

especializado, do mapa de pessoal da Direção Regional de Educação - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aprovado por Despacho do Vice-Presidente do Governo Regional da Região Autónoma da Madeira, de 27 de outubro de 2020, que aprova o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos para o ano de 2020.

Aviso n.º 819/2020

Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de 6 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente operacional, na área de apoio geral, do mapa de pessoal da Direção Regional de Educação - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aprovado por Despacho do Vice-Presidente do Governo Regional da Região Autónoma da Madeira, de 27 de outubro de 2020, que aprova o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos para o ano de 2020.

Aviso n.º 820/2020

Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção Regional de Administração Escolar - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

Aviso n.º 821/2020

Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de 6 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal das Escolas Básicas e Secundárias da rede pública da Região Autónoma da Madeira - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

SECRETARIA REGIONAL DE SAÚDE E PROTEÇÃO CIVIL**Despacho n.º 528/2020**

Designa a Licenciada em Ciências da Nutrição e Alimentação, Joana Carolina Oliveira da Silva, Técnica Especialista do meu Gabinete, para exercer funções de assessoria especializada para a área da nutrição.

SECRETARIA REGIONAL DE MAR E PESCAS**Despacho n.º 529/2020**

Nomeia Marco António Nunes Dias, licenciado em Engenharia Publicitária, no cargo de Adjunto do meu Gabinete.

**SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA****DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR****Aviso n.º 814/2020**

Procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior, na área de Gestão (área de recursos humanos), da Direção Regional de Educação - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aprovado por Despacho do Vice-Presidente do Governo Regional da Região Autónoma da Madeira, de 27 de outubro de 2020, que aprova o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos para o ano de 2020.

Nos termos e ao abrigo do disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020/M de 31 de janeiro, artigo 43.º, que aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2020, e dos artigos 13.º, 14.º e 16.º, do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, que adapta à administração regional autónoma da Madeira a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro, conjugados com o artigo

11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência do despacho de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional, de 27 de outubro de 2020, que aprova o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos para ano de 2020, e do despacho do Senhor Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, de 10 de dezembro de 2020, se encontra 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 (SRE).

2. Posto de trabalho: O presente procedimento destina-se ao preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira de técnico superior, na área de gestão, Administração Pública no Mapa de Pessoal da Direção Regional de Educação (DRE).

3. Características dos postos de trabalho:

a) Carreira: Carreira de técnico superior;

b) Atribuição, competência ou atividade: A atividade a exercer é correspondente à categoria de técnico superior, na área da Gestão, tal como descrita no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e ainda as seguintes:

- Acompanhar e propor medidas de melhoria no âmbito da organização interna, expediente geral e arquivo da DRE;

Rubina Franco Silva, Chefe de Divisão de Apoio Técnico, no Gabinete do Senhor Secretário da Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia;

Maria da Conceição de Freitas de Jesus Jardim - Coordenadora Técnica na Secção de Equipamento e Conservação, Direção de Serviços de Apoio à Gestão e Organização, da Direção Regional de Educação.

Vogais suplentes:

Fernanda Aveiro - Coordenadora Técnica da Seção de Pessoal, da Direção de Serviços de Apoio à Gestão e Organização, da Direção Regional de Educação;

Cátia Maria Teixeira Barbosa - Assistente Técnica da Secção de Pessoal, Direção de Serviços de Apoio à Gestão e Organização, da Direção Regional de Educação.

17. 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.

Direção Regional de Administração Escolar, 15 de dezembro de 2020.

O DIRETOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR,
António José de Carvalho Lucas



Aviso n.º 820/2020

Procedimento concursal para o preenchimento de 2 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Direção Regional de Administração Escolar - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência do despacho de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional, de 27 de outubro de 2020, que aprova o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos para 2020, e do despacho de sua Excelência o Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia de 10 de dezembro de 2020, se encontra 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. O presente procedimento destina-se ao preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, previsto no Mapa de Pessoal da Direção Regional de Administração Escolar da SRE, com as atribuições e competências

explanadas na Portaria n.º 111/2020, de 02 de abril e pelo Despacho n.º 135/2020, de 6 de abril.

3. Características dos postos de trabalho:

a) Carreira: Carreira de assistente técnico;

b) Atribuição, competência ou atividade: 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, e ainda as seguintes:

- Colaboração administrativa na área do Económico;

- Tratamento prévio da documentação para a digitalização da correspondência;

- Registo, digitalização e encaminhamento e controlo da circulação da correspondência;

- Aplicação dos procedimentos internos de tramitação e arquivo corrente da documentação;

- Preparação da correspondência para expedição;

- Participação na gestão e organização dos arquivos correntes;

- Manutenção e atualização das bases de dados de suporte à gestão dos recursos humanos;

- Apoio administrativo aos processos de gestão de recursos humanos;

- Prestar o apoio necessário na elaboração de ofícios e documentos de apoio à atividade do serviço;

- Proceder ao arquivo de documentação, mantendo organizados e atualizados os registos afetos à unidade orgânica;

- Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas por determinação superior.

c) Habilitação e área de formação académica: 12.º Ano de escolaridade;

d) Posição remuneratória: A negociar, nos termos do artigo 38.º da LTFP, com observância das regras previstas no artigo 44.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020/M, de 31 de janeiro tendo por base, a 1.ª posição e o nível 5 da carreira de assistente técnico, prevista no Anexo II do Decreto Regulamentar n.º 14/2018, de 31 de julho, e na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março.

4. Legislação aplicável: Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020/M, de 31 de janeiro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2020/M, de 10 de agosto; 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 125-A/2019, de 30 de abril; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Decreto Regulamentar Regional n.º 19/2020/M, de 6 de março, Portaria n.º 111/2020, de 2 de abril e Despacho n.º 135/2020, de 6 de abril.

5. Requisitos de Admissão: Podem ser candidatos ao presente procedimento concursal, os cidadãos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público, que reúnam os requisitos gerais e especiais abaixo identificados.

5.1. Requisitos gerais: Os referidos no artigo 17.º da LTFP:

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 que se propõe desempenhar;

d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;

e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2. Requisitos especiais: O referido na alínea c) do ponto 3, ou seja, possuir 12.º Ano de escolaridade.

5.3. O candidato deve reunir os requisitos referidos nos pontos 5.1. e 5.2. até à data limite para apresentação de candidaturas.

5.4. Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria em referência e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho no mapa de pessoal da Direção Regional de Administração Escolar, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

6. Formalização de candidaturas: 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 com o título “Procedimento concursal - Assistente Técnico - DRAE”. 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.

7. Documentos a juntar à candidatura: Ao formulário eletrónico de candidatura ao procedimento concursal deverá ser anexado, em formato pdf, obrigatoriamente os seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Cópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade;

b) Cópia do Certificado comprovativo das habilitações literárias;

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 ou 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.

7.1. Pode ser dispensada a apresentação dos documentos referidos no ponto 5.1. desde que o candidato declare sob compromisso de honra, no próprio formulário, que reúne os referidos requisitos.

7.2. Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, 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.

8. Métodos de seleção:

8.1. Os métodos de seleção a aplicar em regra são os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos (PC);

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

8.2. Os métodos de seleção a aplicar aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado e não usem a faculdade de opção pela aplicação dos métodos referidos no ponto 8.1. 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, são os seguintes:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

8.3. A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A Prova de Conhecimentos será de natureza teórica, de conteúdo geral e específico de realização individual, em suporte de papel e sob a forma escrita, sem possibilidade de consulta. Tem a duração máxima de 60 minutos e incide sobre os temas a que se refere a seguinte legislação:

Conteúdo geral:

a) Organização e funcionamento do XII Governo Regional da Madeira, aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 8 - A/2019/M, de 19 de novembro;

b) Lei Orgânica da Secretária Regional da Educação, Ciência e Tecnologia aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2020/M, de 9 de janeiro;

c) Lei Orgânica da Direção Regional de Administração Escolar aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional 19/2020/M, de 6 de março;

d) Estrutura nuclear da Direção Regional de Administração Escolar, aprovada pela Portaria n.º 111/2020, de 2 de abril;

e) Estrutura flexível da Direção Regional de Administração Escolar aprovada pelo Despacho n.º 135/2020, de 6 de abril;

f) Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;

g) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de Agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, 79/2019, de 2 de setembro, 82/2019, de 2 de setembro, 2/2020, de 31 de março, e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de janeiro;

h) Adaptação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas à administração regional autónoma da Madeira, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto;

i) Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, retificado pelas Declarações de Retificação n.ºs 21/2009, de 18 de Março, 38/2012, de 23 de julho, n.º 28/2017 de 2 de outubro, alterado pelas Leis n.ºs 105/2009, de 14 de setembro, 53/2011, de 14 de outubro, 23/2012, de 25 de junho, 47/2012, de 29 de agosto, 11/2013, de 28 de janeiro, 69/2013, de 30 de agosto, 27/2014, de 8 de maio, 55/2014, de 25 de agosto, 28/2015 de 14 de abril, 120/2015, de 1 de setembro, 8/2016, de 1 de abril, 28/2016, de 23 de agosto, 42/2016, de 28 de dezembro, 73/2017, de 16 de agosto, com início de vigência

a 1 de outubro de 2017, 14/2018, de 19 de março, 90/2019, de 4 de setembro, e 93/2019, de 4 de setembro;

j) 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 especial:

a) Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro;

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;

Na Prova de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

8.3.1. As provas não poderão ser assinadas sendo apenas identificadas por uma numeração convencional a atribuir pelo Júri, a qual substitui o nome do candidato até que se encontre completa a sua avaliação, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria.

8.4. Avaliação Curricular (AC): 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 académica;

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 ao último período, não superior a três anos, 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.

8.5. Entrevista Profissional de Seleção (EPS): Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, a aquisição de conhecimentos, competências e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a motivação, sentido de responsabilidade, capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é avaliado segundo vários parâmetros, sendo atribuído a cada um deles, um dos seguintes níveis classificativos: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações obtida nos parâmetros a avaliar.

8.6. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei nos termos do artigo 9.º da Portaria. A

falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção determinará a desistência do procedimento bem como serão excluídos no procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, considerando-se, por conseguinte, excluídos da ordenação final.

9. Ordenação final (OF): A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção aplicáveis em cada caso, que será expressa na escala de 0 a 20 valores e será efetuada através da seguinte fórmula, consoante a origem e/ou opção do candidato:

a) Na aplicação dos métodos de seleção previstos no ponto 8.1.:

$$OF = PC (70\%) + EPS (30\%)$$

b) Na aplicação dos métodos de seleção previstos no ponto 8.2.:

$$OF = AC (70\%) + EPS (30\%)$$

9.1. Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no n.º 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.

10. Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, a ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitados na página eletrónica da Direção Regional de Administração Escolar no endereço <https://www.madeira.gov.pt/draescolar>

11. Assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato em caso de dúvidas sobre a situação que descreveram, a apresentação de documento comprovativo das suas declarações.

12. As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

13. As listas que venham a ser tornadas públicas ao longo da tramitação do procedimento concursal, serão disponibilizadas na página eletrónica da Direção Regional de Administração Escolar - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

14. Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será disponibilizada na página eletrónica da Direção Regional de Administração Escolar: www.madeira.gov.pt/draescolar, sendo ainda publicado um aviso no JORAM com informação referente à sua publicitação.

15. Constituição do júri:

Presidente:

António José de Carvalho Lucas - Diretor Regional de Administração Escolar.

Vogais Efetivos:

Elizabeth Vieira Pereira Gonçalves - Diretora de Serviços de Recursos Humanos Não Docentes, da Direção Regional de Administração Escolar que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;

Sílvia Cristina Rego de França Dória - Diretora de Serviços de Planeamento e Gestão, da Direção Regional de Administração Escolar

Vogais Suplentes:

Élia Maria Xavier de Freitas - Chefe de Divisão de Recursos Humanos da Direção Regional de Inovação e Gestão;

Samuel Pereira Freitas Andrade - Técnico Superior da Direção Regional de Administração Escolar

16. 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.

Direção Regional de Administração Escolar, 15 de dezembro de 2020.

O DIRETOR REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR,
António José de Carvalho Lucas

Aviso n.º 821/2020

Procedimento concursal para o preenchimento de 6 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal das Escolas Básicas e Secundárias da rede pública da Região Autónoma da Madeira - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência do despacho de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional, de 27 de outubro de 2020, que aprova o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos para 2020, e do despacho de sua Excelência o Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia de 10 de dezembro de 2020, se encontra 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 6 postos de trabalho, na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, previsto nos Mapas de Pessoal das Escolas Básicas e Secundárias, da rede pública da Região Autónoma da Madeira - SRE.

3. Características dos postos de trabalho:

a) Carreira: Carreira de assistente técnico;

b) Atribuição, competência ou atividade: 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 Anexo I ao Decreto Legislativo Regional n.º 29/2006/M, de 19 de julho, competindo-lhe designadamente, sob orientação do chefe de departamento/chefe de serviços de administração escolar/coordenador técnico, 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, em regime de substituição, a nomear pelo diretor/direção executiva do estabelecimento de ensino;

- 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.

c) Habilitação e área de formação académica: 12.º Ano de escolaridade;

d) Posição remuneratória: A negociar, nos termos do artigo 38.º da LTFP, com observância das regras previstas no artigo 44.º do Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020/M, de 31 de janeiro tendo por base, a 1.ª posição e o nível 5 da carreira de assistente técnico, prevista no Anexo II do Decreto Regulamentar n.º 14/2018, de 31 de julho, e na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 23 de março.

e) Identificação dos postos de trabalho: As seis vagas a preencher destinam-se a prover as necessidades de assistente técnico, nos seguintes estabelecimentos de ensino:

- Escola Secundária de Francisco Franco - 1 vaga;
- Escola Básica e Secundária Gonçalves Zarco - 3 vagas
- Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol - 1 vaga
- Escola Básica e Secundária de Machico - 1 vaga

f) O candidato no ato de candidatura e no preenchimento do respetivo formulário deverá ordenar as escolas de acordo com a sua preferência /prioridade que dá à colocação em cada uma delas. Em caso de não indicação, pelo candidato, o júri ordenará pela ordem em que se apresentam na alínea anterior.

4. Legislação aplicável: Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020/M, de 31 de janeiro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2020/M, de 10 de agosto; 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 125-A/2019, de 30 de abril; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Decreto - Lei n.º 29/2001/M, de