ATA NÚMERO UM

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público através de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para o preenchimento de um posto de trabalho, na carreira geral e categoria de assistente operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Direção Regional do Trabalho.

Aos 28 dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis, nas instalações da Direção Regional do Trabalho (DRT), sita à Rua João Gago, n.º 4, pelas 09h30, reuniu o Júri do procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira geral e categoria de assistente operacional, o preenchimento de 1 (um) posto de trabalho, no mapa de pessoal da DRT, em conformidade com a vaga atribuída por Despacho de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças, de 15 de abril de 2026, que aprovou o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos referente ao ano de 2026 e da autorização de Sua Excelência a Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, de 12 de outubro de 2026.----------

Estiveram presentes os seguintes membros do Júri, designados por despacho de Sua Excelência a Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, de 12 de outubro de 2026, Lígia Maria Perestrelo Alves Caldeira, Técnica Superior da DRT, na qualidade de Presidente; Ana Raquel Mendonça Pereira, Assistente Técnica da DRT, na qualidade de 1.º Vogal efetivo, que substituirá o presidente nas suas faltas e impedimentos, e Maria Rute Andrade Faria Freitas, Coordenadora Técnico da DRT, na qualidade de 2.ª vogal efetivo.----------

Aberta a reunião, o júri deliberou, por unanimidade, adotar a seguinte ordem de trabalhos: ----------

I- Proceder à definição do perfil do posto de trabalho a preencher. ----------

II- Proceder à fixação da ponderação de cada método de seleção e fórmula de classificação, os parâmetros de avaliação a considerar em cada método, a definição da grelha classificativa e da respetiva fórmula final de classificação. ----------

III- Proceder à elaboração da proposta do aviso de abertura. ----------

De acordo com a ordem de trabalhos enunciada o júri deliberou o seguinte: --------

I

Relativamente ao ponto I da ordem de trabalhos, e nos termos da alínea d) do artigo 2.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho (doravante designada por Portaria), o júri definiu o perfil do posto de trabalho a preencher, constante do **Anexo I** à presente ata, da qual faz parte integrante. ----------

II

1- Métodos de seleção a aplicar: ----------

Relativamente ao ponto II, o júri, em conformidade com o disposto no artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (adiante designada por LTFP), em articulação com o n.º 1 do artigo 4.º e a alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria, deliberou o seguinte: ----------

1.1. Em regra, aos candidatos serão aplicados os seguintes métodos de seleção: -

- Prova de Conhecimentos Escrita (PC)----------
- Entrevista Profissional de Seleção (EPS)----------

1.2. Os candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP (ou seja, candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, que constarão do ponto 11.2. do aviso de abertura, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade) e que não exerçam a faculdade de opção prevista no n.º 3 do mesmo artigo, serão aplicados, como métodos de seleção: ----------

- Avaliação Curricular (AC)----------
- Entrevista Profissional de Seleção (EPS)----------

Rua de João Gago, 4 • 9000-071 FUNCHAL - MADEIRA • Telefone 291 145 710
https://www.madeira.gov.pt/sritj drtrab@madeira.gov.pt

2. Descrição dos métodos de seleção a aplicar----------

2.1. Prova de Conhecimentos (PC)----------

A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções correspondentes aos postos de trabalho a ocupar, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. ----------

A PC é de natureza teórica, composta por vinte questões de Verdadeiro e Falso valoradas por um ponto cada uma. A PC será classificada numa escala de 0 a 20 valores, conforme disposto no n.º 2 do artigo 8.º da Portaria. ----------

A PC é de realização individual, em suporte papel e sob a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação, desde que não seja anotada, não sendo permitida a utilização de telemóveis e de qualquer equipamento informático com a duração máxima de 90 minutos, podendo ser alargada até 120 minutos para os candidatos com deficiência comprovada que solicitem condições especiais para a sua realização e incide sobre as seguintes temáticas a seguir enunciadas, nos respetivos diplomas (vigentes à data de publicação do aviso): ----------

• Constituição da República Portuguesa; ----------

• Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual; ----------

• Adaptação à Região Autónoma da Madeira da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas - Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1A/2020/M, de 31 de janeiro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2025/M, de 2 de julho; ----------

• Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual; ---------

• Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Regional Autónoma da Madeira (SIADAP-RAM) - Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/2024/M, de 30 de dezembro; ----------

• Proteção de Dados - Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do

Rua de João Gago, 4 • 9000-071 FUNCHAL - MADEIRA • Telefone 291 145 710
https://www.madeira.gov.pt/sritj drtrab@madeira.gov.pt

Conselho, de 27 de abril de 2016 - Relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;

• Organização e funcionamento do XVI Governo Regional da Madeira – Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 5 de maio; ----------

• Orgânica da Secretaria Regional de Inclusão Trabalho e Juventude - Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2024/M, de 21 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 2/2024/M/1, de 29 de outubro; ----------

• Orgânica da Direção Regional do Trabalho, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional nº 2/2025/M, de 03 de janeiro. ----------

As provas não poderão ser assinadas por forma a se garantir o anonimato na sua correção. ----------

A valoração final da PC terá uma ponderação de 55% e resulta do somatório das pontuações obtidas em cada uma das questões. ----------

2.2. Avaliação Curricular (AC)----------

Avaliação Curricular (AC): 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 do desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitação académica, a formação profissional, experiência profissional geral e experiência profissional específica, todas relacionadas com o exercício da função a concurso, e avaliação do desempenho. ----------

Este método de seleção é avaliado de 0 a 20 valores, com uma ponderação final de 55%, sendo o resultado obtido através da média aritmética simples, nos termos do n.º 4 do artigo 8.º da Portaria. ----------

O Júri deliberou aplicar a seguinte fórmula na Avaliação Curricular: ----------

$$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{4}$$ ----------

Em que: ----------

- AC = Avaliação Curricular; ----------
- HA = Habilitação Académica; ----------

- FP = Formação Profissional; ----------
- EP = Experiência Profissional; ----------
- AD = Avaliação de Desempenho. ----------

Nestes termos consideram-se: ----------

Habilitação Académica (HA): As de grau exigido à candidatura. ----------

Os candidatos deverão ser detentores da escolaridade obrigatória, a qual é determinada em função da data de nascimento, nos seguintes termos: ----------

- Até 31 de dezembro de 1966 - 4 anos de escolaridade; ----------
- Entre 1 de janeiro de 1967 e 31 de dezembro de 1980 - 6 anos de escolaridade; -
- De 1 de janeiro de 1981 até ao fim do ano letivo de 2008 - 9 anos de escolaridade;
- A partir do ano letivo de 2009/2010 - 12 anos de escolaridade. ----------

Para a ponderação deste fator, o júri deliberou fixar as seguintes valorações: ------

- Habilitações académicas de grau inferior à candidatura, nos termos descritos no ponto anterior, é motivo de exclusão; ----------

-Habilitações académicas de grau exigido à candidatura, consoante a data de nascimento do concorrente, nos termos descritos no ponto anterior, será de 18 valores;

-Habilitações académicas de grau superior às exigidas para o recrutamento, tendo por base o ano de nascimento, será de 20 valores. ----------

Formação Profissional (FP): ----------

Neste parâmetro serão considerados os cursos de formação frequentados nos últimos 3 anos, na área de atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, o qual será avaliado de com as seguintes pontuações, partindo da nota 10 e até ao limite de 20 valores, distribuídos do seguinte modo: ----------

- Cursos de formação de duração igual ou superior a 30 horas, por cada formação, serão atribuídos 3 valores; ----------
- Cursos de formação de duração inferior a 30 horas, por cada formação, será atribuído 1 valor. ----------

Experiência Profissional (EP): ----------

Neste parâmetro serão avaliados o exercício e a experiência de determinadas funções, já desenvolvidas pelos concorrentes inerentes à categoria de Assistente Operacional e que se consideram importantes para o desempenho da mesma. ----------

Este parâmetro será avaliado em termos de tempo de exercício em funções caraterizadoras do posto de trabalho a concurso, nomeadamente, nas áreas da reprografia, condução e da limpeza será aferida da seguinte forma: ----------

Sem experiência ---------- 0 valores

Experiência entre 6 meses e 1 ano ----------10 valores

Experiência superior a 1 ano e até 2 anos----------12 valores

Experiência superior a 2 anos e até 4 anos ----------14 valores

Experiência superior a 4 anos e até 6 anos ----------16 valores

Experiência superior a 6 anos e até 8 anos ----------18 valores

Experiência superior a 8 anos ----------20 valores

Os candidatos são pontuados no fator EP até ao limite máximo de 20 valores. ------

Avaliação do Desempenho (AD), caso aplicável, considera-se a obtida nos últimos três ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho em concurso. Será traduzida em menção quantitativa, de acordo com a seguinte fórmula: ----------

$$AD=\frac{A+B+C}{3}$$ ----------

Em que: ----------

A, B e C correspondem, respetivamente, às avaliações de desempenho dos três últimos ciclos avaliativos. ----------

Sem avaliação do desempenho por razões que não sejam imputáveis ao candidato - 12 valores/3. ----------

Nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, na sua redação atual, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira, serão atribuídos 10 valores a todos os candidatos (com avaliação nos últimos três ciclos avaliativos), acrescidos de: ----------

- Avaliações do desempenho inferiores a 2- 0 valores; ----------
- Avaliações do desempenho iguais ou superiores a 2 e inferiores a 3,5 - 4 valores;
- Avaliações do desempenho iguais ou superiores a 3,5 e inferiores a 4 - 6 valores;
- Avaliações do desempenho iguais ou superiores a 4 - 8 valores; ----------
- Avaliações do desempenho com a menção de Excelente - 10 valores. ----------

A AC será realizada nos termos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º e é valorada nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º da Portaria e tem uma ponderação, na nota final, conforme referida no ponto 3. da presente ata. ----------

O júri deliberou ainda, por unanimidade, criar um modelo de ficha de Avaliação Curricular de acordo com os parâmetros atrás definidos e que consta em anexo à presente ata, de que faz parte integrante (Anexo II). ----------

2.3. Entrevista Profissional de Seleção (EPS)----------

A EPS visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, e em articulação com o perfil de competências presente no Anexo I, a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal conforme disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria. ----------

Este método é avaliado 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 da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, nos termos do n.º 5 do artigo 8.º da Portaria. ----------

Para efeitos de aplicação do presente método de seleção, o júri estabeleceu os seguintes fatores: ----------

- Análise da informação e sentido crítico (AISC)----------
- Motivação e o Interesse (MI)----------
- Capacidade de expressão e fluência verbal (CEFV)----------
- Responsabilidade (RESP)----------

Nestes termos consideram-se: ----------

Rua de João Gago, 4 • 9000-071 FUNCHAL - MADEIRA • Telefone 291 145 710
https://www.madeira.gov.pt/sritj drtrab@madeira.gov.pt

Análise da informação Sentido Crítico (AISC) - Visa avaliar e ponderar a capacidade de raciocínio, sequência lógica e iniciativa perante contextos de trabalho apresentados, bem como a opinião fundamentada sobre as questões suscitadas, classificadas do seguinte modo: ----------

- Elevado = 20 valores – Excelente capacidade de reflexão e crítica, evidenciando elevada competência para o desempenho de funções do posto de trabalho a ocupar; ----------

- Bom = 16 valores – Capacidade de reflexão e crítica de nível superior, satisfazendo mais do que o exigível, para o normal desempenho das funções do posto de trabalho a ocupar. ----------

- Suficiente = 12 valores - Capacidade de reflexão e crítica, consideradas regulares e de nível satisfatório atendendo ao normal desempenho das funções do posto de trabalho a ocupar; ----------

- Reduzido = 8 valores – Capacidade de reflexão e crítica consideradas limitadas e de nível reduzido atendendo ao normal desempenho das funções do posto de trabalho a ocupar; ----------

Insuficiente = 4 valores - Capacidade de reflexão e crítica, consideradas regulares e de nível reduzido, que não satisfaz as exigências do posto de trabalho a ocupar.

Motivação e Interesse (MI) - Pretende-se correlacionar as motivações e interesses dos candidatos face ao conteúdo e exigência do posto de trabalho a ocupar, classificados do seguinte modo: ----------

- Elevado = 20 valores – Quando evidencia elevada motivação e interesse e vocação para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho a ocupar.

- Bom = 16 valores – Quando evidencia muita motivação e interesse e vocação para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho a ocupar. ----

- Suficiente = 12 valores – Quando evidencia razoável motivação e interesse e vocação para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho a ocupar. ----------

- Reduzido = 8 valores – Quando evidencia muito pouca motivação e interesse e vocação para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho a ocupar. ----------

- Insuficiente = 4 valores – Quando não evidencia qualquer motivação e interesse e vocação para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho a ocupar. ----------

Capacidade de expressão e fluência verbal (CEFV) - Avaliará a fluência verbal, coerência e riqueza da expressão verbal e nível de construção frásica, classificados do seguinte modo: ----------

- Elevado = 20 valores – Expressão muito fluente e clara, com acentuada riqueza vocabular e elevado nível de construção de frases; ----------

- Bom = 16 valores – Expressão oral clara, com vocabulário rico e bom nível de construção frásica; ----------

- Suficiente = 12 valores – Razoável expressão oral e suficientemente clara, com média riqueza vocabular; ----------

- Reduzido = 8 valores – Limitação na expressão oral e pouco clara, com muito pouca riqueza vocabular; ----------

- Insuficiente = 4 valores – Muito limitada na expressão oral com exposição das questões de forma pouco clara. ----------

Responsabilidade (RESP) - Enquadramento do candidato, com vista a avaliar a sua responsabilidade e compromisso a nível profissional relativamente ao posto de trabalho a ocupar, classificados do seguinte modo: ----------

- Elevado = 20 valores – Quando evidencia elevada responsabilidade e compromisso para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho a ocupar. ----------

- Bom = 16 valores – Quando evidencia muita responsabilidade e compromisso para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho a ocupar. ----

- Suficiente = 12 valores – Quando evidencia razoável responsabilidade e compromisso para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho a ocupar. ----------

Rua de João Gago, 4 • 9000-071 FUNCHAL - MADEIRA • Telefone 291 145 710
https://www.madeira.gov.pt/sritj drtrab@madeira.gov.pt

- Reduzido = 8 valores – Quando evidencia muito pouca responsabilidade e compromisso para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho a ocupar. ----------

- Insuficiente = 4 valores – Quando não evidencia qualquer responsabilidade e compromisso para o exercício de funções na área de atuação do posto de trabalho a ocupar. ----------

O júri deliberou, por unanimidade, que a EPS terá a duração máxima de 30 minutos e que por cada candidato será preenchida uma ficha de classificação individual que se anexa e que faz parte integrante da presente ata (Anexo III). ----------

A classificação deste método resultará da média aritmética dos resultados obtidos em cada fator. ----------

3. Valoração e Classificação Final----------

3.1 Classificação final (CF)----------

Nos termos previstos no artigo 22.º da Portaria, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores, através de uma das seguintes fórmulas: ----------

- Para os candidatos não detentores de relação jurídica de emprego público, é aplicável a Prova de Conhecimentos (PC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

CF = PC (55%) + EPS (45%) ----------

Sendo que: ----------

CF: Classificação Final; ----------

PC: Prova de Conhecimentos; ----------

EPS: Entrevista Profissional de Seleção. ----------

Para os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado são aplicáveis a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS); ----------

CF = AC (55%) + EPS (45%) ----------

Sendo que: ----------

CF: Classificação Final; ----------

AC = Avaliação Curricular; ----------

EPS: Entrevista Profissional de Seleção. ----------

Mais deliberou o júri por unanimidade que: ----------

Os candidatos serão convocados para realização dos métodos de seleção, por notificação através de correio eletrónico, com recibo de entrega de notificação, com a antecedência mínima de 5 dias úteis. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção. ----------

Nos casos em que não seja possível, a notificação através de correio eletrónico ou plataforma eletrónica, pode recorrer-se às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo. ----------

De acordo com o disposto no n.º 11 do artigo 8.º da Portaria, ficarão excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhes sendo aplicado o método seguinte. ----------

Ficarão igualmente excluídos do presente procedimento concursal os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção que exijam a sua presença. ----------

A publicitação dos resultados obtidos pelos candidatos em cada método de seleção é efetuado através de lista unitária, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da DRT e disponibilizada na página eletrónica em https://www.madeira.gov.pt/drtrabalho/Estrutura/DRT/ADirecao/Instrumentos-de-Gest%C3%A3o "Recrutamento" nos termos do artigo 21.º da Portaria.----------

Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, aplicar-se-á o disposto no artigo 23 da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, conjugado com o disposto no artigo 66.º da LTFP, sendo que esgotados os critérios legalmente fixados em situação de empate, recorrer-se-á sucessivamente dos seguintes critérios: 0 candidato mais novo; o candidato com melhor classificação obtida no parâmetro da EPS; e o candidato com experiência na área de voluntariado. ----------

Rua de João Gago, 4 • 9000-071 FUNCHAL - MADEIRA • Telefone 291 145 710
https://www.madeira.gov.pt/sritj drtrab@madeira.gov.pt

A lista unitária de ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é notificada aos candidatos na forma estabelecida no artigo 24.º da Portaria, sendo afixada, após homologação, em local visível e público nas instalações da DRT e disponibilizada na página eletrónica em https://www.madeira.gov.pt/drtrabalho/Estrutura/DRT/ADirecao/Instrumentos-de-Gest%C3%A3o "Recrutamento", sendo ainda publicado um aviso na II Série do JORAM, com informação referente à sua publicitação, nos termos do n.º 5 do artigo 24.º da Portaria.----------

III

À presente ata, anexa-se também a proposta de aviso de abertura (Anexo IV) -----

Nada mais havendo a tratar, foi encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada e rubricada pelos membros do júri presentes. ----------

O PRESIDENTE

Lígia Maria Perestrelo Alves Caldeira

(Lígia Maria Perestrelo Alves Caldeira)

OS VOGAIS

(Ana Raquel Mendonça Pereira)

Maria Rute Andrade Faria Freitas

(Maria Rute Andrade Faria Freitas)

ANEXO I

Procedimento concursal comum para ocupação de 1 posto de trabalho da carreira e categoria de Assistente Operacional, a afetar ao mapa de pessoal da Direção Regional do Trabalho.

PERFIL DE COMPETÊNCIAS

Serviço: Direção Regional do Trabalho (DRT)

Carreira/Categoria: Assistente Operacional.

Habilitação Académica/área de formação: Escolaridade obrigatória determinada em função da data de nascimento.

Atribuições, competências ou atividades: Prestação de serviço no âmbito das funções da Direção Regional do Trabalho.

Perfil de Competências:

Orientação para a colaboração

Estabelecer relações efetivas com os seus interlocutores, contribuir para uma rede relacional colaborativa e promover um clima de bem-estar para alcançar objetivos comuns.

Traduz-se nos seguintes comportamentos:

- Estabelece de forma proativa relações de trabalho colaborativas.
- Reconhece a contribuição dos outros.
- Apresenta contributos para os objetivos comuns.

Orientação para os resultados

Focar a ação em objetivos que acrescentam valor para a sociedade e para o cidadão, otimizando a utilização dos recursos, garantindo elevados padrões de qualidade e, no seu todo, a sustentabilidade da atividade da Administração Pública.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Atua centrado/a nos objetivos definidos para alcançar resultados.
- Utiliza os recursos de trabalho disponíveis de forma sustentável.
- Identifica e cumpre os padrões de qualidade estabelecidos, tendo em vista os resultados a alcançar.

Comunicação

Transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo a audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Transmite informação simples de forma clara.
- Escuta ativamente os interlocutores, mostrando atenção e interesse pela mensagem que transmite.
- Comunica de modo a facilitar a compreensão da sua mensagem.

Rua de João Gago, 4 • 9000-071 FUNCHAL - MADEIRA • Telefone 291 145 710
https://www.madeira.gov.pt/sritj drtrab@madeira.gov.pt

Iniciativa
Agir proativamente no sentido de alcançar os objetivos, intervir com autonomia em contextos críticos, realizar atividades mesmo que fora do âmbito da sua intervenção com o propósito de facilitar a resolução de problemas, procurar soluções mesmo que não tenha sido solicitado/a a fazê-lo, atuar com prontidão perante as solicitações da Organização.
Traduz-se nos seguintes comportamentos:
• Identifica e reporta rapidamente situações problemáticas que ponham em causa o normal funcionamento do serviço.
• Gere as suas tarefas rotineiras, solicitando orientações perante situações novas.
• Intervém sempre que necessário para facilitar a atividade da equipa.

Organização, Planeamento e Gestão de Projetos
Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos, garantir o cumprimento de prazos, procedimentos, custos e padrões de qualidade, gerir as expetativas das partes interessadas, realizar ou respeitar o planeamento da atividade, sua e de outros, e preparar -se antecipadamente para as tarefas e atividades.
Traduz-se nos seguintes comportamentos:
• Executa as tarefas segundo uma ordem lógica, de forma a garantir o seu cumprimento
• Cumpre o planeamento estabelecido para as suas tarefas.
• Identifica e sinaliza riscos ao cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade exigidos, no âmbito da sua intervenção nos projetos.

Orientação para Inclusão
Demonstrar compromisso com a promoção da diversidade e inclusão, contribuir para ambientes onde todas as pessoas se sintam valorizadas, respeitadas e capazes de contribuir, independentemente das suas características, fomentando a interação positiva e identificando oportunidades de melhoria para a promoção de ambientes mais inclusivos e positivos.
Traduz-se nos seguintes comportamentos:
•Trata todas as pessoas com respeito e consideração independentemente da sua origem étnica, género, orientação sexual ou outras características pessoais.
• Mostra interesse, abertura e respeito pelas ideias e pontos de vista diferentes dos seus.
• Adota procedimentos que assegurem a prestação de serviços públicos acessíveis, em ambientes físicos e/ou digitais.

Orientação para a participação
Garantir a participação dos cidadãos, dos agentes económicos, de outras entidades e dos trabalhadores no processo de tomada de decisão na otimização dos serviços públicos e na estratégia da organização.
Traduz-se nos seguintes comportamentos:

• Procura o feedback dos cidadãos e dos colegas no âmbito das suas atividades.
• Responde com disponibilidade aos cidadãos e aos colegas no âmbito das suas atividades.
• Tem em consideração as preocupações, sugestões e questões dos cidadãos e dos colegas na execução nas suas atividades e transmite-as superiormente.

Inteligência emocional
Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas.
Traduz-se nos seguintes comportamentos:
• Mantêm um desempenho estável mesmo em ambientes de pressão e face a críticas e contrariedades.
• Demonstra preocupação com o bem-estar dos outros.
• Toma decisões ponderadas e que respondem adequadamente as exigências do relacionamento interpessoal e da segurança de pessoas e bens.

ANEXO II

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Procedimento concursal: Aviso n.º xxx /2026 – 1 posto de trabalho na modalidade de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira e categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Direção Regional do Trabalho.

Nome do candidato: _____

Parâmetro: Habilitação Académica (HA)

Grau	**Área**	**Valorização da habilitação**

Parâmetro: Formação Profissional (FP)

Descrição da Formação	**Duração**	**Pontuação**
	Valoração da Formação Profissional	

Parâmetro: Experiência Profissional (EP)

Descrição da Experiência	**Pontuação**
Valoração da Experiência Profissional	

Rua de João Gago, 4 • 9000-071 FUNCHAL - MADEIRA • Telefone 291 145 710
https://www.madeira.gov.pt/srtj drtrab@madeira.gov.pt

Parâmetro: Avaliação de Desempenho (AD)

Período	**Valorização Quantitativa**
Valorização da Avaliação de Desempenho	

$$AC = \frac{(HA + FP + EP + AD)}{4}$$

Na qual:

AC = Avaliação Curricular;

HA = Habilitação Académica;

FP = Formação Profissional;

EP = Experiência Profissional;

AD = Avaliação de Desempenho

O Presidente, _____

Os Vogais, _____

_____

ANEXO III

FICHA DE AVALIAÇÃO ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

Procedimento concursal: Aviso n.º xxx /2026 – 1 posto de trabalho na modalidade de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira e categoria de Assistente Operacional, previsto e não ocupado no mapa de pessoal da Direção Regional do Trabalho.

Nome do candidato: _____

Data da entrevista: _____/_____/_____

Hora da entrevista: _____

Questões / **Ponderações**	**Elevado (...) (20)**	**Bom (...) (16)**	**Suficiente (...) (12)**	**Reduzido (...) (8)**	**Insuficiente (...) (4)**
Análise da informação Sentido Crítico (25%) - Visa avaliar e ponderar a capacidade de raciocínio, sequência lógica e iniciativa perante contextos de trabalho apresentados, bem como a opinião fundamentada sobre as questões suscitadas.					
Média do Item:					
Motivação e interesse (25%) - Pretende-se correlacionar as motivações dos candidatos face ao conteúdo e exigência do posto de trabalho a ocupar.					
Média do Item:					
Responsabilidade (25%) - Enquadramento do candidato, com vista a avaliar a sua responsabilidade e compromisso a nível profissional relativamente ao posto de trabalho a ocupar.					
Média do Item:					
Capacidade de expressão e fluência verbal (25%) - Visa avaliar a fluência verbal, coerência e riqueza da expressão verbal e nível de construção frásica.					
Média do Item:					

Rua de João Gago, 4 • 9000-071 FUNCHAL - MADEIRA • Telefone 291 145 710
https://www.madeira.gov.pt/sritj drtrab@madeira.gov.pt

Itens	Análise da informação Sentido Crítico	Motivação e interesse	Responsabilidade	Capacidade de expressão e fluência verbal
Valor apurado por item				
Média ponderada da Entrevista: EPS= $\frac{AISC+MI+RESP+CEFV}{4}$				

O Presidente, _____

Os Vogais, _____

_____

ANEXO IV

AVISO N.º /2026

1. Em cumprimento do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante designada por LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e nos termos dos artigos 13.º a 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, que adapta a LTFP à Administração Regional Autónoma da Madeira (adiante designada por LTFP-RAM), na sua redação atual, conjugados com o disposto no artigo 10.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho (adiante designada por Portaria), que regulamenta a tramitação do procedimento concursal para recrutamento de trabalhadores para os órgãos e serviços da administração direta e indireta da RAM, torna-se público que, por despacho de Sua Excelência a Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, de 12 de outubro de 2026, se encontra aberto procedimento concursal comum, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (JORAM). Este procedimento visa o preenchimento, mediante a constituição de vínculo de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado, na carreira geral e categoria de assistente operacional, a afetar ao Mapa de Pessoal da Direção Regional do Trabalho (DRT).

2. O posto de trabalho a ocupar consta do Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos para o ano de 2026, aprovado por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças, de 15 de abril de 2026, nos termos das disposições conjugadas no artigo 13.º e no artigo 14.º da LTFP-RAM. Foi observado o procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores previsto no artigo 15.º da LTFP-RAM, através de publicitação efetuada na BEP-RAM, pelo período de 10 dias úteis, sem que tenham existido trabalhadores que preenchessem os requisitos exigidos e/ou detivessem o perfil adequado para o exercício das funções que se pretendem colocar a concurso.

3. Legislação aplicável: LTFP; LTFP-RAM; Portaria; 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; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Decreto Lei nº 84-F/2022, de 16 de dezembro; Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro; Decreto Legislativo Regional n.º 2/2025/M, de 2 de julho, e demais legislação aplicável, todos na sua redação atual.

Rua de João Gago, 4 • 9000-071 FUNCHAL - MADEIRA • Telefone 291 145 710
https://www.madeira.gov.pt/sritj drtrab@madeira.gov.pt

4. O local de trabalho será na sede da DRT, sita à Rua João Gago, n.º 4, 9000-071 Funchal.

5. Prazo de validade: O procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no artigo 26.º da Portaria.

6. Posição remuneratória: O posicionamento do trabalhador recrutado numa das posições remuneratórias da categoria é objeto de negociação que terá lugar imediatamente após o termo do procedimento concursal, tendo por base a 1ª posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Operacional, a que corresponde o nível 5 da Tabela Remuneratória Única, nos termos do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, na sua redação atual e demais legislação aplicável, observando o disposto no artigo 38.º da LTFP e do valor da retribuição mínima mensal garantida para vigorar na Região Autónoma da Madeira.

7. Caracterização do posto de trabalho: A atividade a exercer é a correspondente à carreira e categoria de assistente operacional, tal como descrita no anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, sendo as funções a desempenhar as que se enquadram no âmbito das competências inerentes à carreira e categoria de assistente operacional, designadamente:

- Exercer as tarefas de atendimento e encaminhamento dos utilizadores da DRT;
- Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento;
- Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a sua manutenção;
- Efetuar serviço externo;
- Preparar envelopes e impressos de registo e aviso de receção, envelopamento e controlo de toda a correspondência que sai dos serviços;
- Condução de viatura da DRT;
- Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe são cometidas superiormente.

8. 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 seguintes requisitos, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

8.1. Os candidatos devem reunir os requisitos previstos 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 estar inibido do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

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

e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.

8.2. No presente procedimento concursal é exigida a posse de escolaridade obrigatória determinada em função da data de nascimento de cada candidato, não havendo a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º da LTFP, bem como possuir obrigatoriamente Carta de Condução da categoria B.

9. Nos termos da alínea m) do n.º 3 do artigo 10.º da Portaria, não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de Assistente Operacional, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10. Forma e prazo de apresentação e entrega das candidaturas:

10.1 O prazo de apresentação da candidatura é de 10 dias úteis, contados a partir da data da publicação do presente aviso no JORAM, nos termos do artigo 17.º da Portaria, através do preenchimento obrigatório do "Formulário de Candidatura" disponível em https://www.madeira.gov.pt/drtrabalho/Estrutura/DRT/ADirecao/Instrumentos-de-Gest%C3%A3o "Recrutamento", devendo ser enviado para o endereço eletrónico drt1.concurso@madeira.gov.pt.

10.2. A candidatura deve ser efetuada no prazo e pela forma referida no número anterior, sob pena de não ser admitida.

10.3. Nos casos em que os candidatos não possuam meios que permitam a apresentação da candidatura por correio eletrónico, é admitida a sua apresentação em papel, de acordo com os termos seguintes:

a) Declaração da impossibilidade de entrega da candidatura por correio eletrónico;

b) O formulário de candidatura entregue pessoalmente deverá ocorrer até 17H00 do último dia do prazo para entrega das candidaturas, na Rua João Gago, n.º 4, 9000-071 Funchal, ou remetido pelo correio com aviso de receção, até ao final do último

Rua de João Gago, 4 • 9000-071 FUNCHAL - MADEIRA • Telefone 291 145 710
https://www.madeira.gov.pt/sritj drtrab@madeira.gov.pt

dia do prazo para entrega das candidaturas, não sendo consideradas as que sejam apresentadas com data de registo posterior à data indicada.

10.4. O formulário de candidatura, devidamente preenchido, datado e assinado, deve ser acompanhado da seguinte documentação:

a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado;

b) Documento comprovativo da carta de condução;

c) Curriculum Vitae detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, onde constem designadamente a identificação pessoal, habilitações literárias, as ações de formação, congressos ou afins e experiência profissional, ou quaisquer circunstâncias ou elementos que possam influir na apreciação do seu mérito ou construir motivo de preferência legal, devidamente comprovadas por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;

d) Fotocópias dos cursos de formação profissional relacionados com o posto de trabalho a ocupar:

e) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, igualmente sob pena de exclusão, anexar declaração comprovativa atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie:

- A respetiva relação jurídica de emprego público;

- Carreira e categoria em que se encontra integrado;

- Atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, caracterizadoras do posto de trabalho em causa;

- Tempo de exercício de funções na carreira e categoria na Administração Pública, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho objeto do presente concurso;

- Avaliação do desempenho respeitantes aos três últimos períodos objeto de avaliação, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de

trabalho a ocupar, ou, se for o caso, indicação dos motivos de não avaliação de um ou mais períodos;

- Posição e nível remuneratórios correspondentes à remuneração auferida.

10.5. No caso dos candidatos com deficiência, devem, ainda, declarar no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência, bem como os elementos necessários para garantir que o processo de seleção se adeque às suas capacidades de comunicação/expressão, nos termos do 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.

10.6. É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem às alíneas a), b), c), d) e e) no ponto 8.1 deste aviso, desde que, o candidato declare sob compromisso de honra, no formulário da candidatura, que reúne os respetivos requisitos.

10.7. Os candidatos que sejam trabalhadores do sistema centralizado de gestão de recursos humanos da SRITJ, ficam dispensados da entrega dos documentos exigidos na alínea c) do ponto 10.4 do presente aviso.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. A prestação de falsas declarações pelos candidatos ou a apresentação de documento(s) falso(s) determina a participação à entidade competente, para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal, conforme o disposto no n.º 8 do artigo 19.º da Portaria.

11. Métodos de seleção:

11.1. Aos candidatos sem vínculo de emprego público à Administração Pública ou tendo vínculo não estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, os métodos de seleção são:

a) Prova de Conhecimentos (PC);

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.2. Aos candidatos que tenham vínculo à Administração Pública e detentores da carreira e categoria, 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 exerçam a faculdade de opção pelos métodos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 11.1., prevista no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, são aplicados os métodos de seleção:

a) Avaliação Curricular (AC);

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

11.3. Valoração dos métodos de seleção: Na valoração dos métodos de seleção referidos são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores e sendo a classificação final obtida pela aplicação de uma das seguintes fórmulas, consoante a origem e/ou opção do candidato:

Candidatos previstos em 11.1:

CF= PC (55%) + EPS (45%)

Candidatos previstos em 11.2:

CF= AC (55%) + EPS (45%)

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

AC = Avaliação Curricular

11.4. Prova de Conhecimentos (PC)

A PC visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. A PC será de natureza teórica de realização individual, em suporte de papel e sob a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação, desde que não seja anotada, não sendo autorizada a utilização de telemóveis, com-

putadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computorizado. Tem a duração máxima de 90 minutos, podendo ser alargada até 120 minutos para os candidatos com deficiência comprovada que solicitem condições especiais para a sua realização. A PC incidirá sobre as temáticas a seguir enunciadas:

- Constituição da República Portuguesa;

- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual;

- Adaptação à Região Autónoma da Madeira da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas - Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1A/2020/M, de 31 de janeiro, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 2/2025/M, de 2 de julho;

- Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na redação atual;

- Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Regional Autónoma da Madeira (SIADAP-RAM) - Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 23/2024/M, de 30 de dezembro;

- Proteção de Dados - Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto que assegura a execução, na ordem jurídica nacional, do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento e do Conselho, de 27 de abril de 2016 - Relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados;

- Organização e funcionamento do XVI Governo Regional da Madeira – Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 5 de maio;

- Orgânica da Secretaria Regional de Inclusão Trabalho e Juventude - Decreto Regulamentar Regional n.º 26/2024/M, de 21 de outubro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 2/2024/M/1, de 29 de outubro;

- Orgânica da Direção Regional do Trabalho, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional Nº 02/2025/M, de 3 de janeiro;

11.4.1. Em toda a legislação referida deverão ser consideradas as versões vigentes à data da publicação do aviso.

11.4.2. As provas de conhecimentos não poderão ser assinadas. Nas provas de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores.

Rua de João Gago, 4 • 9000-071 FUNCHAL - MADEIRA • Telefone 291 145 710
https://www.madeira.gov.pt/sritj drtrab@madeira.gov.pt

11.4.3. O candidato tem de se fazer acompanhar de documento identificativo/cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.

11.5. Entrevista Profissional de Seleção (EPS)

A EPS visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal e terá uma duração de 30 minutos.

Serão fatores a avaliar na Entrevista Profissional de Seleção a "análise da informação e sentido crítico", "motivação e interesse", "capacidade de expressão e fluência verbal", e "responsabilidade". A EPS 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.

11.6. Avaliação Curricular (AC)

A AC visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.

A AC é valorada numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples.

12. Em caso de igualdade de valoração, observar-se-á o disposto no artigo 23.º da Portaria conjugado com o disposto no artigo 66.º da LTFP, sendo que persistindo as situações de empate aplicar-se-á sucessivamente os seguintes critérios:

a) Candidato mais novo;

b) Candidato com melhor classificação obtida no parâmetro da EPS;

c) Candidato com experiência na área do voluntariado.

13. Os candidatos portadores de deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º 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.

14. Nos termos do n.º 5 do artigo 10.º da Portaria, 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 o sistema de valoração final do método, são publicitadas na página eletrónica

da DRT em https://www.madeira.gov.pt/drtrabalho/Estrutura/DRT/ADirecao/Instrumentos-de-Gest%C3%A3o, "Recrutamento".

15. Resultados obtidos em cada método de seleção: Os candidatos aprovados em cada método serão convocados, com uma antecedência de cinco dias úteis, para a realização do método seguinte, nos termos previstos no artigo 21.º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 9.º da referida Portaria. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da DRT, e disponibilizada na sua página eletrónica, no endereço anteriormente identificado.

16. Candidatos aprovados e excluídos: Constituem motivos de exclusão dos candidatos o incumprimento dos requisitos gerais mencionados no presente aviso, sem prejuízo dos demais requisitos, legal ou regulamentarmente previstos. Constituem ainda motivos de exclusão a não comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção que exijam a sua presença e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores em qualquer método de seleção aplicado, não sendo, neste caso, aplicado o método de seleção seguinte.

17. Ao abrigo do artigo 22.º da Portaria, a lista unitária de ordenação final dos candidatos que completam o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores. A lista de ordenação final é unitária, ainda que tenha sido aplicado diferentes métodos de seleção, sendo notificada aos candidatos nos termos do artigo 9.º da Portaria para os efeitos previstos do n.º 1 do artigo 24.º da Portaria.

18. Homologação da lista de ordenação final: Conforme o disposto no n.º 5 do artigo 24.º da Portaria, após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da DRT e disponibilizada na página eletrónica em https://www.madeira.gov.pt/drtrabalho/Estrutura/DRT/ADirecao/Instrumentos-de-Gest%C3%A3o "Recrutamento", sendo ainda publicado um aviso na II Série do JOR-AM, com informação referente à sua publicitação.

19. Foi nomeado o seguinte júri para o respetivo procedimento concursal:

Membros efetivos:

Presidente: Lígia Maria Perestrelo Alves Caldeira, Técnica Superior da DRT;

1.ª Vogal efetivo: Ana Raquel Mendonça Pereira, Assistente Técnica da DRT;

Rua de João Gago, 4 • 9000-071 FUNCHAL - MADEIRA • Telefone 291 145 710
https://www.madeira.gov.pt/sritj drtrab@madeira.gov.pt

2.ª Vogal efetivo: Maria Rute Andrade Faria Freitas - Coordenadora Técnica da DRT.

Membros Suplentes:

1.ª Vogal suplente: Lívia Sisandra Silva Soares Ferreira, Assistente Técnica da DRT;

2.ª Vogal suplente: Joaquim Paulo de Sousa Dória – Coordenador Técnico da DRT.

O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.

20. 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, aos xx dias de novembro de 2026.

A Chefe do Gabinete

Ana Soares de Freitas