



Aviso do concurso de avaliação de competências profissionais ou funcionais comum

Faz-se público que, por despacho da Ex.^{ma} Senhora Presidente do Tribunal de Última Instância, de 21 de Janeiro de 2025, e nos termos do Regulamento Administrativo n.º 14/2016 «Recrutamento, selecção e formação para efeitos de acesso dos trabalhadores dos serviços públicos», da Lei n.º 14/2009 «Regime das carreiras dos trabalhadores dos serviços públicos» e da Lei n.º 12/2015 «Regime do contrato de trabalho nos 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 dois lugares vagos de auxiliar, 1.º escalão, da carreira de auxiliar (área de servente), em regime de contrato administrativo de provimento 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 de 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 da área de servente.

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 escalão.

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 disponibilidade



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

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 do 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», vigente, 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», vigente.

5. Condições de candidatura

Podem candidatar-se os indivíduos que estejam habilitados com o ensino primário completo, 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 maioria, capacidade profissional, aptidão física e mental, até ao termo do prazo da apresentação de candidaturas (até ao dia 17 de Fevereiro de 2025), 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



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

primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau (6 de Fevereiro a 17 de Fevereiro de 2025).

- 6.2 A candidatura ao concurso é formalizada em suporte papel ou em suporte electrónico, mediante a apresentação do formulário designado “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.

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 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, GuangfaPay, LusoPay, ICBC ePay, UePay, WeChat Pay, Alipay,



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

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 electrónica 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;
- 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



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

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.

7.8 Se o candidato tiver apresentado na candidatura cópia simples dos documentos



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

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 duração de uma hora), 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 60, passarão todos à entrevista de selecção.

8.4 Se os candidatos aprovados na prova escrita de conhecimentos forem em número igual ou superior a 60, passarão à entrevista de selecção os candidatos aprovados que se encontrem nos primeiros 60 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



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

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 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 = 45%;

Entrevista de selecção = 45%;

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



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

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 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 <http://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 e os respectivos anexos;

14.2 Conhecimentos gerais necessários para o exercício das funções;

14.3 Conhecimentos gerais culturais e sociais.

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», 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», 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 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: Mak Hon Kuan, Técnico superior principal

Lee Mu-Hsuan, Técnico principal

Gabinete do Presidente do Tribunal de Última Instância, aos 27 de Janeiro de 2025.

A Chefe do Gabinete, Chan Iok Lin