

Objectivo da recolha: Recolher, através deste boletim, dados pessoais do pessoal docente para a DSEJ concluir as formalidades do registo, apreciação e aprovação. Outras informações: Não deixe espaços em branco nas informações não obrigatórias. Se não pretender responder, por favor risque com uma linha oblíqua.

Para o pessoal docente da escola particular que efectuou o registo pela 1.ª vez, deve submeter os seguintes documentos à nossa direcção de serviços no prazo de 10 dias úteis a partir da data de recrutamento:

- 1) Boletim de registo de dados pessoais do pessoal docente (DSEJ-B05) e Boletim de registo de dados do ano escolar do pessoal docente (DSEJ-B06);
- 2) Fotocópia do documento de identificação. Dependendo das circunstâncias, apresentam-se ao mesmo tempo as cópias de autorização de permanência ou residência.
- 3) Documentos comprovativos das habilitações académicas, que devem incluir: Cópias autenticadas dos documentos comprovativos das habilitações académicas e cópias autenticadas do boletim de classificação geral ou dos boletins de classificação dos anos anteriores, emitidos pelas entidades de educação relevantes.
- 4) *Fotocópia do atestado médico-sanitário emitido pelos Serviços de Saúde de Macau, ou fotocópia do atestado médico-sanitário emitido pelos hospitais, clínicas e médicos, registados nos Serviços de Saúde de Macau.

Nota:

- Os documentos assinalados com * podem ser submetidos posteriormente.
 - Se não for possível submeter as cópias autenticadas dos documentos de habilitação académica mencionados no ponto 3, dentro do prazo acima referido, devem apresentar-se as cópias de documentos de habilitação académica para a apreciação do requerimento de registo do pessoal docente pela DSEJ.
 - O indivíduo com a confirmação de obtenção da qualificação de exercício de função docente, deve submeter os documentos mencionados no ponto 1 a ponto 5, para completar o registo do pessoal docente do respectivo ano escolar.
 - O registo do pessoal docente começa, em regra, a produzir efeitos a partir do dia em que este inicia funções docentes. Para aqueles que submetem os documentos de registo após 60 dias do exercício das funções, os efeitos do registo serão contados a partir da data da submissão dos documentos relevantes.
 - O subsídio para o desenvolvimento profissional do pessoal docente é concedido a partir da data do início de exercício de funções do pessoal docente; se os documentos de registo forem submetidos após 60 dias do exercício de funções, o subsídio mencionado será concedido a partir da data de submissão dos documentos.
- 5) *Fotocópia do registo criminal;
- Para o pessoal docente que já efectuou o registo, quando renovar as informações pessoais, só precisa de riscar as informações antigas e preencher as novas informações no espaço original com caneta de tinta sem ser preta.
 - Se o pessoal docente tiver adquirido novas habilitações, é favor mencioná-las no boletim. O pessoal docente das escolas particulares deve entregar as fotocópias autenticadas dos documentos comprovativos das novas habilitações académicas e dos boletins de classificação.

O pessoal docente, que leccionou noutros países ou regiões, de acordo com a data abaixo mencionada, deve entregar o "Boletim de Registo dos Documentos Comprovativos do Exercício de Funções Docentes noutros Países ou Regiões" (DSEJ-Z10) e os documentos relevantes.

- Pessoal docente que realiza o primeiro registo: deve entregar os documentos no prazo de 180 dias contados a partir do início do exercício de funções.
- Pessoal que suspendeu as funções docentes, antes de 1 de Setembro de 2012 e deseja efectuar a reinscrição: deve entregar os documentos no prazo de 180 dias contados a partir do reinício do exercício de funções.

Item	Instruções de preenchimento
2),3)	Consultar o Quadro dos códigos das Unidades Escolares, no anexo 4 do Guia de procedimentos para a recolha dos dados educativos.
6)	Escolha a língua em que quer receber o impresso no próximo ano escolar.
7) – 9),12) – 15), 19) – 22),28) – 39)	Os funcionários da DSEJ (não incluindo os prestadores de serviços) estão isentos do preenchimento deste item, e os seus dados estão de acordo com os arquivados na Divisão de Gestão de Pessoal da DSEJ.
15)	De acordo com o estipulado na "Lei da nacionalidade da República Popular da China" e nos "Esclarecimentos do Comité Permanente da Assembleia Popular Nacional sobre algumas questões relativas à aplicação da lei da nacionalidade da República Popular da China na Região Administrativa Especial de Macau", preencha a nacionalidade, podendo consultar também a <i>homepage</i> da DSEJ: http://www.dsej.gov.mo .
16)	Não é obrigatório preencher. Os cidadãos chineses devem preencher os nomes da província, distrito ou município. Os outros devem indicar o nome do seu país.
17)	Não é obrigatório preencher. Se preencher o endereço do correio electrónico, significa que deseja receber vários tipos de informações relacionadas com o pessoal docente, por correio electrónico.
22)	Se preencher o número de telemóvel, significa que deseja receber vários tipos de informações relacionadas com o pessoal docente via telemóvel.
23)	Indique a língua dominada, por exemplo: Cantonês, Mandarim, Português, Inglês, outros (indique).
24)	Indique o nível de conhecimentos linguísticos, por exemplo: língua materna (M), boa compreensão da língua (B), conhecimento geral da língua (R), pouco conhecimento da língua (F). Definição de Língua materna: 1. A Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) define que a língua materna é a língua que foi aprendida na infância e se tornou na ferramenta mais natural para pensar e comunicar (unesco 1953:11), 2. A língua materna é a primeira língua que as crianças aprendem. Normalmente é a língua da própria etnia ou país. (p.1197 do dicionário "Ci Hai" versão da microimpressão 1999 da <i>Shanghai Lexicographic Publishing House</i> .)
25), 26)	Indique o respectivo certificado e nível, por exemplo: A2 em PSC, DIPL em CAPLE, 6 pontos em IELTS, PBT 650 pontos em TOFEL, nível 4 em CET, ou os certificados de avaliação de Proficiência linguística emitidos pelas respectivas instituições.
28)	Por favor, preencha o nível de habilitação académica (por exemplo, Licenciatura, Mestrado, etc.) ou o tipo de certificado de formação pedagógica (por exemplo, certificado de educação, diploma de formação pedagógica, etc.)
29),30)	Deve ser o nome completo.
31)	Deve ser o nome do país ou região, por exemplo: China, Macau.