

6. 公共財政管理範疇

6.1. 終審法院院長辦公室

6.1.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任公共財政管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，填補終審法院院長辦公室公共財政管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內1個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

6.1.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，薪俸點為第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載的第六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

6.1.3. 職務內容

進行公共財政管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

6.1.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，於本開考報考期限屆滿前（2016年11月8日前），具有公共財政管理、財務、會計或相類範疇的學士學位均可向終審法院院長辦公室提交書面聲明，報考公共財政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序。

6.1.5. 提交書面聲明的方式及期限

6.1.5.1. 提交書面聲明的期限為十日，自本通告於《澳門特別行政區公報》公佈翌日起計。

6. ÁREA DE GESTÃO FINANCEIRA PÚBLICA

6.1. Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância

6.1.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, para preenchimento de 1 lugar vago, no quadro, de técnico superior de 2.^a classe, 1.^º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão financeira pública, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão financeira pública.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

6.1.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.^a classe, 1.^º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indicária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

6.1.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão financeira pública, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

6.1.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, para a carreira de técnico superior, área de gestão financeira pública, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que dela foram dispensados, conforme a lista classificativa, nos termos do n.º 4 do artigo 11.^º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», e que possuam licenciatura em gestão financeira pública, finanças, contabilidade, ou afins, até ao termo do prazo da apresentação de candidatura (até ao dia 8 de Novembro de 2016).

6.1.5. Formalização e prazo de apresentação da declaração escrita

6.1.5.1. O prazo para a apresentação da declaração escrita é de dez dias, a contar do dia seguinte ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM).

6.1.5.2. 為進入終審法院院長辦公室公共財政管理範疇高級技術員職程的專業能力評估程序，須以紙張方式或電子方式提交書面聲明。

6.1.5.2.1. 紙張方式

經投考人簽署的書面聲明，須由投考人或他人（無須提交授權書）在提交書面聲明期限內的辦公時間（週一至週四，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時四十五分；週五，上午九時至下午一時，下午二時三十分至五時三十分）親身到澳門四月二十五日前地終審及中級法院大樓終審法院院長辦公室提交（聲明書樣本可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>下載）。

6.1.5.2.2. 電子方式

投考人須在提交書面聲明的期限內，於統一管理開考的電子報考服務平台（可透過網頁<http://concurso-uni.safp.gov.mo/>以及“澳門政府服務”手機應用程式進入報考平台），填寫及提交所提供的書面聲明電子表格。

電子方式提交書面聲明的截止日期及時間與紙張方式相同。

6.1.6. 甄選方法

a) 第一項甄選方法——知識考試（筆試，三小時），具淘汰性質；

b) 第二項甄選方法——甄選面試；

c) 第三項甄選方法——履歷分析。

6.1.7. 甄選方法的目的

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

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

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

6.1.8. 評分制度

在各項甄選方法中取得的成績均以0分至100分表示。

在淘汰試或最後成績中得分低於50分者，均被淘汰。

6.1.5.2. A admissão à etapa de avaliação de competências profissionais no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, para a carreira de técnico superior, área de gestão financeira pública, faz-se mediante a apresentação de declaração escrita, devendo a mesma ser entregue, em suporte de papel ou em suporte electrónico.

6.1.5.2.1. Em suporte de papel

A declaração escrita, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de declaração e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45 horas e sexta-feira entre as 09,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sito no Edif. dos Tribunais de Segunda e Última Instâncias, Praceta 25 de Abril — Macau (uma minuta da declaração pode ser descarregada em <http://concurso-uni.safp.gov.mo/>).

6.1.5.2.2. Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a declaração escrita, em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas aos concursos de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel «Serviços prestados pelo Governo da RAEM»), dentro do prazo de apresentação da declaração.

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

6.1.6. Métodos de selecção

a) 1.º método de selecção — Provas de conhecimentos (prova escrita, com a duração de 3 horas), com carácter eliminatório;

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

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

6.1.7. Objectivos dos métodos de selecção

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

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

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

6.1.8. Sistema de classificação

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

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

6.1.9. 最後成績

最後成績是在專業能力評估程序的各項甄選方法中得分的加權算術平均數，計算方法如下：

知識考試=55%

甄選面試=35%

履歷分析=10%

6.1.10. 優先條件

如投考人得分相同，則按第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第三十四條規定的優先條件排序。

6.1.11. 公佈名單

臨時名單及確定名單張貼於澳門四月二十五日前地終審及中級法院大樓終審法院院長辦公室並上載於行政公職局網頁 <http://www.safp.gov.mo> 及法院網頁 <http://www.court.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

關於各階段甄選方法的考核地點、日期及時間的通告會公佈於《澳門特別行政區公報》，張貼於澳門四月二十五日前地終審及中級法院大樓終審法院院長辦公室並上載於行政公職局網頁 <http://www.safp.gov.mo> 及法院網頁 <http://www.court.gov.mo>。

各階段性成績名單張貼於澳門四月二十五日前地終審及中級法院大樓終審法院院長辦公室並上載於行政公職局網頁 <http://www.safp.gov.mo> 及法院網頁 <http://www.court.gov.mo>，上述名單的張貼地點及查閱地點的公告亦會在《澳門特別行政區公報》公佈。

最後成績名單經認可後，公佈於《澳門特別行政區公報》，並上載於行政公職局網頁 <http://www.safp.gov.mo> 及法院網頁 <http://www.court.gov.mo>。

6.1.12. 考試範圍

6.1.12.1. 十二月二十八日第62/98/M號法令修改的十二月二十一日第87/89/M號法令核准的《澳門公共行政工作人員通則》；

6.1.12.2. 第8/2004號法律——《公共行政工作人員工作表現評核原則》；

6.1.9. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados na etapa de avaliação de competências profissionais, da seguinte forma:

Provas de conhecimentos = 55%

Entrevista de selecção = 35%

Análise curricular = 10%

6.1.10. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 34.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

6.1.11. Publicitação das listas

As listas provisória e definitiva são afixadas no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sito no Edif. dos Tribunais de Segunda e Última Instâncias, Praceta 25 de Abril — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica dos Tribunais da RAEM, em <http://www.court.gov.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

Os avisos sobre o local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção são publicados no *Boletim Oficial da RAEM*, que será afixado no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sito no Edif. dos Tribunais de Segunda e Última Instâncias, Praceta 25 de Abril — Macau e disponibilizado na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica dos Tribunais da RAEM, em <http://www.court.gov.mo>.

As listas classificativas intermédias são afixadas no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sito no Edif. dos Tribunais de Segunda e Última Instâncias, Praceta 25 de Abril — Macau e disponibilizadas na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica dos Tribunais da RAEM, em <http://www.court.gov.mo>, sendo publicados no *Boletim Oficial da RAEM* os anúncios com indicação dos locais em que as mesmas se encontram afixadas e podem ser consultadas.

A lista classificativa final, após homologação, é publicada no *Boletim Oficial da RAEM* e disponibilizada na página electrónica do SAFP, em <http://www.safp.gov.mo>, bem como na página electrónica dos Tribunais da RAEM, em <http://www.court.gov.mo>.

6.1.12. Programa das provas

6.1.12.1. Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 87/89/M, de 21 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 62/98/M, de 28 de Dezembro;

6.1.12.2. Lei n.º 8/2004 — Princípios relativos à avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;

- 6.1.12.3. 第8/2006號法律——《公務人員公積金制度》;
- 6.1.12.4. 第14/2009號法律——《公務人員職程制度》;
- 6.1.12.5. 第15/2009號法律——《領導及主管人員通則的基本規定》;
- 6.1.12.6. 第2/2011號法律——《年資獎金、房屋津貼及家庭津貼制度》;
- 6.1.12.7. 第1/2014號法律——《調整年資獎金、津貼及補助的金額》;
- 6.1.12.8. 第31/2004號行政法規——《公共行政工作人員的工作表現評核一般制度》;
- 6.1.12.9. 第15/2006號行政法規——《公務人員公積金制度投放供款規章》;
- 6.1.12.10. 第11/2007號行政法規——《公務人員工作表現的獎賞制度》;
- 6.1.12.11. 第26/2009號行政法規——《領導及主管人員通則的補充規定》;
- 6.1.12.12. 十一月二十一日第41/83/M號法令——訂定有關本地區總預算及公共會計之編製及執行，管理及業務帳目之編製以及公共行政方面財政業務之稽查規則；
- 6.1.12.13. 五月十五日第30/89/M號法令修改的十二月十五日第122/84/M號法令；*
- 6.1.12.14. 七月六日第63/85/M號法令；*
- 6.1.12.15. 第2/2014號法律——《修改〈澳門特別行政區行政長官及主要官員薪酬制度〉》；
- 6.1.12.16. 第28/2009號行政法規修改及第426/2009號行政長官批示重新公佈的第6/2006號行政法規——《公共財政管理制度》；
- 6.1.12.17. 第325/2006號行政長官批示——列明關於第6/2006號行政法規第十九條第二款(一)項規定的“確定及必要開支的負擔”的各項開支；
- 6.1.12.18. 第347/2006號行政長官批示——訂定澳門特別行政區公共行政部門的預算修改及補充預算的相關步驟；
- 6.1.12.19. 第66/2006號經濟財政司司長批示——核准公共收入及開支經濟分類的指示，以及公共開支職能分類的指示；
- 6.1.12.3. Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públícos;
- 6.1.12.4. Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos;
- 6.1.12.5. Lei n.º 15/2009 — Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e Chefia;
- 6.1.12.6. Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família;
- 6.1.12.7. Lei n.º 1/2014 — Alteração dos montantes do prémio de antiguidade, subsídios e abono;
- 6.1.12.8. Regulamento Administrativo n.º 31/2004 — Regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;
- 6.1.12.9. Regulamento Administrativo n.º 15/2006 — Regulamento da aplicação das contribuições do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públícos;
- 6.1.12.10. Regulamento Administrativo n.º 11/2007 — Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos;
- 6.1.12.11. Regulamento Administrativo n.º 26/2009 — Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia;
- 6.1.12.12. Decreto-Lei n.º 41/83/M, de 21 de Novembro — Regulamenta a elaboração e execução do Orçamento Geral do Território, a Contabilidade Pública Territorial, a elaboração das contas de Gerência e Exercício e a fiscalização da actividade financeira do sector público administrativo de Macau;
- 6.1.12.13. Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 30/89/M, de 15 de Maio; *
- 6.1.12.14. Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho; *
- 6.1.12.15. Lei n.º 2/2014 — Alteração ao Regime remuneratório do Chefe do Executivo e dos titulares dos principais cargos da Região Administrativa Especial de Macau;
- 6.1.12.16. Regulamento Administrativo n.º 6/2006, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 28/2009, republicado integralmente pelo Despacho do Chefe do Executivo n.º 426/2009 — Regime de administração financeira pública;
- 6.1.12.17. Despacho do Chefe do Executivo n.º 325/2006 — Enumera as despesas respeitantes à «despesa certa e indispensável» constante do artigo 19.º, n.º 2, alínea I), do Regulamento Administrativo n.º 6/2006;
- 6.1.12.18. Despacho do Chefe do Executivo n.º 347/2006 — Estabelece a tramitação das alterações orçamentais e dos orçamentos suplementares do sector público administrativo da Região Administrativa Especial de Macau;
- 6.1.12.19. Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 66/2006 — Aprova as Instruções para a Classificação Económica das Receitas e das Despesas Públícas, bem como as Instruções para a Classificação Funcional das Despesas Públícas;

6.1.12.20. 第1/2007號經濟財政司司長批示——核准關於處理取得財產和勞務開支、常設基金帳目內開支及公款退回和返還的指引；

6.1.12.21. 第9/1999號法律——《司法組織綱要法》；

6.1.12.22. 第10/1999號法律——《司法官通則》；

6.1.12.23. 第7/2004號法律——《司法輔助人員通則》；

6.1.12.24. 第39/2004號行政法規、第35/2009號行政法規及第39/2011號行政法規修改的第19/2000號行政法規——《終審法院院長辦公室組織和運作》；

6.1.12.25. 第30/2004號行政法規——《司法輔助人員的聘任、甄選及培訓》；

6.1.12.26. 第398/2012號行政長官批示——訂定司法官得享有的居所權利；

6.1.12.27. 第3/GPTUI/2016號終審法院院長批示——將若干權限授予終審法院院長辦公室主任；

* 法例的中文本可到網址<http://www.macaolaw.gov.mo/>內瀏覽。

6.1.12.28. 有關公共財政管理範疇的專業知識；

6.1.12.29. 編寫公共財政管理範疇的建議書、報告書及專業技術意見書等文件；

6.1.12.30. 公共財政管理範疇其他專業公文的寫作。

在知識考試時，投考人可參閱考試範圍內所指法例，但不得使用其他參考書籍或資料（有關法例的文本中，除原文外，不得有另外的文字標註或附有任何註釋）。

6.1.13. 適用法例

本程序受第14/2009號法律《公務人員職程制度》、第12/2015號法律《公共部門勞動合同制度》及第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。

6.1.14. 注意事項

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

6.1.12.20. Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 1/2007 — Aprova as Instruções para o Processamento de Despesas com Aquisição de Bens e Serviços, para o Processamento das Despesas em Conta dos Fundos Permanentes e para o Processamento de Reposições e Restituições de Dinheiros Públicos;

6.1.12.21. Lei n.º 9/1999 — Lei de Bases da Organização Judiciária;

6.1.12.22. Lei n.º 10/1999 — Estatuto dos Magistrados;

6.1.12.23. Lei n.º 7/2004 — Estabelece o Estatuto dos Funcionários de Justiça;

6.1.12.24. Regulamento Administrativo n.º 19/2000, com as alterações introduzidas pelo Regulamento Administrativo n.º 39/2004, Regulamento Administrativo n.º 35/2009 e Regulamento Administrativo n.º 39/2011 — Organização e Funcionamento do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância;

6.1.12.25. Regulamento Administrativo n.º 30/2004 — Recrutamento, Seleção e Formação dos Funcionários de Justiça;

6.1.12.26. Despacho do Chefe do Executivo n.º 398/2012 — Determina o direito a alojamento dos magistrados;

6.1.12.27. Despacho do Presidente do Tribunal de Última Instância n.º 3/GPTUI/2016 — Delega competências na chefe do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância;

* A versão, em língua chinesa, desta legislação pode ser consultada na seguinte página electrónica: <http://www.macaolaw.gov.mo/>.

6.1.12.28. Conhecimentos profissionais na área de gestão financeira pública;

6.1.12.29. Elaboração de propostas, informações, pareceres técnicos profissionais e outros documentos, na área de gestão financeira pública;

6.1.12.30. Redacção de outros documentos oficiais profissionais, na área de gestão financeira pública.

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso do concurso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal), não podendo, contudo, consultar quaisquer livros de referência ou outras informações.

6.1.13. Legislação aplicável

A presente etapa rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 12/2015 «Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, seleção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos».

6.1.14. Observação

Os dados que o candidato apresente servem apenas para efeitos de recrutamento. Todos os dados da candidatura serão tratados de acordo com as normas da Lei n.º 8/2005 «Lei da Protecção de Dados Pessoais».

6.1.15. 典試委員會的組成

專業能力評估程序典試委員會組成如下：

主席：終審法院院長辦公室辦公室主任 陳玉蓮

正選委員：終審法院院長辦公室廳長 陳燕玲

終審法院院長辦公室處長 胡燕冰

候補委員：終審法院院長辦公室首席高級技術員 余嘉雯

終審法院院長辦公室首席顧問高級技術員 陳瑞芳

6.2. 衛生局

6.2.1. 類別及有效期

本程序屬統一管理開考之專業能力評估程序，旨在通過對擔任公共財政管理範疇高級技術員所需的特定勝任力進行評估，以填補衛生局公共財政管理範疇高級技術員職程第一職階二等高級技術員編制內2個職缺及以行政任用合同制度填補的2個職缺，以及填補開考有效期屆滿前此部門出現的職缺。

本開考有效期兩年，自最後成績名單公佈之日起計，旨在填補同一部門、同一職程及同一職務範疇出現的職缺。

6.2.2. 薪俸、權利及福利

第一職階二等高級技術員，薪俸點為第14/2009號法律《公務人員職程制度》附件一表二所載的第六級別430點，享有公職一般制度所規定的權利及福利。

6.2.3. 職務內容

進行公共財政管理範疇的科學技術研究並撰寫意見書，為決策提供依據；參與分析項目或計劃的會議；參與構思、撰寫計劃及其實施；應用方法及科學技術程序；根據研究和數據的處理，提出解決方法；執行諮詢職務；監督和協調工作人員。

6.2.4. 提交書面聲明的條件

凡在本開考綜合能力評估程序中評為合格的投考人，以及在該成績名單中根據第14/2016號行政法規《公務人員的招聘、甄選及晉級培訓》第十一條第四款規定獲豁免有關程序的投考人，

6.1.15. Composição do júri

O júri da etapa de avaliação de competências profissionais tem a seguinte composição:

Presidente: Chan Iok Lin, chefe do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância.

Vogais efectivos: Chan In Leng, chefe de departamento do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância; e

Wu In Peng, chefe de divisão do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância.

Vogais suplentes: U Ka Man, técnica superior principal do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância; e

Chan Soi Fong, técnica superior assessora principal do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância.

6.2. Serviços de Saúde

6.2.1. Tipo e validade

Trata-se da etapa de avaliação de competências profissionais do concurso de gestão uniformizada, a cargo dos Serviços de Saúde, para preenchimento de 2 lugares vagos no quadro, e 2 lugares vagos, em regime de contrato administrativo de provimento, de técnico superior de 2.^a classe, 1.^º escalão, da carreira de técnico superior, área de gestão financeira pública, e dos que vierem a verificar-se neste serviço até ao termo da validade do concurso, e consiste na avaliação das competências específicas necessárias ao exercício de funções de técnico superior, área de gestão financeira pública.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final, para provimento de lugares vagos que venham a verificar-se neste serviço, na mesma carreira e área funcional.

6.2.2. Vencimento, direitos e regalias

O técnico superior de 2.^a classe, 1.^º escalão, vence pelo índice 430 da tabela indiciária, nível 6, constante no Mapa 2 do Anexo I da Lei n.^o 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

6.2.3. Conteúdo funcional

Elaboração de pareceres e realização de estudos de natureza científico-técnica na área de gestão financeira pública, tendo em vista a fundamentação de tomada de decisões; participação em reuniões para análise de projectos ou programas; participação na concepção, redacção e implementação de projectos; proceder à adaptação de métodos e processos científico-técnicos; propostas de soluções com base em estudos e tratamento de dados; exercício de funções consultivas; supervisão ou coordenação de outros trabalhadores.

6.2.4. Condições de apresentação da declaração escrita

Podem candidatar-se à etapa de avaliação de competências profissionais nos Serviços de Saúde, para a carreira de técnico superior, área de gestão financeira pública, através de declaração escrita, os candidatos aprovados na etapa de avaliação de competências integradas do presente concurso ou os que