



Aviso de Concurso Público de Recrutamento (N.º : DOA-1807)

Faz-se público que, por despacho do Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Macau, de 30 de Abril de 2018, e nos termos do Estatuto do Pessoal deste Instituto, se acha aberto o concurso público para recrutamento, por contrato individual de trabalho, de uma vaga de assistente técnico administrativo de 2ª classe, 1.º escalão para a Divisão de Obras e Aquisições do Instituto Politécnico de Macau.

1. Prazo e validade

Trata-se de concurso público com o prazo de dez dias úteis para apresentação de candidatura, a contar do primeiro dia útil imediato ao da publicação do presente aviso na placa de informação da Divisão de Gestão de Pessoal (atrás do Edifício Administrativo) do Instituto Politécnico de Macau (até ao fim do horário de expediente do dia 15 de Janeiro de 2019).

Este concurso é válido por um ano, a contar da data da publicação da lista classificativa final na placa de informação da Divisão de Gestão de Pessoal do Instituto Politécnico de Macau.

2. Condições de candidatura

Podem candidatar-se todos os indivíduos que satisfaçam as seguintes condições:

- (1) Ser residente permanente da Região Administrativa Especial de Macau;
- (2) Ter dezoito anos de idade, e preencher os requisitos gerais para o desempenho das funções previstas no Estatuto do Pessoal do Instituto Politécnico de Macau;
- (3) Ter o diploma de graduação do ensino secundário geral.

3. Condições de preferência

- Ter habilitações académicas mais elevadas;
- Ter experiência profissional de, pelo menos, um ano em gestão de armazém;
- Ter experiência profissional de, pelo menos, um ano em aquisição de bens e serviços;
- Possuir o certificado de formação de NBR ISO 9000;
- Possuir o diploma de formação em gestão de armazém;
- Saber utilizar softwares de escritório, como por exemplo: “MS Word”, “Excel” e “Chinese Input Method”, etc.;
- Ter melhor capacidade de comunicação com os clientes e fornecedores.

4. Documentos a apresentar

- (1) Original do “Formulário de Candidatura para Pessoal Não Docente”, devidamente, preenchido (Este formulário pode ser descarregado (download) no website do Instituto Politécnico de Macau (www.ipm.edu.mo/AdminApplicationForm) e assinado pelo candidato;
- (2) Fotocópia do Bilhete de Identidade de Residente Permanente de Macau, válido (a frente e verso do documento de identificação);



(3) Documentos comprovativos das habilitações académicas exigidas no presente aviso (Estes documentos devem mostrar claramente a especialização ou a área das habilitações académicas do respectivo candidato. O júri reserva-se o direito de decisão final em caso de quaisquer dúvidas);

5. Formalização de candidatura

Os documentos comprovativos das habilitações académicas supra-mencionados e a cópia dos eventuais certificados de formação profissional, bem como a cópia dos eventuais certificados de experiência profissional devem ser entregues, pessoalmente, pelo próprio ou por qualquer outra pessoa, sem necessidade de procuração, dentro do prazo de apresentação de documentos e no horário de expediente, no balcão para recepção de documentos do Instituto Politécnico de Macau, no rés-do-chão do Edifício Administrativo deste Instituto sito na Rua de Luís Gonzaga Gomes, Macau. É necessário apresentar o original ao funcionário responsável do Instituto Politécnico de Macau para confirmação/autenticação da cópia. Não serão aceites cópias sem a apresentação do respectivo original.

6. Conteúdo funcional

- Execução dos trabalhos correntes do armazém;
- Execução dos trabalhos que exijam esforços físicos;
- Execução dos trabalhos exteriores;
- Execução dos trabalhos auxiliares administrativos.

7. Vencimento, direitos e regalias

O assistente técnico administrativo de 2.^a classe, 1.^o escalão, vence pelo índice 195 da tabela indiciária de vencimentos, constante do Mapa II do Estatuto do Pessoal do Instituto Politécnico de Macau, e usufrui dos direitos e regalias previstos neste Estatuto, como por exemplo, fundo de previdência do Instituto Politécnico de Macau, assistência médica, subsídio de renda de casa, subsídio de família, etc.

8. Forma de provimento

O provimento é em regime de contrato individual de trabalho, nos termos do número 1 do artigo 2.^o do Estatuto do Pessoal do Instituto Politécnico de Macau, com um período experimental de noventa (90) dias.

9. Método de selecção

O método de selecção inclui as seguintes etapas:

1. Prova de conhecimentos, sob a forma de prova escrita com 1.5 horas de duração e com carácter eliminatório. São excluídos os candidatos que não compareçam à prova ou dela expressamente desistam;
2. Análise curricular;
3. Entrevista profissional. São excluídos os candidatos que não compareçam à prova ou dela expressamente desistam.



10. Sistema de classificação

Os resultados obtidos nas diversas etapas são classificados de zero (0) a cem (100) valores.

Consideram-se excluídos os candidatos que, na prova de conhecimentos (prova escrita) com carácter eliminatório, obtenham classificação inferior a sessenta (60) valores.

11. Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas nas diversas etapas, os quais são ponderados da seguinte forma:

- Prova de conhecimentos: 40%;
- Análise curricular: 20%;
- Entrevista profissional: 40%.

12. Condições de preferência no preenchimento de postos de trabalho

Em caso de igualdade na classificação final, os candidatos serão ordenados, de acordo com as condições de preferência previstas no artigo 15.º do Estatuto do Instituto Politécnico de Macau: “No preenchimento de postos de trabalho, os trabalhadores do IPM têm preferência sobre outros candidatos, em igualdade de circunstâncias.”

13. Publicação de listas

As listas (provisória, definitiva e classificativa) serão afixadas na placa de aviso da Divisão de Gestão de Pessoal do Instituto Politécnico de Macau, sendo disponibilizadas na página electrónica deste Instituto.

14. Âmbito do conteúdo da prova de conhecimentos

A prova abrange os seguintes conteúdos:

- Leis e regulamentos respeitantes às funções a desempenhar:

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

Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M;

Estatutos do Instituto Politécnico de Macau aprovados pela Portaria n.º 469/99/M;

Estatuto do Pessoal do IPM e Estatuto do Pessoal Docente do IPM, aprovados pelo Despacho

n.º 29/SAAEJ/99, incluindo o Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º

186/2008, o Despacho do Chefe do Executivo n.º 15/2011, o Despacho do Chefe do

Executivo n.º 475/2011 e o Despacho do Chefe do Executivo n.º 12/2014;

- Quaisquer conhecimentos relacionados com as funções a desempenhar;

- Redacção em Chinês ou Português;

- Inglês (para testar o nível de Inglês);

- Conhecimentos de computador;

- Outros conhecimentos fundamentais para desempenhar as funções inerentes.

Durante a prova, os candidatos podem consultar apenas a legislação acima indicada (sem



anotações nem exemplos). Não é permitida a utilização de computador ou qualquer outro aparelho electrónico.

15. Observações

Os documentos e dados apresentados são destinados apenas ao presente concurso de recrutamento, não sendo devolvidos ao respectivo candidato.

Os documentos e dados apresentados anteriormente pelo mesmo candidato ao Instituto Politécnico de Macau, para qualquer outro concurso de recrutamento deste Instituto, não serão transferidos automaticamente para o presente processo. Se for caso disso, o candidato deve apresentá-los, outra vez, a este Instituto.

Os dados e informações apresentadas pelos candidatos a este Instituto serão tratados de acordo com a Lei n.º 8/2005 (“Lei da Protecção de Dados Pessoais”).

16. Constituição do júri

O júri é composto pelos membros seguintes:

Presidente do Júri: Cheang Mio Han, Secretária-Geral

Vogais efectivos: Chiu Ka Wai, Chefe do Serviço de Administração Geral
Leong Chi Kin, Chefe da Divisão de Obras e Aquisições
Lok Kam Hon, Chefia funcional da Divisão de Obras e Aquisições
Ung Si Meng, Chefia funcional da Divisão de Gestão de Pessoal

Vogais suplentes: Leong São Kun, Técnica superior da Divisão de Obras e Aquisições
Alberto Coloane, Chefia funcional da Divisão de Apoio à Administração Geral

Instituto Politécnico de Macau, 21 de Dezembro de 2018

O Presidente

Im Sio Kei