



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

Aviso do concurso de avaliação de competências
profissionais ou funcionais comum

Faz-se público que, por despacho do Ex.^{mo} Senhor Presidente do Tribunal de Última Instância, de 4 de Janeiro de 2024, e nos termos do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos» e da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», vigentes, se encontra aberto o concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais, comum, externo, do regime de gestão uniformizada, para o preenchimento de dezanove lugares vagos de adjunto-técnico de 2.ª classe, 1.º escalão, da carreira de adjunto-técnico, área de apoio técnico-administrativo geral, do quadro do pessoal do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, e dos que vierem a verificar-se neste Gabinete, na mesma forma de provimento, 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 adjunto-técnico, área de apoio técnico-administrativo geral.

A validade do concurso é de dois anos, a contar da data da publicação da lista classificativa final na página electrónica dos concursos da função pública, para o preenchimento dos lugares vagos e dos que venham a vagar neste Gabinete, na mesma forma de provimento, na mesma carreira, categoria e área funcional.

2. Caracterização do conteúdo funcional

Funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadradas em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de habilitação literária de nível do ensino secundário complementar.

3. Conteúdo funcional

Funções de apoio aos técnicos predominantemente executando tarefas necessárias à recolha e tratamento de dados, levantamento de situações e elaboração de relatórios e pareceres; colaboração com os técnicos executando tarefas diversificadas com vista à realização de estudos ou concepção de projectos e acompanhamento da sua execução nos vários domínios de actuação dos órgãos e serviços — públicos, incluindo produzir estatísticas e análise com base nas informações e dados obtidos,



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

assegurar a recepção, expediente e arquivo de documentos, participar e apoiar na elaboração de propostas e informações e atender o público.

4. Vencimento, direitos e regalias

O adjunto-técnico de 2.^a classe, 1.^o escalão, vence pelo índice de vencimento 260, nível 3, constante do Mapa 2 do Anexo I da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente, e usufrui dos direitos e regalias previstos no regime geral da Função Pública.

5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que possuam o ensino secundário complementar e reúnam 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; maioridade, capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 22 de Janeiro de 2024) 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», vigente.

6. Formas e prazo de apresentação de candidaturas

6.1 O prazo para a apresentação de candidaturas é de oito dias úteis, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (11 de Janeiro a 22 de Janeiro de 2024).

6.2 A candidatura ao concurso é formalizada em suporte papel ou em suporte electrónico, mediante a apresentação de requerimento “Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais” constante do Anexo II ao Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, acompanhado dos documentos comprovativos dos requisitos de candidatura, e o pagamento da taxa de candidatura no valor de \$300,00 (trezentas patacas). 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 papel ou electrónico.



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

6.2.1 Em suporte de papel

A entrega da “Ficha de Inscrição em Concurso de Avaliação de Competências Profissionais ou Funcionais”, 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, das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,45 horas, e sexta-feira das 9,00 às 13,00 horas e das 14,30 às 17,30 horas), no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sita na Rua Sul de Entre Lagos, Edifício de Escritórios do Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, piso 2, Macau. 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, GuangfaPay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay, Mpay e Macau Pass).

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 no serviço electrónico para apresentação de candidaturas ao regime de gestão uniformizada, 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 partir das 9,00 horas do primeiro dia do prazo fixado no aviso de abertura do concurso, tendo a sua apresentação de ser enviada até às 17,45 horas do último dia do prazo, ou até às 17,30 horas, quando este coincida numa sexta-feira. O pagamento da taxa de candidatura deve ser efectuado no momento da apresentação da candidatura (através da plataforma de pagamento online da «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 os seguintes documentos:

a) Cópia do documento de identificação válido;



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

b) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso;

c) “Nota Curricular para Concurso” constante do Anexo IV ao Despacho do Secretário para a Administração e Justiça n.º 4/2021, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, acompanhada de cópias dos documentos comprovativos (de habilitação académica, experiência profissional, formação profissional complementar e habilitação profissional, etc.).

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 tal facto ser declarado expressamente na apresentação da candidatura.

7.3 Os candidatos que se encontrem numa das situações referidas 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», vigente, 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, se os mesmos já se encontrarem arquivados nos respectivos processos individuais, devendo tal facto ser declarado na apresentação da candidatura.

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

7.5 Na apresentação de candidatura, caso falte a apresentação dos documentos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 ou do registo biográfico ou certificado da situação funcional indicado 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.



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

7.8 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos comprovativos referidos nas alíneas a), b) e c) do ponto 7.1 e no ponto 7.3, deve entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo previsto na alínea 2) do n.º 5 do art.º 39.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente.

8. Métodos de selecção

8.1 São métodos de selecção os seguintes:

- 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 — Entrevista de selecção;
- c) 3.º método de selecção — Análise curricular.

8.2 O candidato que falte ou desista de qualquer prova é automaticamente excluído, sem prejuízo do disposto no n.º 11 do artigo 32.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente.

8.3 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número inferior a 200, passarão todos à entrevista de selecção.

8.4 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número igual ou superior a 200, passarão à entrevista de selecção os candidatos aprovados que se encontrem nos primeiros 200 lugares, por ordem decrescente de classificação. No caso de haver mais do que um candidato com a mesma classificação posicionado em último lugar, podem passar à entrevista de selecção todos os candidatos com igualdade de classificação.

9. 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.



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

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.

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

11. Classificação final

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

Prova de conhecimentos = 55%;

Entrevista de selecção = 35%;

Análise curricular = 10%.

12. Condições de preferência

Em caso de igualdade de classificação, os candidatos serão ordenados de acordo com as condições de preferência previstas nos n.ºs 1 e 2 do artigo 35.º do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», vigente.

13. Publicação das listas e organização das provas

As listas preliminar e final de candidatos, as informações sobre o local, data e hora da realização das provas em função dos métodos de selecção, a lista classificativa da prova escrita de conhecimentos e a lista classificativa final aprovada serão afixadas no Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, sita na Rua Sul de Entre Lagos, Edifício de Escritórios do Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, piso 2, Macau, e colocadas na página electrónica dos concursos da função público, em



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

<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 Constituição da República Popular da China;

14.2 Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China e os respectivos anexos;

14.3 Lei n.º 9/1999 — Lei de Bases da Organização Judiciária, vigente;

14.4 Lei n.º 10/1999 — Estatuto dos Magistrados, vigente;

14.5 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;

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

14.7 Lei n.º 7/2004 — Estatuto dos Funcionários de Justiça, vigente;

14.8 Regulamento Administrativo n.º 30/2004 — Recrutamento, Selecção e Formação dos Funcionários de Justiça, vigente;

14.9 Regulamento Administrativo n.º 19/2000 — Organização e Funcionamento do Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, vigente;

14.10 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;

14.11 Estatuto dos Trabalhadores da Administração Pública de Macau, vigente;

14.12 Lei n.º 14/2009 — Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos, vigente;

14.13 Lei n.º 15/2009 — Disposições Fundamentais do Estatuto do Pessoal de Direcção e



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

Chefia;

14.14 Regulamento Administrativo n.º 26/2009 — Disposições complementares do estatuto do pessoal de direcção e chefia;

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

14.16 Regulamento Administrativo n.º 14/2016 — Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos, vigente;

14.17 Despacho do Chefe do Executivo n.º 237/2016 — As carreiras gerais dos níveis 3 a 6 do mapa 2 do anexo I à Lei n.º 14/2009 estão sujeitas a formação para efeitos de acesso;

14.18 Despacho do Chefe do Executivo n.º 235/2016 — Estão sujeitas à gestão uniformizada todas as carreiras gerais e especiais previstas na Lei n.º 14/2009;

14.19 Despacho do Chefe do Executivo n.º 263/2017 — Regulamentação do concurso de avaliação de competências integradas, vigente;

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

14.21 Regulamento Administrativo n.º 31/2004 — Regime geral de avaliação do desempenho dos trabalhadores da Administração Pública;

14.22 Regulamento Administrativo n.º 11/2007 — Regime dos prémios e incentivos ao desempenho dos trabalhadores dos serviços públicos;

14.23 Lei n.º 2/2011 — Regime do prémio de antiguidade e dos subsídios de residência e de família, vigente;

14.24 Lei n.º 1/2014 — Alteração dos montantes do prémio de antiguidade, subsídios e abono;

14.25 Lei n.º 8/2016 — Alteração do montante do subsídio de residência;

14.26 Lei n.º 8/2006 — Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos,



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

vigente;

14.27 Regulamento Administrativo n.º 15/2006 — Regulamento da aplicação das contribuições do Regime de Previdência dos Trabalhadores dos Serviços Públicos, vigente;

14.28 Lei n.º 15/2017 — Lei de enquadramento orçamental;

14.29 Regulamento Administrativo n.º 2/2018 — Regulamentação da Lei de enquadramento orçamental;

14.30 Decreto-Lei n.º 122/84/M, de 15 de Dezembro — Regime das despesas com obras e aquisição de bens e serviços, vigente;

14.31 Decreto-Lei n.º 63/85/M, de 6 de Julho — Regula o processo de aquisição de bens e serviços, vigente;

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

14.33 Actualidades gerais e conhecimentos gerais da sociedade;

14.34 Elaboração de ofícios, propostas, informações e técnica de redacção de documentos oficiais;

14.35 Uso da tecnologia informática (processamento de textos, folha de cálculo e correio electrónico).

Aos candidatos apenas é permitida na prova de conhecimentos a consulta da legislação referida no respectivo programa do aviso (na sua versão original, sem anotações do editor e sem qualquer nota ou registo pessoal); e não é permitido usar calculadora ou consultar outros livros ou material de referência, através de qualquer forma (incluindo o uso de produtos electrónicos).

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» e do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», —vigentes.



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

16. Observação

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

17. Composição do júri

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

Vogais efectivos: Chan In Leng, Chefe do Departamento Administrativo e Financeiro

Chang Wa Fu, Chefe da Divisão de Recursos Humanos

Vogais suplentes: Kam Chi Ian, Técnica Superior Principal

Iao Ngai Wa, Técnica Superior de 1.ª Classe

Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, aos 5 de Janeiro de 2024.

A Chefe do Gabinete, Chan Iok Lin