



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

Concurso de gestão uniformizada externo para técnico superior de 2.^a classe, 1.º escalão (Concurso n.º: 001-2016-TS-01) – Prova escrita da etapa de avaliação de competências integradas

Instruções sobre a prova escrita para os candidatos admitidos

1. Observações gerais

- 1.1 A etapa de avaliação de competências integradas (prova escrita) terá lugar no dia 9 de Abril de 2017, às 9,30 horas, ou 14,30 horas e terá a duração de duas horas e trinta minutos;
- 1.2 Os portões dos locais de realização da prova serão abertos 30 minutos antes da hora indicada para a realização da prova, e serão exactamente à hora indicada no quadro abaixo. Não é permitida a entrada de candidatos depois dessa hora, sendo os mesmos excluídos automaticamente;

Hora de encerramento dos portões dos locais de realização da prova	
Sessão da manhã	09:30
Sessão da tarde	14:30

- 1.3 Os candidatos devem trazer para os locais de realização da prova:

- Original do Bilhete de Identidade de Residente Permanente da RAEM ou do Passaporte da RAEM. O candidato que não apresente o documento de identificação acima mencionado não pode prestar a prova e será excluído;
- Material de escritório: esferográficas azuis ou pretas, lápis 2B, borracha. Nos locais onde se realizará a prova não serão fornecidos esses materiais.

2. Disciplina

- 2.1 Não é permitido comer nas salas onde se realiza a prova (incluindo mascar pastilhas) mas é permitido beber água, com autorização;



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

- 2.2 A prova escrita é realizada sem consulta, não sendo permitida a consulta de quaisquer livros de referência ou outras informações, sendo também proibido o uso de qualquer equipamento electrónico, incluindo calculadora;
- 2.3 Durante a prova, é proibido comunicar, por qualquer forma, com os restantes candidatos. Os candidatos que copiem ou tentem copiar as respostas dos outros candidatos ou que facilitem a outros candidatos a cópia das suas respostas ou que cometerem expressamente qualquer outra fraude serão excluídos.

3. Antes do início da realização da prova

- 3.1 Sugere-se aos candidatos que se apresentem no local destinado para a realização da prova antecipadamente para consultarem a localização da sala da prova e o número do lugar;
- 3.2 Os candidatos podem entrar na sala da prova 15 minutos antes da hora de início;
- 3.3 Os candidatos devem sentar-se no lugar conforme o número do lugar indicado;
- 3.4 Os candidatos só podem ter sobre a mesa esferográficas, lápis, borracha e afia-lápis. O documento de identificação deve ser colocado também na mesa, em local bem visível, para facilitar a verificação pelos vigilantes. Os candidatos que não apresentem o documento de identificação não podem prestar a prova e serão excluídos;
- 3.5 Para além dos objectos indicados no ponto 3.4, os restantes objectos pessoais devem ser colocados debaixo da cadeira;
- 3.6 Recomenda-se fortemente aos candidatos para não levarem o telemóvel ou outros equipamentos electrónicos para a sala da prova. Se os candidatos pretendem levá-los, os mesmos devem ser colocados no estado de desligado (incluindo a função de pré-alarmeda) ou devem antecipadamente retirar a bateria do telemóvel ou dos equipamentos electrónicos para garantir que não emitam nenhuns sinais sonoros. Durante a prova, se o telemóvel ou outros equipamentos electrónicos emitirem sinais sonoros, o vigilante irá registar o facto para decisão posterior do júri.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

4. Distribuição dos enunciados e folhas de resposta

- 4.1 Depois de serem distribuídos os enunciados e as folhas de resposta, os candidatos devem verificar se as folhas de resposta correspondem aos enunciados, não existindo correspondência exacta, devem informar imediatamente o vigilante;
- 4.2 Devem prestar atenção à leitura que o vigilante irá fazer das regras ou observações da prova escrita;
- 4.3 Os candidatos devem preencher nos espaços destinados da folha de resposta o nome e número do BIR, bem como devem preencher nos espaços destinados da folha de rosto dos enunciados o nome e número do lugar, de modo legível, com esferográfica azul ou preta;
- 4.4 Os candidatos não podem abrir ou folhear os enunciados sem ter recebido instruções para o efeito.

5. Durante a realização da prova

- 5.1 A hora exacta de início e termo da realização da prova, será indicada em local visível e será lembrado aos candidatos o tempo que falta, 15 minutos antes do fim da prova.
Nota: É provável que não haja relógio na sala da prova, os candidatos devem trazer relógio de pulso para ver as horas e calcular o tempo para a realização da prova;
- 5.2 Na realização da prova, será solicitado ao candidato que mostre o seu telemóvel ou aparelhos de comunicação electrónicos, caso estes emitam sinais sonoros e o vigilante irá registar o facto para posterior decisão do júri;
- 5.3 O candidato, caso necessite de ir ao lavatório durante a prova, deve levantar a mão e manifestar a sua pretensão ao vigilante e será acompanhado pelo respectivo trabalhador para o efeito, depois de o vigilante ter procedido à devida organização consoante a situação;
- 5.4 O candidato que tenha concluído a sua prova antes do tempo previsto, só pode levantar a mão e manifestar a pretensão de deixar a sala da prova no tempo indicado (isto é, no período compreendido entre 15 minutos depois do início da prova e 15 minutos antes do termo da prova), e só pode sair da sala da prova após a



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
行政公職局
Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública

recolha dos seus enunciados e folhas de resposta pelo vigilante;

- 5.5 O candidato deve assinalar com lápis 2B as respostas no local apropriado das folhas de resposta. Se cometer algum engano, deve apagar com a borracha, limpando totalmente a marca anteriormente feita. No caso de as respostas não serem claramente assinaladas e por conseguinte, não serem reconhecidas pelo sistema informático, o candidato será o responsável pelas respectivas consequências;
- 5.6 O candidato, ao responder às perguntas, não deve assinalar mais do que uma resposta, sob pena das respectivas respostas serem consideradas inválidas e não serem classificadas. As respostas que não estiverem assinaladas no local apropriado das folhas de resposta ou estiverem assinaladas nos enunciados, serão consideradas inválidas e não serão classificadas;
- 5.7 Não é permitido tirar nenhuma página dos enunciados ou folhas de resposta, sob pena de o candidato ser excluído;
- 5.8 O candidato deve parar de responder imediatamente à prova e colocar o lápis em cima da mesa no momento em que o vigilante anunciar o fim do tempo da prova e der ordem para parar de responder. Se o candidato não respeitar a referida instrução, o vigilante irá registar as alterações ou respostas assinaladas pelo candidato após a ordem para parar, para posterior decisão do júri;
- 5.9 No fim da prova, os vigilantes irão recolher os enunciados e as folhas de resposta de todos os candidatos. Como o respectivo procedimento requer algum tempo, os candidatos devem aguardar na sala e só podem sair da sala após as instruções dos vigilantes;
- 5.10 Não é permitido levar os enunciados e as folhas de resposta para fora da sala da prova.