



## Aviso

Faz-se público que, por despacho do Ex.<sup>mo</sup> Senhor Presidente do Tribunal de Última Instância, de 12 de Agosto de 2021, e nos termos definidos no Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, na Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021, e na Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de três lugares vagos de auxiliar, 1.º escalão, da carreira de auxiliar, área de servente, em regime de contrato administrativo de provimento do GPTUI, e dos que vierem a verificar-se neste Gabinete até ao termo da validade do concurso.

### 1. Tipo de concurso e validade

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

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

### 2. Conteúdo funcional

Execução de tarefas simples não especificadas de carácter manual, exigindo principalmente esforço físico e conhecimentos elementares de índole prática: distribuição de correspondência ou outros documentos ou encomendas no interior ou no exterior; auxiliar os trabalhos preparatórios da organização de reuniões, e ficar à



終審法院院長辦公室  
Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância

disponibilidade durante a realização das reuniões; auxílio aos profissionais especializados em trabalhos menos qualificados como fazer fotocópias, encadernações, cargas, descargas, transporte e arrumação de materiais; assegurar a limpeza dos locais de trabalho varrendo, limpando o pó, lavando e aspirando ou executando outras tarefas similares, mantendo as superfícies e objectos em adequado estado de limpeza, colaborar na execução de tarefas genéricas, bem como executar as tarefas distribuídas pelo superior hierárquico.

### 3. Vencimento, direitos e regalias

O auxiliar, 1.º escalão, vence pelo índice 110 da tabela indiciária, constante do nível 1 do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), alterada pela Lei n.º 2/2021, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da função pública.

### 4. Forma de provimento

A contratação é feita mediante contrato administrativo de provimento, precedido de seis meses de período experimental, nos termos do artigo 5.º da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 2/2021.

### 5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que estejam habilitados com o ensino primário completo, que satisfaçam os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas, nos termos da legislação em vigor, nomeadamente: ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau, maioridade, com capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas e se encontrem nas situações indicadas no n.º 2 do artigo 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.



終審法院院長辦公室  
Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância

## 6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de 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 (19 a 30 de Agosto de 2021);

6.2 A admissão ao concurso faz-se mediante a apresentação do formulário designado “Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais”, constante do anexo II, aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, 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. Estão isentos de pagamento da taxa de candidatura os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social. A verificação da situação de carência económica é efectuada no momento de apresentação da candidatura por este Gabinete ou através do sistema do serviço electrónico de apresentação de candidaturas, consoante seja apresentada em suporte de papel ou por meios electrónicos.

### 6.2.1 Em suporte de papel

A “Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais”, assinada pelo candidato, deve ser entregue, pessoalmente, pelo próprio ou por outrem, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de candidaturas e no horário de expediente (segunda a quinta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,45, e sexta-feira entre as 9,00 e as 13,00 horas e entre as 14,30 e as 17,30 horas), no Edifício das Instalações Provisórias do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sito na Praceta 25 de Abril, Macau, e o pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado em numerário ou através das máquinas e aparelhos da “GovPay”, nomeadamente por meio de VISA, Master Card, UnionPay, UnionPay Quick Pass, UnionPay App, Pagamento por Mobile Banking do Banco da China de Macau, Tai Fung Pay, GuangfaPay, LusoPay, ICBC ePay, UePay Wechat Pay e Alipay.



終審法院院長辦公室  
Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância

### 6.2.2 Em suporte electrónico

O candidato deve preencher e apresentar a “Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais” em formulário electrónico disponibilizado através da plataforma de apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada (o acesso à plataforma pode ser feito através da página electrónica: <http://concurso-uni.safp.gov.mo/> e da aplicação do telemóvel “Acesso comum aos serviços públicos da RAEM”), dentro do prazo de apresentação de candidaturas. A apresentação da ficha deve ser efectuada a partir das 9 horas do primeiro dia do prazo fixado no aviso de abertura do concurso, tendo a sua apresentação de ser enviada até às 17 horas e 45 minutos do último dia do prazo, ou até às 17 horas e 30 minutos, quando este calhe numa sexta-feira. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado electronicamente através da plataforma de pagamento online “GovPay”.

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

## 7. Documentos a apresentar na candidatura

### 7.1 Os candidatos devem apresentar:

- a) Cópia do documento de identificação válido;
- b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso;
- c) “Nota Curricular para Concurso”, constante do Anexo IV, em formulário aprovado pelo Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, devendo a mesma ser acompanhada de cópias dos respectivos documentos comprovativos do mencionado.

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



終審法院院長辦公室  
Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância

7.3 Os candidatos indicados nas alíneas 1) a 5) do n.º 2 do art.º 12.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021, devem apresentar cópia do registo biográfico ou do certificado da sua situação funcional, emitidos pelo Serviço a que pertencem. Os candidatos vinculados à função pública ficam dispensados da apresentação desses documentos comprovativos, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo ser declarado expressamente tal facto na apresentação da candidatura.

7.4 As cópias dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 7.1, ou do registo biográfico ou certificado da situação funcional exigido no ponto 7.3, podem ser simples ou autenticadas.

7.5 Na falta de apresentação das cópias dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do ponto 7.1, ou do registo biográfico ou certificado da situação funcional exigido no ponto 7.3, o candidato deve apresentar os documentos em falta no prazo indicado na lista preliminar de candidatos, sob pena de exclusão.

7.6 A “Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais” e a “Nota Curricular para Concurso” acima referidas, podem ser descarregadas na página electrónica da Imprensa Oficial ou adquiridas, mediante pagamento, na mesma.

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

7.8 Se o candidato tiver apresentado na candidatura as cópias simples dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a) e c) do ponto 7.1, e do registo biográfico ou certificado da situação funcional, deve apresentar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo previsto na alínea 2) do n.º 5 do



終審法院院長辦公室  
Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância

art.º 39.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

## 8. Métodos de selecção

- a) 1º método de selecção — Entrevista de selecção;
- b) 2º método de selecção – Análise curricular.

O candidato que falte ou desista do método de selecção referido na alínea a) é automaticamente excluído.

## 9. Objectivos dos métodos de selecção

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

## 10. Sistema de classificação

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

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

## 11. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados no concurso de avaliação de competências profissionais



終審法院院長辦公室  
Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância

ou funcionais, da seguinte forma:

Entrevista de selecção = 70%;

Análise curricular = 30%.

## 12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no art.º 35.º, n.ºs 1 e 2 do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

## 13. Publicação das listas e informações do concurso

— As listas preliminar e final de candidatos, o local, data e hora da realização dos métodos de selecção e a lista classificativa final aprovada, serão afixados no Edifício das Instalações Provisórias do GPTUI, sito na Praceta 25 de Abril, Macau, e disponibilizados na página electrónica dos concursos da função público, em <https://concurso-uni.safp.gov.mo/>, bem como na página electrónica dos Tribunais, em <http://www.court.gov.mo/>.

## 14. Programa das provas

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

14.2 Conhecimentos gerais exigíveis para o exercício de função;

14.3 Conhecimentos gerais.

## 15. Legislação aplicável

O presente concurso rege-se pelas normas constantes da Lei n.º 14/2009 (Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos), com as alterações introduzidas pela



終審法院院長辦公室  
Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância

Lei n.º 2/2021, da Lei n.º 12/2015 (Regime do Contrato de Trabalho nos Serviços Públicos), e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 (Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos), republicado e reordenado pelo Regulamento Administrativo n.º 21/2021.

16. Observação

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

17. Composição do júri

Presidente: Chan In Leng, chefe do Departamento Administrativo e Financeiro.

Vogais efectivos: Wu In Peng, chefe da Divisão de Serviços Gerais.

Chang Wa Fu, chefe da Divisão de Recursos Humanos

Vogais suplentes: Lee Mu-Hsuan, técnico de 1ª classe

Wu Wai Teng, técnica especialista

Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, aos 12 de Agosto de 2021.

A Chefe do Gabinete, Chan Iok Lin.