S. R.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Procedimento concursal comum para ocupação, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de onze postos de trabalho previstos e não ocupados, na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, no mapa de Pessoal do Gabinete do Secretário

---------- **ATA NÚMERO UM** ----------

---- Aos trinta e um dias do mês de maio de dois mil e vinte e três, pelas dez horas, nas instalações do Palácio do Governo, no Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, reuniu o Júri do procedimento concursal nomeado para o efeito constituído por - Fernando Manuel Alves Martins de Figueiredo, Coordenador da Comissão de Transição da Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira na qualidade de presidente e vogais suplentes respetivamente Luís Márcio Mendonça Alves, Diretor de Serviços de Gestão Financeira do Gabinete da Unidade de Gestão e Planeamento da SRE - Gabinete do Secretário e Tânia Isabel Dias de Oliveira, Técnica Superior da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico – Gabinete do Secretário do Gabinete do Secretário, atendendo a que os vogais efetivos se encontram ausentes, a fim de elaborar o aviso de abertura, bem como fixar a ponderação de cada método de seleção e fórmula de classificação final, tendo decidido por unanimidade o seguinte:----------

---- Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo trinta e três e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei número trinta e cinco barra dois mil e catorze, de vinte de junho, na sua redação atual, adaptada à RAM pelo Decreto Legislativo Regional número onze barra dois mil e dezoito barra M, de três de agosto, conjugado com os artigos dezasseis e dezassete da Portaria número novecentos e dez barra dois mil e vinte e dois, de sete de dezembro (adiante designada por Portaria), aos candidatos serão aplicados os seguintes métodos de seleção: -

- Aos candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho em causa, é aplicado como método de seleção obrigatório a **Avaliação Curricular (AC)**, e como método de seleção complementar a **Entrevista Profissional de Seleção (EPS);** ----------
- Aos candidatos sem relação jurídica de emprego público e aos candidatos com relação jurídica de emprego público, que não detenham a carreira/categoria colocada a concurso, é aplicado como método de seleção obrigatório a **Prova de Conhecimentos (PC)** e como método de seleção complementar a **Entrevista Profissional de Seleção (EPS)**. ----------
- Nos termos do disposto no número três do artigo trinta e seis da LTFP, os candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento será publicitado podem optar, no formulário de candidatura, pela realização da **Prova de Conhecimentos (PC)** em substituição da Avaliação Curricular (AC). ----------

--- Os métodos de seleção referidos nos parágrafos precedentes são definidos nos seguintes termos: ----------

---- **Prova de conhecimentos (PC)**: ----------

---- A Prova de Conhecimentos (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. Será adotada a escala de **zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas e com uma ponderação final de setenta por cento.** ----------

---- A prova de conhecimentos será de forma escrita, revestindo natureza teórica, de realização individual e efetuada em suporte de papel, sem possibilidade de consulta de legislação, com a duração de sessenta minutos e incide sobre as seguintes temáticas: ----------

---- **Conteúdo geral**: ----------

---- a) Orgânica do XIII Governo Regional da Madeira: Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro (Aprova a organização e funcionamento do XIII Governo Regional da Madeira e revoga o Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2017/M, de 7 de novembro), com as alterações introduzidas pelos Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2021/M , de 03 de novembro, Decreto Regulamentar Regional Nº 16/2021/M , de 20 de dezembro e pelo Decreto Regulamentar Regional Nº 1/2023/M , 6 de janeiro;----------

---- b) Organização e funcionamento da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia: Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2020/M, de 9 de janeiro (Aprova a orgânica da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia), alterado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2021/M, 2021-12-20, Portaria Conjunta n.º 84/2020, de 20 de março (Aprova a estrutura nuclear e define as atribuições e competências das respetivas unidades orgânicas, do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, GS) e Despacho n.º 107/2020, de 23 de março (Aprova a estrutura flexível do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e estabelece as respetivas competências); ----------

---- c) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP): Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua versão atualizada; ----------

---- d) Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira (SIADAP) – Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 21 de dezembro; ----------

---- e) Código de Procedimento Administrativo – aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 07 de janeiro. ----------

---- **Conteúdo especial:** ----------

--- a) Segurança, Higiene e Saúde no trabalho; ----------

--- b) Atendimento ao Público; ----------

--- c) Relações Interpessoais; ----------

--- Será disponibilizado no site do Gabinete do Secretário, em https://www.madeira.gov.pt/gsre/Estrutura/GSRE/OGabinete/InstrumentosGestao, no separador referente ao procedimento concursal, um manual com os conteúdos de caráter específico acima mencionados e que poderão servir de suporte à preparação dos mesmos. ----------

---- As provas de conhecimentos não poderão ser assinadas de forma a garantir o seu anonimato para efeitos de correção, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 2, do artigo 18.º da Portaria n.º 910/2022, de 7 de dezembro. ----------

------Mais deliberou o Júri que a prova de conhecimentos será constituída por vinte questões de escolha múltipla valoradas por um ponto cada uma.----------

---**Avaliação Curricular (AC):**----------

---A Avaliação Curricular (AC) visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, nomeadamente, as habilitações académicas ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes, a formação profissional, experiência profissional e avaliação de desempenho obtida. **Será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e com uma ponderação final de 70%.** ----------

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

---- AC = (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):**----------

- Habilitação Superior – Vinte Valores; ----------

- Escolaridade obrigatória- Dezoito Valores; ----------

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

--- Neste parâmetro serão considerados os cursos de formação na área de atividade específica para que é aberto o presente procedimento concursal, o qual será avaliado 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):** ----------

---O Júri ponderará o desempenho efetivo das atividades inerentes ao posto de trabalho na categoria e carreira de assistente operacional, grau de complexidade 2, descrito no anexo da LTFP----------

---Este parâmetro será avaliado em termos de tempo de exercício em funções caracterizadoras do posto de trabalho a concurso, nomeadamente, de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade, que será aferida da seguinte forma:----------

---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-----

---**Avaliação do Desempenho (AD):** ----------

---A avaliação de desempenho será aferida relativamente ao último período de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuições ou atividades idênticas às dos postos de trabalho a ocupar, cujos critérios de pontuação são os seguintes:----------

---- Avaliação do último período entre (4,5 – 5) = 20 Valores----------

---- Avaliação do último período entre (4 – 3,9) = 18 Valores----------

---- Avaliação do último período entre (3,8 – 3) = 15 Valores----------

---- Avaliação do último período entre (3 e 2,5) = 12 Valores ----------

---Na ausência de avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato será atribuída a avaliação de 10 valores. ----------

----**Entrevista Profissional de Seleção (EPS)**----------

---A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e 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 Excelente, Bom, Razoável, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12 e 8 e 4 valores. ----------

--- Para efeitos de aplicação do presente método de seleção, o júri estabeleceu os seguintes fatores:
--- Trabalho de Equipa e Cooperação (TE)----------

---- Capacidade de Comunicação (CC)----------

---- Relacionamento Interpessoal (RI) ----------

---- Motivação (M) ----------

---- Qualidade da Experiência Profissional (EP)----------

---- Por cada candidato será preenchida uma ficha de classificação individual que se anexa e que faz parte integrante da presente ata. ----------

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

---**Ordenação final (OF)**----------

---A 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, através de uma das seguintes fórmulas:----------

----Para os candidatos aos quais se aplique a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS);----------

----- OF = AC (70%) + EPS (30 %) ----------

---- Para os candidatos aos quais se aplique a Prova de Conhecimentos (PC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS); ----------

----OF = PC (70%) + EPS (30%) ----------

---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

Fernando Manuel Alves Martins de Figueiredo

Os Vogais

Luís Márcio Mendonça Alves

Tânia Isabel Dias de Oliveira

ANEXOS:

I- Ficha de avaliação curricular
II- Ficha de avaliação da entrevista profissional de seleção
III- Aviso

ANEXO I – FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Procedimento concursal comum para ocupação, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de onze postos de trabalho previstos e não ocupados, na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, no mapa de Pessoal do Gabinete do Secretário

FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)

Nome: _____

Parâmetro: Habilitação Académica (HAB)

Grau	Área	Valoração da habilitação

Parâmetro: Experiência Profissional (EP)

Descrição da Experiência	Duração	Pontuação
	Valoração da Experiência Profissional	

Parâmetro: Formação Profissional (FP)

Descrição da Formação	Pontuação
Valoração da Formação Profissional	

Parâmetro: Avaliação de Desempenho (AD)

Período	**Avaliação Quantitativa**
Valoração da Avaliação de Desempenho	

A classificação final da Avaliação Curricular resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{HAB+2EP+FP+AD}{5}$$

na qual:

AC= Avaliação Curricular
HAB= Habilitações Académicas
EP= Experiência Profissional
FP= Formação Profissional
AD= Avaliação de Desempenho

O Presidente, _____

Os Vogais, _____

_____

ANEXO II – FICHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

Procedimento concursal comum para ocupação, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de onze postos de trabalho previstos e não ocupados, na categoria de Assistente Operacional, da carreira de Assistente Operacional, no mapa de Pessoal do Gabinete do Secretário

FICHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO (EPS)

Nome: _____

Data da entrevista: _____

Hora da entrevista: _____

Parâmetros de Avaliação da Entrevista	**Classificação Qualitativa**				**Classificação Quantitativa**
	Nota Presidente	**Nota Vogal**	**Nota Vogal**	**Nota final (votação nominal por maioria)**	**Classificação na escala de 0 a 20 valores (4, 8, 12, 16 e 20)**
Trabalho de Equipa e Cooperação (TE)					
Capacidade de Comunicação (CC)					
Relacionamento Interpessoal (RI)					
Motivação (M)					
Qualidade da Experiência Profissional (QE)					
		Valoração Final da Entrevista (Média aritmética simples)			

Resumo dos temas abordados: _____

_____

_____

Fundamentação relativa à EPS: _____

A classificação final da Entrevista Profissional de Seleção resulta da média aritmética simples, dos valores obtidos pelo candidato em cada um dos cinco fatores, de acordo com a seguinte fórmula:

$$EPS = \frac{TE+CC+RI+M+QE}{5}$$

na qual:
EPS= Entrevista Profissional de Seleção
EP= Experiência Profissional
M= Motivação
IA= Iniciativa e autonomia
ASC= Análise e sentido crítico
OR = Orientação para os resultados
TEC = Trabalho de equipa e cooperação

O Presidente, _____

Os Vogais, _____

_____

ANEXO III – AVISO

S. R.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
GABINETE DO SECRETÁRIO

Sumário: Abertura de procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de 11 postos de trabalho na carreira e categoria de Assistente Operacional, do Gabinete do Secretário - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

AVISO

1.Em cumprimento dos artigos 33.º e ss da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei nº 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, artigos 14.º, 15.º e 16.º do Decreto Legislativo Regional nº 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua atual redação, que adaptou à administração regional autónoma da Madeira a LTFP, conjugados com o artigo 5º da Portaria nº 910/2022, de 7 de dezembro, torna-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia de 31 de maio de 2023, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso na II Série do 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 em funções públicas por tempo indeterminado, de onze (11) postos de trabalho previstos e não ocupados, correspondentes à carreira/categoria de Assistente Operacional, a afetar ao Mapa de Pessoal do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

1.1 Nos termos do n.º 2 do artigo 14.º do mencionado Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, o presente procedimento concursal foi autorizado por Despacho de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças, a 26 de maio de 2023, a título excecional, tendo sido observado o procedimento prévio ao recrutamento de trabalhadores previsto no artigo 15.º do referido diploma, através de publicitação efetuada na BEP-RAM, pelo período de 10 dias úteis, sem que tenham sido selecionados trabalhadores.

2. Entidade Pública Empregadora: Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

3. Postos de trabalho: O presente procedimento destina-se ao preenchimento de 11 postos de trabalho, na categoria de assistente operacional, carreira de assistente operacional, previstos no Mapa de Pessoal do Gabinete do Secretário - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

4. Caracterização do posto de trabalho:

a) Carreira: Carreira de assistente operacional;
b) Atribuição, competência ou atividade: A atividade a exercer é correspondente à categoria/ carreira de Assistente Operacional, tal como descrita no Anexo referido no n.º 2

do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e ainda o exercício de funções inerentes à carreira/categoria de Assistente Operacional:

- Limpeza, arrumação e manutenção/conservação dos Espaços Físicos;

- Reprografia (encadernação, fotocópias, digitalização de documentos);

- Manutenção dos equipamentos;

- Limpeza e manuseamento de produtos adequados a espaços de hotel, restaurante, equipamentos e utensílios de cozinha, lavandaria e economato;

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

c) Habilitação académica: escolaridade obrigatória de acordo com a idade, por tratar-se do exercício de funções com o grau de complexidade 1, 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;

d) Posição remuneratória: A negociar, nos termos do artigo 38.º da LTFP, com observância das regras previstas no artigo 47.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2022/M, de 29 de dezembro, tendo por base, a 1.ª posição remuneratória e o nível 5 da carreira de assistente operacional, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro, diploma que aprova medidas de valorização dos trabalhadores em funções públicas.

5. Local de trabalho: O local de trabalho dos postos de trabalho é na Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira.

6. 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, e que reúnam os requisitos gerais e especiais abaixo identificados.

6.1 Requisitos gerais: Os referidos no artigo 17.º do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho:

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.

6.2 Requisitos especiais: o referido na alínea c) do ponto 4, ou seja, escolaridade obrigatória de acordo com a idade, por tratar-se do exercício de funções com o grau de complexidade 1, 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;

6.3 O candidato deve reunir os requisitos referidos nos pontos 6.1 e 6.2 até à data-limite para apresentação de candidaturas.

6.4 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 do Gabinete do Secretário – Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publica o presente procedimento.

7. Formalização da candidatura: A candidatura deve ser formalizada, obrigatoriamente, através do formulário de candidatura, ao procedimento concursal que se encontra disponível no https://www.madeira.gov.pt/gsre/Estrutura/GSRE/OGabinete/InstrumentosGestao , no separador referente ao procedimento concursal ou ser descarregado na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira em https://bep.madeira.gov.pt/Home/Ofertas/Tfp .

7.1 O formulário, devidamente assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal, é dirigido à Chefe do Gabinete do Exmo. Senhor Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, devendo ser enviado para o seguinte correio eletrónico: dat.sre@madeira.gov.pt .

7.2 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) A entrega do formulário de candidatura deverá ocorrer até às 17h30 do último dia do prazo para entrega das candidaturas nas instalações do Gabinete do Secretário - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, sita à Avenida Zarco, Edifício do Governo Regional, Apartado 551, 9001-958 - Funchal, ou remetido pelo correio com aviso de receção, até ao final do último dia do prazo para entrega das candidaturas.

8. Documentos a juntar à candidatura: O formulário de candidatura ao procedimento concursal deve ser acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos, sob pena de exclusão:

a) Fotocópia, simples e legível, do certificado comprovativo das habilitações literárias;
b) Curriculum Vitae, detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos nele invocados;
c) Documentos comprovativos de que reúnem os requisitos gerais de admissão constantes das alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 6.1. do presente aviso;
d) 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.

8.1 Pode ser dispensada a apresentação dos documentos referidos no ponto 6.1, desde que o candidato declare sob compromisso de honra, no próprio requerimento, que reúne os referidos requisitos.

8.2 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.

8.3 A apresentação do documento exigido na alínea d) do ponto 8. é dispensada quando o candidato seja trabalhador do Gabinete do Secretário - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

9. Métodos de seleção:

9.1 Os métodos de seleção a aplicar em regra são os seguintes:
a) Prova Escrita de Conhecimentos (PEC);
b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.2 Aos candidatos que se encontrem nas condições referidas no n.º 2 do artigo 36.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas serão aplicados:
a) Avaliação Curricular (AC);

b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.3 A Prova Escrita de Conhecimentos (PEC), 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. Será adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas e com uma ponderação final de 70%. A prova de conhecimentos será de forma escrita revestindo natureza teórica, de realização individual e efetuada em suporte de papel, sem possibilidade de consulta de legislação, com a duração de 60 minutos e incide sobre as seguintes temáticas:

Conteúdo geral:

a) Orgânica do XIII Governo Regional da Madeira: Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro (Aprova a organização e funcionamento do XIII Governo Regional da Madeira e revoga o Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2017/M, de 7 de novembro), com as alterações introduzidas pelos Decreto Regulamentar Regional nº 10/2021/M, de 03 de novembro, Decreto Regulamentar Regional nº 16/2021/M, de 20 de dezembro e pelo Decreto Regulamentar Regional nº 1/2023/M, de 6 de janeiro, devendo ser consideradas todas as atualizações e alterações que, entretanto, venham a ser efetuadas à legislação indicada no presente aviso até à data da realização da prova de conhecimentos;

b) Organização e funcionamento da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e Orgânica do Gabinete da Unidade de Gestão e Planeamento da SRE: Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2020/M, de 9 de janeiro (Aprova a orgânica da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia) alterado pelo Decreto Regulamentar Regional Nº 15/2021/M, de 20 de dezembro;

c) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP): Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), na sua versão atualizada;

d) Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira – Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 21 de dezembro;

e) Código de Procedimento Administrativo – aprovado pelo Decreto-Lei nº 4/2015, de 07 de janeiro.

Conteúdo especifico:

a) Segurança, Higiene e Saúde no trabalho;

b) Atendimento ao Público;

c) Relações Interpessoais;

9.3.1 Será disponibilizado no site do Gabinete do Secretário, em https://www.madeira.gov.pt/gsre/Estrutura/GSRE/OGabinete/InstrumentosGestao, no separador referente ao procedimento concursal, um manual com os conteúdos de carater específico acima mencionados e que poderão servir de suporte à preparação da Prova Escrita de Conhecimentos.

9.3.2 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.

9.4 Em toda a legislação referida deverão ser consideradas as versões atualizadas.

9.5 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 o Trabalho de Equipa e Cooperação, Capacidade de Comunicação, Relacionamento Interpessoal e sentido crítico, Motivação e Qualidade da Experiência Profissional. 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.

9.6 Nos termos do artigo 19º da Portaria nº 910/2022 de 7 de dezembro, foi deliberada a utilização faseada dos métodos de seleção, quando o número de candidatos for superior a 50, por forma a garantir a celeridade do processo.

9.7 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.

10. 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:

OF = PEC (70%) + EPS (30%)
OF = AC (70%) + EPS (30%)

11. Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no n.º 2 do artigo 23.º da Portaria n.º 910/2022, de 7 de dezembro.

12. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção, determinará a sua desistência do procedimento, bem como, serão excluídos 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.

13. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, bem como a ordenação final dos candidatos, é efetuada através de lista ordenada, afixada na receção do Gabinete do Secretário e disponibilizada na página eletrónica do Gabinete do Secretário, em https://www.madeira.gov.pt/gsre/Estrutura/GSRE/OGabinete/InstrumentosGestao, no separador referente ao procedimento concursal.

14. Nos termos do n.º 4 do artigo 5.º da Portaria n.º 910/2022, de 7 de dezembro, a ata do júri, onde constam os parâmetros de avaliação de cada método de seleção, é publicitada na página eletrónica do Gabinete do Secretário, em https://www.madeira.gov.pt/gsre/Estrutura/GSRE/OGabinete/InstrumentosGestao, no separador referente ao procedimento concursal.

14.1 Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 6º da Portaria n.º 910/2022, de 7 de dezembro;

14.2 A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, bem como a ordenação final dos candidatos, é efetuada através de lista ordenada, afixada na receção do Gabinete do Secretário e disponibilizada na página eletrónica do serviço: https://www.madeira.gov.pt/gsre/Estrutura/GSRE/OGabinete/InstrumentosGestao;

14.3 Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, através de notificação, por uma das formas suprarreferidas.

15. 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.

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

17. As listas que venham a ser tornadas públicas ao longo da tramitação do procedimento concursal, serão disponibilizadas na página eletrónica do Gabinete do Secretário, em https://www.madeira.gov.pt/gsre/Estrutura/GSRE/OGabinete/InstrumentosGestao , no separador referente ao procedimento concursal.

18. Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada na receção afixada na receção do Gabinete do Secretário e disponibilizada na página eletrónica do Gabinete do Secretário, em https://www.madeira.gov.pt/gsre/Estrutura/GSRE/OGabinete/InstrumentosGestao, sendo ainda publicado um aviso no JORAM com informação referente à sua publicitação.

19. Composição e identificação do júri:

PRESIDENTE

- Fernando Manuel Alves Martins de Figueiredo, Coordenador da Comissão de Transição da Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira;

VOGAIS EFETIVOS:

- Rui Moisés Fernandes de Ascensão, vogal da Comissão de Transição da Escola Profissional de Hotelaria e Turismo da Madeira, que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos;

- Filipa Fabiana Faria Abreu, Chefe da Divisão de Comunicação e Multimédia da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico – Gabinete do Secretário;

VOGAIS SUPLENTES

- Luís Márcio Mendonça Alves, Diretor de Serviços de Gestão Financeira do Gabinete da Unidade de Gestão e Planeamento da SRE - Gabinete do Secretário;

- Tânia Isabel Dias de Oliveira, Técnica Superior da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico – Gabinete do Secretário.

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, 01 de junho de 2023

A Chefe do Gabinete

Ana Odília Franco de Gouveia Figueiredo