



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

AVISO

Procedimento concursal destinado ao recrutamento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, na área de apoio administrativo, do mapa de pessoal da Escola Básica com Pré-escolar Dr. Eduardo Brazão de Castro – Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme despacho de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças, de 11 de setembro de 2025, que aprova o Mapa Consolidado de Recrutamentos para os serviços e organismos da administração pública regional para o ano 2025, conjugado com o despacho da mesma entidade, datado de 22 de dezembro de 2025.

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 33.º e seguintes do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, ambos os diplomas na sua redação atual, e Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho, conjugados com o artigo 10.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, torna-se público que, na sequência do Despacho do Secretário Regional das Finanças, de 11 de Setembro 2025, que aprova o Mapa Consolidado de Recrutamentos para os serviços e organismos da administração pública regional para o ano 2025, no respetivo Anexo, encontra-se aprovado no cômputo das vagas aprovadas para as escolas, o recrutamento para ocupação de postos de trabalho correspondentes à carreira/categoria de assistente técnico. Assim, por despacho do Diretor Regional de Administração Escolar, de 19 de janeiro de 2026, encontra-se aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (JORAM), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos seguintes:

1. Entidade Pública Empregadora: Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia
2. Posto de trabalho: O presente procedimento destina-se ao preenchimento de 1 posto de trabalho, na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, previsto no Mapa de Pessoal da Escola Básica com Pré-escolar Dr. Eduardo Brazão de Castro – Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.
3. Características do posto de trabalho: O presente procedimento reúne as seguintes características:
 - 3.1 Atribuições e competências: As funções a exercer são de complexidade funcional de grau 2, tal como descrito no anexo à LTFP, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
 - 3.2 A atividade a exercer é correspondente à categoria de assistente técnico, tal como descrita no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugado com o previsto no Mapa de Pessoal da Escola Básica com Pré-escolar Dr. Eduardo Brazão de Castro, competindo-lhe designadamente, sob orientação do Coordenador dos Serviços

Administrativos Escolares, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, aprovisionamento, secretaria, arquivo e expediente. No âmbito das funções mencionadas, compete ao assistente técnico, designadamente:

Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;

- Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando designado para tal;
- Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
- Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
- Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola;
- Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
- Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
- Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
- Preparar, apoiar e secretariar reuniões do diretor/direção executiva ou de outros órgãos e elaborar as respetivas atas, se necessário

4. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto; Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Decreto – Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto; Decreto - Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro; Decreto Legislativo Regional n.º 13/2021/M, de 9 de junho, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2023/M, de 26 de julho, e demais legislação aplicável, todas na sua redação atual.
5. Local de Trabalho: Escola Básica com Pré-escolar Dr. Eduardo Brazão de Castro.
6. Posicionamento remuneratório: A negociar, nos termos do artigo 38.º da LTFP, com observância das regras previstas no artigo 52.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8/2025/M, de 30 de dezembro de 2025, tendo por base, a 1.ª posição e o nível remuneratório 7, da carreira de assistente técnico, prevista no anexo III do Decreto – Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, na sua redação atual, e Portaria n.º 1553-C/08, de 31 de dezembro, que aprovou a Tabela Remuneratória Única (TRU), atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 1/2025, de 16 de janeiro.
7. Requisitos de admissão: Podem candidatar-se os indivíduos com ou sem vínculo à Função Pública, que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e especiais até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

7.1 Requisitos gerais: os candidatos devem reunir cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:

- a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas a que se propõe desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

7.2 Requisitos especiais:

- a) Habilitação Literária: 12.º Ano de escolaridade, não sendo admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva daquele nível habilitacional.

7.3 Os Candidatos devem reunir os requisitos referidos nos pontos 7.1 e 7.2 até à data limite para apresentação das candidaturas.

8. Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

9. Formalização da candidatura:

9.1 A apresentação da candidatura deverá ser efetuada no prazo definido no presente aviso, exclusivamente através do preenchimento de formulário eletrónico, cujo acesso se encontra disponível na página eletrónica desta Direção Regional, no endereço <https://www.madeira.gov.pt/draescolar>, através do destaque criado na página inicial e na área “Não Docente”, **respeitante ao formulário unificado de candidatura, identificado com a referência “Ref.ª Form-PCND-01/2026”**, no qual deverá selecionar o procedimento correspondente ao presente aviso. O acesso ao respetivo formulário apenas estará disponível no dia seguinte à publicação do presente aviso, não sendo admitidas outras formas de formalização de candidatura;

9.2 Documentos a juntar à candidatura: Ao submeter o formulário eletrónico de candidatura ao procedimento concursal, o candidato deverá anexar em formato pdf, obrigatoriamente os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Fotocópia do cartão de cidadão ou Bilhete de Identidade;
- c) No caso de o candidato ser um trabalhador com vínculo de emprego público, é ainda obrigatória a apresentação de declaração emitida pelo órgão ou serviço onde exerce funções a que pertence, devidamente atualizada à data de abertura do presente procedimento concursal, onde conste, de forma inequívoca, a natureza e a modalidade do vínculo, data da sua constituição, cargo, ou carreira/categoria de que seja titular, e atividade/funções que executa, devendo ainda a declaração mencionar o posicionamento remuneratório em que o trabalhador se encontra posicionado na

carreira/categoria de origem, bem como a avaliação de desempenho respeitante aos três últimos períodos objeto de avaliação, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais períodos;

d) No caso do candidato que esteja a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado é obrigatório a apresentação de declaração, comprovativa do exercício dessas funções passada pelo organismo onde as exerce. Caso estes candidatos não usem a faculdade de opção pela aplicação dos métodos referidos no ponto 10.1. conferida pelo n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, é ainda obrigatório a apresentação de curriculum vitae, para efeitos de avaliação curricular.

9.3 O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito, e que se encontrem deficientemente comprovados;

9.4 A não apresentação dos documentos exigidos, determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal, nos termos do n.º 6 do artigo 19.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho;

9.5 Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto, para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado;

9.6 As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10. Métodos de seleção:

10.1 Nos termos da alínea a) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, da alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, aos candidatos serão aplicados os seguintes métodos de seleção:

a) Prova de Conhecimentos (PC);

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.2 Nos termos da alínea a) do n.º 2 e n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, aos candidatos que estejam a cumprir, ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade e que não

exercçam a faculdade de opção pelos métodos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 10.1 supra, prevista no número 3 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicados como métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

10.3 A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:

a) Candidatos previstos em 10.1:

$$CF = [(PC \times 55\%) + (EPS \times 45\%)]$$

b) Candidatos previstos em 10.2:

$$CF = [(AC \times 55\%) + (EPS \times 45\%)] \text{ em que:}$$

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

AC = Avaliação Curricular

10.4 A prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar.

A Prova de Conhecimentos será de natureza teórica e realização individual, em suporte de papel e sob a forma escrita, sem possibilidade de consulta e terá a duração máxima de 60 minutos, versando essencialmente sobre os seguintes temas:

Conteúdo geral:

- a) Lei Orgânica da Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2024/M, de 23 de agosto;
- b) Lei Orgânica da Direção Regional de Administração Escolar, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional 41/2024/M, de 16 de dezembro;
- c) Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual;
- d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, adaptada à administração regional autónoma da Madeira, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto;
- e) Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;
- f) Regulamento Geral de Proteção de Dados aprovado pelo Regulamento (UE) n.º 2016/679, de 27 de abril de 2016, retificado pela Retificação do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, conjugado com a Resolução do Conselho de Ministros n.º 41/2018, de 28 de março

Conteúdo específico:

- a) Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, que define o regime geral dos arquivos e do património;
- b) Portaria n.º 49/2006, de 16 de maio, que aprova o regulamento arquivístico do Gabinete do Secretário Regional da Educação;
- c) Glossário de termos arquivísticos - Arquivo de Ciência e Tecnologia - Fundação para a Ciência e a Tecnologia, 2018;
- d) Lei dos compromissos e pagamentos em atraso - Lei n.º 8/2012 e respetivas alterações
- e) Normas de entrada de documentos e correspondência;
- f) Regime geral dos arquivos e do património arquivístico – Decreto-Lei n.º 16/93 de 23 de janeiro;
- g) Estatuto do aluno e ética escolar – Decreto Legislativo Regional n.º 21/2013/M, de 25 de junho;
- h) Lei de organização e processo do Tribunal de Contas - Lei n.º 98/97, de 26 de agosto e respetivas alterações;
- i) Regime da tesouraria do Estado - Decreto – Lei n.º 191/99, de 5 de junho;
- j) Regime jurídico dos códigos de classificação económica - Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, e respetivas alterações;
- k) Sistema de normalização contabilística - Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, e alterações sucessivas;
- l) Código dos contratos públicos - Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, e respetivas alterações e adaptação à Região Autónoma da Madeira, através do Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M de 14 de agosto e sucessivas alterações;
- m) Regime simplificado de normalização contabilística - Portaria n.º 218/2016, de 9 de agosto.

10.5 A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o candidato. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo o resultado obtido através do cálculo da média aritmética simples das classificações obtidas em cada parâmetro, na escala de 0 a 20 valores.

10.6 A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, fixados pelo júri, sendo obrigatoriamente considerados, os seguintes:

- a) A habilitação literária;
- b) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- c) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, relativa aos últimos três ciclos de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações profissionais, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados por fotocópia.

10.7 O método de seleção obrigatório a aplicar, consoante o candidato se encontre na situação referida no ponto 10.1 e 10.2 do presente aviso, é de carácter eliminatório.

11. São motivos de exclusão do presente procedimento, o incumprimento, dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos, tais como a não comparência dos candidatos à prova de conhecimentos e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores, em qualquer método de seleção, não sendo nesse caso aplicado o método seguinte.
12. Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório são convocados para a realização do método de seleção complementar, por uma das formas previstas no artigo 9.º da referida Portaria.
13. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 23.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho. Persistindo igualdade de valoração serão aplicados os critérios de desempate previstos na ata de definição dos parâmetros de avaliação dos métodos de seleção.
14. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista unitária, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Direção Regional de Administração Escolar e disponibilizada na página eletrónica desta Direção Regional, no endereço <https://www.madeira.gov.pt/draescolar>, **na página específica dedicada ao presente procedimento (acessível através do menu “Não Docente” > “Procedimentos Concursais”)**.
15. Nos termos do n.º 5 do artigo 10.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, as atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão publicitados na página eletrónica desta Direção Regional, no endereço <https://www.madeira.gov.pt/draescolar>, **na página específica dedicada ao presente procedimento (acessível através do menu “Não Docente” > “Procedimentos Concursais”)**.
16. A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Direção Regional de Administração Escolar, sita ao Edifício Oudinot, 4.º andar, bem como disponibilizada no site da Direção Regional de Administração Escolar, sendo ainda a lista unitária de ordenação final notificada aos candidatos na forma estabelecida no artigo 24.º da Portaria 407/2023, de 16 de junho e publicado um aviso no JORAM com informação referente à sua publicitação.
17. Júri do procedimento concursal:

Presidente – Maria José Pinto Cartaxo Tavares de Araújo - Vice-Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica com Pré-escolar Dr. Eduardo Brazão de Castro;

- 1.º vogal efetivo - Noélia Maria de Sousa Abreu Batista - Coordenadora dos Serviços Administrativos Escolares da Escola Básica com Pré-escolar Dr. Eduardo Brazão de Castro;
- 2.º vogal efetivo – Susana Maria Teixeira Jesus Gouveia Castro - Vice-Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica com Pré-escolar Dr. Eduardo Brazão de Castro;
- 1.º vogal suplente - Alexandra Maria Araújo Albuquerque Gouveia - Vice-Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica com Pré-escolar Dr. Eduardo Brazão de Castro;
- 2.º vogal suplente – António Pinto da Cruz - Vice-Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica com Pré-escolar Dr. Eduardo Brazão de Castro.
18. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Funchal, 20 de janeiro de 2026

O DIRETOR REGIONAL: António José de Carvalho Lucas

