
普通會員之權利及義務

一、普通會員之權利：

(一) 參加由本會主辦之官方、國際及私人比賽及聯賽；

(二) 向本會理事會提出所有認為對賽艇運動發展有用之措施；

(三) 免費收取年度活動報告乙份。

二、普通會員之義務：

(一) 遵守本會和本會已加入之國際組織之章程和規章；

(二) 就本澳賽艇運動發展之事宜與本會合作；

(三) 尊重本會會員大會之決議及其餘機關及部門之決定；

(四) 在本會指定之期限內繳交會費及參加由其主辦或協辦之官方體育比賽及其他活動之報名費。

第五條
正式會員之權利及義務

一、正式會員之權利：

(一) 持有可證明其為本會會員資格之文件；

(二) 參加由本會主辦之官方、國際及私人比賽及聯賽；

(三) 向本會理事會提出所有認為對澳門賽艇運動發展有用之措施；

(四) 向理事會提出更改章程和規章之建議；

(五) 免費收取年度活動報告乙份；

(六) 選舉本會機關成員；

(七) 審閱及討論呈交予會員大會之所有事宜；

(八) 對呈交予會員大會之所有事宜行使表決權；

(九) 審閱及審理本會機關之行為；

(十) 對損害其權利之行為向本會理事會主席提起申訴。

二、正式會員之義務：

(一) 遵守本會和本會已加入之國際組織之章程和規章；

(二) 就本澳賽艇運動發展之事宜與本會合作；

(三) 尊重本會會員大會之決議及其餘機關及部門之決定；

(四) 在本會指定之期限內繳交會費及參加由其主辦或協辦之官方體育比賽及其他活動之報名費；

(五) 派代表出席本會之會員大會平常及特別會議。

第六條
榮譽會員及名譽會員之權利及義務

一、榮譽會員之權利：

(一) 持有可證明其本會榮譽會員資格之文件；

(二) 就本龍舟運動發展之事宜與本會合作；

(三) 免費收取年度活動報告乙份；

(四) 向理事會提出各項工作建議。

二、榮譽會員之義務：

(一) 遵守本會和本會已加入的國際組織之章程和規章；

(二) 當本會要求時，提供所需之協助；

(三) 就年度活動報告之事宜提出建議。

三、名譽會員之權利：

(一) 持有可證明其為本會名譽會員資格之文件；

(二) 就本澳賽艇運動發展之事宜與本會合作；

(三) 免費收取年度活動報告乙份。

四、名譽會員之義務：

(一) 遵守本會和本會已加入的國際組織之章程和規章；

(二) 當本會要求時，提供所需之協助。

第三章 本會機關

第七條 本會機關

一、本會由下列機關組成：

(一) 會員大會；

(二) 理事會；

(三) 監事會；

(四) 上訴委員會。

二、本會還設有下列輔助部門：

(一) 技術部門；

(二) 裁判部門；

(三) 紀律部門。

三、本會之機關及部門成員任期為二年。

第八條 機關成員

一、機關成員經不記名方式在會員大會會議內投票選出，連選得連任。

二、任何候選人不得同時被選出擔任多於一個機關的職務，但可在同一機關內執行不同職務。

三、下列候選人不得被挑選擔任機關成員之職務：

(一) 擔任體育局領導及主管等職務之人士；

(二) 被納入體育局高級技術員職程之人士；

(三) 因違反公共權利而被判罪之人士；

(四) 曾多次受處分，顯示缺乏紀律或不適合擔任體育領導人之人士；

(五) 曾被任何本地或國際體育組織開除成員資格之人士。

四、本會機關成員不得進行下列行為，否則會被開除其成員資格：

(一) 直接或經中間人與其他國際組織，總會，體育會或裁判員委員會進行商議；

(二) 同時為本會屬下體育會機關之成員；

(三) 參加官方比賽；

(四) 出任本會屬下體育會之教練。

第九條 會員大會

一、會員大會為本會最高權力機關及由享有所有權利的屬會代表組成。

二、下列實體可派出代表列席會員大會會議，但無表決權：

(一) 被終止活動但已辦理入會手續之屬會；

(二) 本會機關成員；

(三) 本會輔助部門成員；

(四) 榮譽會員及名譽會員。

第十條 會員大會主席團

一、會員大會設有主席團，負責領導及指導會員大會工作。

二、會員大會主席團由一名主席、二至六名副主席及一至兩名秘書組成，且總人數須為單數，其均在會員大會會議內選出。

三、當過了既定會議時間半個小時後，而會員大會主席團主席，理事會主席或其代任人仍未到場時，則指定其中一名副主席以擔任會員大會主席團主席之職務。

四、如在上款的情況下當中秘書仍未到場時，會員大會主席團主席得挑選一名理事會成員以擔任秘書之職務。

五、會員大會主席團主席負責：

(一) 在澳門特別行政區內代表本會；

(二) 核實第十三條所述之正式會員代表之委任；

(三) 要求第十二條第七款所訂定之名單；

(四) 核實第八條第二款及第三款所訂定之有被選及就任資格的條件；

(五) 當任一機關成員出缺或需代任時，由理事會召開會員大會特別會議並由主席團主席主持會議，以便根據理事會之建議選出代任人，並按剩餘之任期填補有關空缺；

(六) 就會員大會會議期間提出之任何問題作出決定。

第十一條 會員大會會議

會員大會每年召開一次會議，由理事會依法進行召集。不少於總數五分之一之會員以正當目的提出要求時，亦得召開會員大會。

第十二條 會員大會運作

一、會員大會主席團主席負責主持會員大會會議，若主席缺席或因故不能視事時，則指定其中一名副主席或其代任人主持。

二、召開會議的召集書須於開會前不少於八日以掛號信寄交或簽收之方式送交各正式會員，榮譽會員，名譽會員及機關成員。

三、召開會議之召集書須指定會議日期，時間，地點及有關議程。

四、於第一次召集開會時，應有絕對多數享有所有社團權利的屬會出席，會員大會之運作及決議方視為有效。

五、當過了既定會議時間半個小時後，將再次進行召集，而上款所指之絕對多數享有所有社團權利之屬會仍未到場時，屆時不論出席之正式會員人數多少均視為有效，但在這情況下不得就第九款所述之事宜進行決議。

六、本會每個享有所有社團權利之屬會有一票表決權。

七、投票前，理事會主席將沒有被終止活動及有表決權之屬會名單告知會員大會主席團主席。

八、會員大會之決議以在場有表決權之正式會員投出之票之絕對多數通過。

九、修改章程之決議，須獲出席會員四分之三之贊同票方可通過；解散本會之決議，須獲全體會員四分之三的贊同票方可通過。

十、會議之內容記錄在會員大會會議錄簿冊內，會議錄由會議主持人簽署，如不能時，則由主持下次會議之主持人簽署。

第十三條 正式會員代表之委任

一、本會之正式會員得通過獲委任之正式代表出席會員大會會議，即使在會議期間，正式代表得隨時被代任，前提是代任人與正式代表一起被指定，但只有正式代表才有表決權。

二、會員大會會議前，上款所指之代表須向會員大會主席團主席或其代任人出示載有屬會抬頭的信箋及由其理事會之兩名成員代表簽署之委任狀，並附上被指定代表及有關成員之居民證副本。

三、不出示委任狀或委任狀不符合本條所規定之要求之代表不得出席會員大會會議或行使其表決權。

第十四條 會員大會之職責

會員大會有下列職責：

(一) 遵守並促使遵守澳門特別行政區現行所有有關體育運動事宜之法律及行政法規；

(二) 遵守並促使遵守本會及其所加入之國際組織之章程及規章；

(三) 討論及議決本會章程及有關修改；

(四) 討論及議決法律要求之紀律、正式比賽、裁判以及興奮劑等規章及有關修改建議；

(五) 選舉及任免機關成員；

(六) 核准授予榮譽會員及名譽會員；

(七) 討論及議決理事會、監事會及上訴委員會之年度活動報告，賬目報告及財政預算案，及由其他機關提交之其他文件；

(八) 核准由理事會建議之標誌及會徽；

(九) 訂定由理事會建議之每季度收取之屬會會費及體育會參加由本會主辦或協辦之正式比賽及其他活動之報名費；

(十) 根據第八條第四款的規定，通過開除本會機關成員之成員資格；

(十一) 議決解散本會；

(十二) 對須要由其審議之本會事務進行決議。

第十五條 理事會

一、理事會為本會之行政機關，其由一名主席，二至六名副主席，一名秘書長，一名秘書，一名財政和三名至十一名委員組成，其成員總數必為單數。

二、在主席缺席或因故不能視事時，則指定其中一名副主席或代任人主持。

三、理事會成員共同對該機關之行為及因執行職務時所作出之個人行為負責。

四、理事會得設立非由第一款所指之人士組成之常務秘書處，並事先經監事會核准後向其支付報酬。

五、若設立常務秘書處，其得列席理事會會議，但無表決權。

第十六條 理事會會議

一、理事會常規性地每六個月召開會議一次。若主席認為有需要或被大多數理事會成員要求時，可召開特別會議。

二、會議由主席或由代任人主持。

三、理事會會議在有過半數理事會成員出席時，方可議決事宜，決議須有依據及在場成員投出最少三分之二之贊同票方可通過。

四、會議的內容記錄在理事會會議錄簿冊內，會議錄由出席會議之人士簽署。

第十七條 理事會之職責

理事會有下列職責：

(一) 促進本會有關在澳門特別行政區推廣賽艇運動之活動；

(二) 主辦或與本地或外地之公共或私人實體協辦官方、國際及私人賽艇比賽；

(三) 推廣澳門特別行政區之賽艇運動，如為本會申請加入有關項目之國際組織，並維持其屬會身份，促成澳門特別行政區代表隊參加各項賽事，本地、區域或國際錦標賽，並負責運動員之技術和體能訓練；

(四) 委派本會代表參與由國際龍舟組織主辦之比賽、官方賽事、專題學習班、會議、研討會以及講座等活動；

(五) 確保本會與公共部門如體育

局、屬會及已加入之國際組織之間之機構協作；

(六) 在法庭內代表本會或指定另一代任人代表本會；

(七) 遵守並促使遵守澳門特別行政區現行所有有關體育運動事宜之法律及行政法規；

(八) 遵守並促使遵守本會及其所加入之國際組織之章程及規章；

(九) 遵守並促使遵守會員大會，監事會及上訴委員會之決議，但須具合理理由；

(十) 審議正式會員提交有關修改章程及規章之建議；

(十一) 根據監事會事先作出之意見，制定修改章程建議以送交會員大會審議；

(十二) 核准法律要求之紀律、正式比賽、裁判以及興奮劑等規章及有關修改建議；

(十三) 制定上一財政年度之年度活動報告及翌年之活動計劃以送交會員大會審議；

(十四) 根據監事會事先作出之意見，制定本會年度管理賬目及報告以送交會員大會審議；

(十五) 根據監事會事先作出之意見，制定本會年度預算案以送交會員大會審議；

(十六) 根據技術部門之意見，委任或撤除運動員選拔負責人及運動員教練；

(十七) 管理本會之人力、財產以及財政等資源及有關賬目；

(十八) 將財政方面之事宜送交監事會；

(十九) 決定獲體育局認可之體育會加入成為屬會、退會及轉會等申請；

(二十) 當被要求時，就屬會之間或屬會與其運動員之間所遇到之爭議問題作出決定；

(二十一) 以本會之名義或代表正式會員向體育局或其他公共或私人實體提出申請或要求；

(二十二) 對澳門舉辦之賽艇運動發賽事成績、裁判員資格、教練員資格以及藥檢結果等資格證明書；

(二十三) 根據第八條第四款之規定，將開除本會機關成員之成員資格之建議送交會員大會審核；

(二十四) 將本會之標誌及會徽送交會員大會審核；

(二十五) 根據監事會事先作出之意見，將屬會會費及體育會參加之正式、國際以及私人等比賽之報名費之金額送交會員大會審核；

(二十六) 對收取之所有款項簽發收據；

(二十七) 建議會員大會批准授予榮譽會員及名譽會員；

(二十八) 當認為有需要時，通過其主席要求召開會員大會特別會議；

(二十九) 委任技術部門、裁判部門、紀律部門以及常務秘書處等成員；

(三十) 任命其認為有需要之委員會及小組委員會；

(三十一) 根據技術部門、裁判部門及紀律部門事先提出之意見及因應情況，就向其提出有關體育性質之問題作出決定；

(三十二) 對本會各機關成員及技術、裁判以及紀律等部門主任所提出之要求作出說明；

(三十三) 依法對不屬於其他機關權限內之章程及規章事宜作出決定；

(三十四) 解決從事會務活動及本章程未有載明之一切事宜，因應需要可訂立內部規章。

第十八條 監事會

一、監事會是本會之監察機關，其由一名主席和二名委員組成。其中一名成員必須擁有會計知識。

二、若監事會主席缺席或因故不能視事時，則指定其中一名成員主持。

三、監事會有下列職責：

(一) 遵守並促使遵守澳門特別行政區現行所有有關體育運動事宜之法律及行政法規；

(二) 遵守並促使遵守本會及其所加入之國際組織之章程及規章；

(三) 每季檢查本會之行政行為及財政賬目；

(四) 監察預算之執行；

(五) 核准理事會建議之常務秘書處之報酬；

(六) 核實本會之財產；

(七) 制定其年度活動報告以送交會員大會審議；

(八) 對理事會之賬目及行政財政管理行為提出意見；

(九) 對修改章程之建議提出意見；

(十) 對屬會會費及體育會參加之正式、國際以及私人等比賽之報名費之金額提出意見；

四、監事會得要求理事會提供所需及適當之資源以履行其職務。

五、監事會成員共同對該機關的行為及因執行職務時所作出之個人行為負責。

六、監事會每年召開會議一次。若主席或其代任人主動或被大多數監事會成員要求時，可召開特別會議。

七、監事會會議在有過半數監事會成員出席時，方可議決事宜，決議須有依據及在場成員投出之票之絕對多數通過。

八、會議之內容記錄在監事會會議錄簿冊內，會議錄由出席會議之人士簽署。

第十九條 上訴委員會

一、上訴委員會是處理理事會就體育方面所作出之決定及紀律程序之上訴機關。

二、上訴委員會由一名主席和兩名委員組成。

三、若上訴委員會主席缺席或因故不能視事，則指定其中一名成員代替主持。

四、上訴委員會有下列職責：

(一) 遵守並促使遵守澳門特別行政區現行所有有關體育運動事宜之法律及行政法規；

(二) 遵守並促使遵守本會及其所加入之國際組織之章程及規章；

(三) 對理事會就體育方面之決定而涉及之上訴作出決定；

(四) 對科處紀律處分之決定而涉及之上訴作出決定；

(五) 就解釋或填補章程遺漏而提出之問題提出意見；

(六) 制定其年度活動報告以送交會員大會審議；

(七) 應理事會之建議，對任何事宜提出意見。

五、上款(三)項及(四)項所指之上訴以合議庭裁判方式作出決定。

六、上訴委員會得要求理事會提供所需及適當之資源以履行其職務。

七、若上訴委員會得在主席或其代任人主動或被大多數上訴委員會成員要求時，可召開會議。

八、決議須有依據及在場成員投出之票之簡單多數通過。

九、會議之內容記錄在上訴委員會會議錄簿冊內，會議錄由出席會議之人士簽署。

第二十條 技術部門

一、技術部門由一名主任和兩名委員組成，其由理事會主席委任。

二、主任是本會理事會之副主席或委員。

三、技術部門有下列職責：

(一) 規範及監察運動員選拔負責人及項目教練之聘用，資歷的提昇及工作；

(二) 建議理事會委任或免除運動員選拔負責人及本會代表隊教練；

(三) 將正式比賽之章程，各項目之技術章程及有關修改之建議送交理事會審核；

(四) 在技術上領導教練員及運動員選拔負責人之工作如建議理事會舉行技術會議，舉辦培訓課程，講座和參與會議；

(五) 將違紀行為通知紀律部門；

(六) 對賽事期間就項目之技術章程之應用及理解之異議作出裁決；

(七) 指定代表檢查有關項目之體育設施；

(八) 與理事會合作以便就其有關之事項制定預算案；

(九) 在本身職責範圍內，向上訴委員會提供所需之一切說明。

四、技術部門經其主任主動召集可召開會議。

五、決議須有依據及在場成員投出之票之簡單多數通過。

六、會議的內容記錄在技術部門會議錄簿冊內，會議錄由出席會議之人士簽署。

第二十一條 裁判部門

一、裁判部門由一名主任和兩名委員組成，其由理事會主席委任。

二、主任是本會理事會之副主席或委員。

三、裁判部門有下列職責：

（一）管理由本會舉辦之所有官方賽事之裁判員之工作及有需要時，符合項目之要求；

（二）將裁判章程及有關修改之建議送交理事會審核；

（三）規範及監察裁判員之聘用，資歷的提昇及工作；

（四）委任有關人員為本會舉辦之所有官方賽事及應理事會要求在其他賽事中擔任裁判員；

（五）在技術上領導裁判員之工作如建議理事會舉行技術會議，舉辦培訓課程，講座和參與會議；

（六）指定代表檢查有關項目之體育設施；

（七）將違紀行為通知紀律部門；

（八）就運動員、教練或裁判員作出不符合裁判章程要求之事實制定報告以送交紀律部門；

（九）按規定確認送交認可之賽事紀錄；

（十）與理事會合作以便就其有關之事項制定預算案；

（十一）在本身職責範圍內，向上訴委員會提供所需之一切說明。

四、在官方賽事季度期間，裁判部門每周召開一次會議，並因應其主任主動召集下召開特別會議。

五、決議須有依據及在場成員投出之票之簡單多數通過。

六、會議的內容記錄在裁判部門會議錄簿冊內，會議錄由出席會議之人士簽署。

第二十二條 紀律部門

一、紀律部門由一名主任和兩名委員組成，其由理事會主席委任。

二、主任是本會理事會之副主席或委員。

三、紀律部門有下列職責：

（一）對其直接得悉或被技術部門及裁判部門告知之違紀行為，建議理事會主席提起紀律程序；

（二）將紀律章程及有關修改之建議送交理事會審核；

（三）指定代表檢查有關項目之體育設施；

（四）與理事會合作以便就其有關之事項制定預算案；

（五）在本身職責範圍內，向上訴委員會提供所需之一切說明。

四、上款（一）項所指之決議須自被紀律部門正式告知之日起計最多五個工作日內作出。

五、紀律部門得經其主任主動召集下召開會議。

六、決議須有依據及在場成員投出之票之簡單多數通過。

七、會議的內容記錄在紀律部門會議錄簿冊內，會議錄由出席會議之人士簽署。

第四章 收入及開支

第二十三條 收入

本會之收入來自：

（一）屬會會費；

（二）體育會參加正式比賽之報名費；

（三）主辦各類活動如賽艇賽事之收入；

（四）體育局給予之合法財政資助；

（五）簽發資格證明書之收入；

（六）源自違紀行為而科處罰款之收入；

（七）任何其他合法批准之收入。

第二十四條 開支

本會之開支有：

（一）主辦各項有關促進本澳賽艇運動之相關費用如官方、國際及私人比賽及聯賽，本地及外地專題學習班、會議、研討會及講座等；

（二）取得服務或財產之相關費用；

（三）辦理紀律程序手續之費用；

（四）繳納按本澳法律規定之各項稅款或費用；

（五）任何其他經理事會通過之費用。

第五章 最後規定

第二十五條 本會之解散

一、本會之存續期為無限期及得根據第十二條第九款之規定，由會員大會決議解散。

二、若經投票後通過解散本會，會員大會須議決本會財產之歸屬。

第二十六條 本會標誌及會徽

一、識別本會之標誌及會徽：



二、根據本章程之規定，本會標誌及會徽經會員大會決議通過採用。

第二十七條 疑問及遺漏

如疑問或遺漏時，並經徵詢上訴委員會之意見，會員大會有權闡釋章程之內容及填補漏洞，其決定為最終決定。

二零二六年一月十五日於第二公證署

技術輔導員 鄧詠詩 Tang Veng Si

（是項刊登費用為 \$11,925.00）

（Custo desta publicação \$ 11 925,00）

海島公證署 澳門抗癌協會

為公佈的目的，上述社團的修改章程文本已於二零二六年一月十五日存檔於本

署2026/ASS/M1檔案組內，編號為3號。該修改章程文本如下：

第三條
會址

本會會址設於澳門宋玉生廣場180號東南亞商業中心12樓D。

章程其餘條文不變。

二零二六年一月十五日於海島公證書

技術輔導員 林麗琼

(是項刊登費用為 \$270.00)
(Custo desta publicação \$ 270,00)

私人公證員
CARTÓRIO PRIVADO
MACAU

證明書

為着公佈之目的，茲證明，透過二零二六年一月十五日簽署修改章程文本，並已存檔於本署AOS 5檔案組內，編號為2/2026。

澳門直播協會

章程修改

澳門直播協會，聲明修改本會章程第二條文本如下：

第二條——本會會址設於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。

二零二六年一月十五日於澳門特別行政區

私人公證員 周成俊

(是項刊登費用為 \$360.00)
(Custo desta publicação \$ 360,00)

私人公證員
CARTÓRIO PRIVADO
MACAU

CERTIFICADO

澳門科學技術協進會

為公佈之目的，茲證明上述社團修改

章程文本自二零二六年一月十九日起，存放於本署1/2026號檔案組內，並登記於第1號“獨立文書及其他文件之登記簿冊”內，該總會修改章程內容載於附件之證明書內並與原件一式無訛。

澳門科學技術協進會

章程修改

“澳門科學技術協進會”，葡文名稱為“ASSOCIAÇÃO PROMOTORA DAS CIÊNCIAS E TECNOLOGIAS DE MACAU”，英文名稱為“THE ASSOCIATION FOR PROMOTION OF SCIENCE & TECHNOLOGY OF MACAU”（以下簡稱“本會”），法人住所位於澳門板樟堂街18號永順閣大廈8樓A座，在身份證明局登記編號為1259，並根據本會會員大會於二零二五年二月二十二日的決議，聲明修改本會章程（除第二條、第九條、第十五條及第十九條外），其修改後章程全文如下：

第一章
總則

第一條——本會名稱：中文為澳門科學技術協進會，英文為The Association for Promotion of Science & Technology of Macau，葡文為：Associação Promotora das Ciências e Tecnologias de Macau。

第二條——地址：本會會址設於澳門板樟堂街18號永順閣大廈8樓A座。經理事會批准，本會會址可遷往澳門任何地方。

第二章
宗旨與目標

第三條——宗旨：本會是擁護“一國兩制”、踐行愛國愛澳和建設科技強國強澳的科技組織。旨在團結澳門科學技術工作者，推動澳門科學技術發展。建立和加強與內地、其它國家及地區之科技組織的聯繫、交流與合作。推廣和普及科學技術，提高公眾科技水平。為科技強國強澳貢獻力量。

第四條——目標：

- a) 弘揚科學精神，普及科學知識，推廣先進技術，開展科技教育及培訓工作，提高本澳公眾科學素質；
- b) 開展科學技術交流活動，促進科學技術發展，推進澳門創新體系建設；
- c) 發揮科技第一生產力的作用，促進科學技術與經濟的結合，關注和促進澳門與橫琴粵澳深度合作區協同發展，推動澳門經濟適度多元發展；
- d) 組織科技工作者參與澳門及國家科

技戰略、規劃、佈局、政策法規的研究、諮詢和制定，參與澳門及國家的政治協商、科學決策、建設澳門高端科技創新智庫。為澳門的科技人員施展專長創造條件，並保障及爭取其合法權益；

e) 銜接先進國際科技動向，提高澳門的科技專業水平。加強澳門與世界，尤其是葡語系國家和歐盟國家等之間的科技交流和合作。

第三章
會員資格、權利及義務

第五條——會員類別：

本會設社團會員、企業會員和個人會員。個人會員分為普通會員、資深會員、榮譽會員、特邀會員、學生會員和準會員。

第六條——會員資格：

a) 社團會員—凡澳門或橫琴粵澳深度合作區註冊與科技相關之社團，認同本會章程，辦妥入會申請手續，經理事會批准，繳納會費，即可成為本會社團會員。

b) 企業會員—凡澳門或橫琴粵澳深度合作區註冊之企業，認同本會章程，辦妥入會申請手續，經理事會批准，繳納會費，即可成為本會企業會員。

c) 個人會員

1. 普通會員—凡具有科學技術類之學士或以上之學位（或具備同等資格），並具有兩年從事科技工作經驗（對於修讀學士以上學位課程之時間可等同於從事科技工作經驗時間）或大專畢業生從事科技工作五年或以上者，且持有居住澳門的合法證件的科技工作者，辦妥入會申請手續，經理事會批准，繳納會費，即可成為本會普通會員；

2. 資深會員—凡入會滿十年之普通會員，積極參與推動會務發展，經本人申請，理事會審核，即可成為本會資深會員；

3. 榮譽會員—凡對科學技術之理論或實踐有特殊貢獻或對本會有重大貢獻之傑出的人士，由理事會作出邀請，即可成為榮譽會員；

4. 特邀會員—凡接受本會理事會邀請之人士或機構，均可成為特邀會員；

5. 學生會員—持有居住澳門的合法證件的學生，正修讀科學技術類之學士學位或以上之學位課程（於本地或外地大專院校），在已完成首年課程，並繼續修讀餘下課程的人士，辦妥入會申請手續，經理事會批准，繳納學生會員會費，即可成為本會學生會員；

6. 準會員—學生會員在完成科學技術類之學士學位課程，向本會提交學位證書副本或申請人未達到普通會員者，經理事會批准，繳納會費，可成為本會準會員。

第七條——會員的權利：

- a) 所有會員可享用本會現有的一切設備及福利；
- b) 所有會員有權參加會員大會及本會舉辦的各項活動；
- c) 社團會員、企業會員、普通會員、資深會員有選舉權和被選舉權；
- d) 榮譽會員、特邀會員、準會員及學生會員無選舉權和被選舉權，但可被邀成為本會所屬科技專業組織之成員；
- e) 所有有選舉權的會員，均不可以授權他人代表投票選舉；
- f) 社團會員、企業會員有推派代表參加本會會員代表大會及作出表決之權利。

第八條——會員的義務：

- a) 必須遵守澳門的現行有關法律及本會章程，執行會員代表大會決議及各種守則，維護本會聲譽；
- b) 推動本會會務發展；
- c) 介紹合資格會員入會；
- d) 協助監事會審查本會各項工作；
- e) 參與、支持及協助本會所舉辦之各項活動；
- f) 按時繳納會費（除榮譽會員、特邀會員外）。

第四章 組織

第九條——本會組織架構包括：

- a) 會員大會；
- b) 理事會；
- c) 監事會。

第十條——上述組織架構成員任期為三年，會員大會主席，理事會會長，監事會監事長只可連任一屆，其餘架構成員可連選連任。

第十一條——對有利於本會開展工作的專家和知名人士，經理事會決議，可邀請出任本會之榮譽會長、名譽會長、學術顧問或名譽顧問。

第十二條——會員代表大會：

第一款—會員大會由全體會員組成，其決議在決定範圍內具有最高權力；

第二款—會員大會分為：年度會員大會，換屆會員大會，特別會員大會。

a) 年度會員大會，每年必須召開一次會議，其議程包括審議和通過理事會工作報告，財務報告，監事會報告及有關工作報告；

b) 換屆會員大會，每三年召開一次，其議程除年度會員大會外，須選舉產生會員大會執行委員會，理事會，監事會各成員，換屆會員大會可與年度會員大會同時召開；

c) 會員大會每年舉行一次，由理事會會長召集。召開大會須於開會日前八天透過掛號信或簽收方式召集，通知書中須載明會議的日期、時間、地點和議程。會員大會會議由主席主持；

d) 特別會員大會應經理事會、監事會或不少於五分之一有被選舉權會員以正當目的提出要求時，由理事會會長召集，若會長在接到要求三十天後或應召開時仍不召集會員大會，任何一名會員均可召集及主持該特別會員大會；

e) 會員大會決議應由半數以上出席會議的票數通過，（涉及本條第g)和h)除外），若贊成票與反對票相等時，會員大會主席有權投決定性一票；

f) 到開會時間，出席者少於規定人數時，會員大會須順延一小時舉行，屆時人數則不論，其決議由出席會員的半數以上票通過（涉及第十二條第二款g和h除外）；

g) 有修改章程之會員大會到開會時若出席會員少於規定人數，會議須順延一小時進行，屆時人數則不論，有關修章的決議，必須由出席會議的有選舉權的四分之三會員通過；

h) 解散本會及清理本會財產，必須通過會員大會，決議須經四分之三全體有選舉權的會員通過。

第十三條——會員大會執行委員會：

第一款—會員大會設執行委員會，執行委員會總人數為單數，設主席一名，若干名副主席組成；

第二款—執行委員會成員應由會員大會從有選舉權的會員中選舉產生；

第三款—會員大會執行委員會成員出缺或不能視事時，由年度會員大會，或為此而特別召開的會員大會上補選出上述新成員；

第四款—執行委員會（簡稱：執委

會），每年開會一次，由執委會主席召集及主持會議，或應理事會、監事會之要求，或不少於五分之一有被選舉權的會員之要求召開。

第十四條——會員大會執委之職責：

第一款—主席：

- a) 主持會員大會；
- b) 指導理事會、監事會落實會員大會決議事項，盡職履責管理本會工作。

第二款—副主席

- a) 協助主席處理執委會事務；
- b) 在主席缺席或因事暫缺時，代行主席一職。

第十五條——會員大會之主要職責：

- a) 選舉產生會員大會執行委員會、理事會，監事會各成員；
- b) 審議及通過理事會之工作報告及財務報告；
- c) 審議及通過監事會之工作報告；
- d) 審議及通過本會章程，及對有必要修改之章程建議作出決議；
- e) 對理事會建議加入地區或國際上相同性質之組織進行表決；
- f) 按理事會之建議，監事會之書面意見對本會固定資產作出決議；
- g) 對涉及第二十條之規定作出決議；
- h) 對本會之解散作出決議。

第十六條——理事會：

第一款—理事會為本會會務執行機構，理事會由單數組成，理事會的產生方法如下：

- a) 在換屆會員大會上，從有被選舉權之會員中選出若干人數；
- b) 新組成理事會之成員可推選有選舉權或特邀會員七名擔任理事會成員；
- c) 新組成理事會之成員可推選產生常務理事會。

第二款—理事會架構成員由理事會成員中選舉產生組成如下：設會長一人，常務副會長一人，若干名副會長，秘書長一人及副秘書長若干名，財務長一人，常務理事若干名，理事若干名。

本會日常工作由常務理事會負責。

第三款—a) 理事會議最少三個月舉行一次，由會長召集及主持；會長缺席時，

由常務副會長代理會務，若常務副會長缺席時由會長指定的副會長代理會務；

b) 特別理事會議可由會長召集或應不少於五名理事之書面要求而舉行；

c) 常務理事會議一般每月舉行一次會議，由會長召集及主持，特別常務理事會議可由會長召集或由不少於三名常務理事之書面要求而舉行；

d) 理事會議或常務理事會議之法定人數應超過二分之一成員參加，其決議需由半數以上票數通過，若贊成和反對之票數相等時，會長有權投決定性之一票。

第四款—會長之主要職責：

a) 代表本會（涉及第十六條第八款除外）；

b) 領導理事會及管理本會會務；

c) 召開及主持理事會及常務理事會會議。

第五款—常務副會長及副會長之主要職責：

a) 常務副會長協助和支持會長工作，副會長協助會長及常務副會長管理本會會務；

b) 在會長缺席或因事暫時缺席時，常務副會長代行會長一職，當會長和常務副會長出缺時，由主席委派理事會成員代表本會行使職責。

第六款—秘書處及秘書長之主要職責：

理事會設秘書處作為辦事機構，負責承辦理事會的日常工作。

秘書長之主要職責：

a) 領導秘書處，做好文件管理工作；

b) 會員入會登記等組織工作；

確保本會行政工作順利進行。

第七款—財務長之主要職責：

a) 制定本會財務制度；

b) 管理本會之財務；

c) 在理事會或常務理事會之要求下出示有關財務狀況之資產負債表；

d) 在會員大會上提交年度財務報告。

第八款—理事會之主要職責，除執行會員大會通過的各項工作外，仍需執行下列職責：

a) 創造條件實現本會宗旨和目標及拓展會務；

b) 制定會員守則；

c) 按需要修改本會章程，然後提交會員大會通過；

d) 在會員大會作工作報告，財務報告及活動計劃，以便通過；

e) 當需要時要求召開會員大會；

f) 對監事會提交的有關違章之調查報告作出決議；

g) 對本會加入地區或國際上相同類型組織作出決議，提交會員大會通過；

h) 對本會基金之使用作出決議；

i) 對基金及捐贈的接受作出決議；

j) 簽定本會管理所需之合約及各項文件；

k) 對外代表本會；

l) 各部門工作之協調；

m) 招聘及開除職員，制定其薪金，報酬及工作職責。

第九款—理事會可授權常務理事會處理上述第十六條第八款，b，c，j，k，l，m之有關工作。

第十款—理事會按需要下設若干部門或專責委員會開展會務工作，各部或專責委員會設部長或主任一人，副部長或副主任以及委員各若干人。

第十七條——監事會負責對本會管理工作之監督：

第一款—監事會由單數組成，其成員由監事會成員中選舉產生。組成如下：設監事長一人，副監事長若干人，監事若干人；

第二款—監事會成員應由會員大會從有被選舉權之會員中選出；

第三款—每年召開一次會議，由監事長主持，特別會議可由監事長或至少三名監事監事會要求召開；

第四款—監事會之會議在有過半數成員出席時，方可議決事宜；決議應由半數以上票數通過，若贊成與反對票相等時，監事長有權投決定性的一票；

第五款—監事會之主要職責：

a) 忠實地按本會章程及澳門法律監督會務工作；

b) 對理事會之工作報告、財務報告及其它事項提出書面意見；

c) 如各成員一致通過，可要求召開特別會員大會；

d) 有權列席會員大會執行委員會、理事會、常務理事會會議，但其成員在會議中無投票權；

e) 有權檢查本會帳目和資金運作；

f) 在會員大會中提交監事會工作報告；

g) 對違反本會章程之個人或事件深入調查、分析，然後將報告提交理事會議決。

第五章 經費

第十八條——本會之經費可由經常性收入及非經常性收入組成：

a) 經常性收入：會員入會費，每年會費，本會產業收入，儲蓄存款利息及本會之一切服務收費；

b) 非經常性收入：本會認為合適的其他方式。

第十九條——本會之基金用途只能作為拓展本會的業務及執行本會之宗旨之用。

第六章 紀律仲裁

第二十條——會員在下列情況下，經理事會決議通過，將喪失會員資格：

a) 自行要求取消其會員資格者，須向理事會提交書面通知終止會籍，已經繳納之費用概不退還；

b) 不具有本章程第六條a) 項所指的相關科學技術類大專畢業文憑、學士學位或以上之學位證書者；

c) 言行舉止導致本會遭受嚴重損失或直接或間接損害本會聲譽者；

d) 成為學生會員後5年內，未能提交其科學技術類之學士學位或以上之學位證書者，（但有特別理由者除外）；

e) 會員資格的喪失由理事會議決，但a) 項的情況除外：（會員如有違反本會之章程和守則時，任何一位會員可向監事會提出書面報告，由監事會向理事會提出調查報告，並交理事會通過；

f) 欠繳會費超過一年者，停止享受一切會員福利，包括選舉權和被選舉權，須補交欠費後方得繼續享受。

第二十一條——理事會對有關二十條之決定須由半數以上理事通過，有關會員

有權參加該次理事會，開會通知須於十天
前遞交有關會員，有關會員在會上有權為
自己辯護，且理事會最後投票決定時不能
在場，如因任何原因，該會員不能參加會
議為自己辯護，則作棄權論，但有關會員
有權向會員大會提出上訴。

第七章
附則

第二十二條——本章程未完善之處，
其修改草案由理事會或指定修章小組負
責，但必須經過會員大會審議通過方為有
效。會員大會通過程序須符合第十二條第
二款的規定。

第二十三條——若對本章程有任何疑
問，以會員大會通過的決議為準，但必須
遵守澳門的有關法律。

第二十四條——本會籌委會成員，在
本會成立後，自動成為本會普通會員。

二零二六年一月十九日於澳門特別
行政區

私人公證員 林笑雲

(是項刊登費用為 \$6,975.00)

(Custo desta publicação \$ 6 975,00)

私人公證員
CARTÓRIO PRIVADO
MACAU
ANÚNCIO

Nos termos e para os efeitos previstos nos
artigos 6.º, 22.º e 25.º do Estatuto dos Notários
Privados, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 66/99/M,
de 1 de Novembro, alterado e republicado pela Lei
n.º 7/2016, faz-se saber que por despacho do Ex.^{mo}

Senhor Secretário para a Administração e Justiça
da RAEM, de 26 de Novembro de 2025, foi
autorizada, a pedido do Notário Privado Pedro
Redinha, a suspensão do exercício de funções
como Notário Privado em Macau, e que a sua
substituição seja assegurada pelo Notário Privado
Henrique Custódio, com Cartório em Macau, na
Avenida da Praia Grande, n.º 409, Edifício China
Law, 11.º andar A, onde será exercida essa
substituição, ficando o mesmo Notário Privado
habilitado a praticar todos os actos em sua
substituição, designadamente, averbamentos e
emissão de certificados, certidões e documentos
análogos.

Macau, aos 20 de Janeiro de 2026.

O Notário, *Henrique Custódio*.

(是項刊登費用為 \$360.00)

(Custo desta publicação \$ 360,00)

招商永隆銀行有限公司澳門分行

試算表

於二零二五年十二月三十一日

帳戶名稱	餘額	
	借方	貸方
現金		
— 澳門元	2,913,647.10	
— 外幣	4,757,164.22	
AMCM 存款		
— 澳門元	65,142,397.49	
— 外幣		
應收帳項		
在本地之其他信用機構活期存款	6,225,700.80	
在外地之其他信用機構活期存款	15,268,887.49	
金、銀		
其他流動資產	1,911,722.71	
放款	11,043,078,362.59	
在本澳信用機構拆放		
在外地信用機構之通知及定期存款	15,892,067,858.00	
股票、債券及股權	768,289,000.00	
承銷資金投資		
債務人		
其他投資		
活期存款		
— 澳門元		75,514,984.29
— 外幣		131,141,649.62
通知存款		
— 澳門元		
— 外幣		
定期存款		
— 澳門元		2,045,535,078.99
— 外幣		360,133,737.73
公共機構存款		
本地信用機構資金		538,936.41
其他本地機構資金		
外幣借款		24,728,544,850.00
債券借款		
承銷資金債權人		
應付支票及票據		543,608.36
債權人		
各項負債		8,637,702.82
財務投資		
不動產		
設備	1,197,295.59	
遞延費用		
開辦費用		
未完成不動產		
其他固定資產		
內部及調整帳	87,923,682.60	183,942,190.42
各項風險備用金		352,096,309.38
股本		150,000,000.00
法定儲備		
自定儲備		
其他儲備		
歷年營業結果		258,376,154.69
總收入		887,316,082.74
總支出	1,293,545,566.86	
代客保管帳		
代收帳		
抵押帳	18,295,398,728.19	
保證及擔保付款（借方）	32,122,259.74	
信用狀（借方）		
代客保管帳（貸方）		
代收帳（貸方）		
抵押帳（貸方）		18,295,398,728.19
保證及擔保付款		32,122,259.74
信用狀		
抵押帳		
其他備查帳	439,057,710.06	439,057,710.06
總額	47,948,899,983.44	47,948,899,983.44

分行副行長

陳文裕

資金財會部總經理

湯影

（是項刊登費用為 \$2,430.00）
 (Custo desta publicação \$ 2 430,00)

華南商業銀行股份有限公司澳門分行

試算表

於二零二五年十二月三十一日

帳戶名稱，	餘額	
	借方	貸方
現金	0.00	0.00
— 澳門元	523,659.40	0.00
— 外幣	1,465,529.10	0.00
AMCM 存款	0.00	0.00
— 澳門元	3,882,852.93	0.00
— 外幣	0.00	0.00
應收帳項	2,810,154.15	0.00
在本地之其他信用機構活期存款	3,089,376.52	0.00
在外地之其他信用機構活期存款	16,271,800.90	0.00
金、銀	0.00	0.00
其他流動資產	0.00	0.00
放款	711,968,563.80	0.00
在本澳信用機構拆放	0.00	0.00
在外地信用機構之通知及定期存款	0.00	0.00
股票、債券及股權	725,057,832.25	0.00
承銷資金投資	0.00	0.00
債務人	0.00	0.00
其他投資	0.00	0.00
活期存款	0.00	0.00
— 澳門元	0.00	428,205.78
— 外幣	0.00	33,151,186.67
通知存款	0.00	0.00
— 澳門元	0.00	0.00
— 外幣	0.00	0.00
定期存款	0.00	0.00
— 澳門元	0.00	5,161,130.22
— 外幣	0.00	16,649,776.72
公共機構存款	0.00	0.00
本地信用機構資金	0.00	0.00
其他本地機構資金	0.00	0.00
外幣借款	0.00	1,181,168,011.53
債券借款	0.00	0.00
承銷資金債權人	0.00	0.00
應付支票及票據	0.00	2,810,154.15
債權人	0.00	12.34
各項負債	0.00	0.00
財務投資	0.00	0.00
不動產	0.00	0.00
設備	181,432.40	0.00
遞延費用	0.00	0.00
開辦費用	0.00	0.00
未完成不動產	0.00	0.00
其他固定資產	0.00	0.00
內部及調整帳	8,773,929.55	10,195,136.88
各項風險備用金	0.00	7,793,033.39
股本	0.00	150,000,000.00
法定儲備	0.00	0.00
自定儲備	0.00	0.00
其他儲備	0.00	2,236,921.31
歷年營業結果	0.00	48,583,414.00
總收入	0.00	94,856,783.70
總支出	79,008,635.69	0.00
代客保管帳	0.00	0.00
代收帳	0.00	0.00
抵押帳	311,658,937.17	0.00
保證及擔保付款（借方）	0.00	5,160,960.00
代客保管帳（貸方）	0.00	0.00
代收帳（貸方）	0.00	0.00
抵押帳（貸方）	0.00	311,658,937.17
保證及擔保付款	5,160,960.00	0.00
信用狀	0.00	0.00
其他備查帳	134,224,312.87	134,224,312.87
總額	2,004,077,976.73	2,004,077,976.73

經理：林秀容

會計主管：朱景輝

（是項刊登費用為 \$2,430.00）

(Custo desta publicação \$ 2 430,00)