S. R.

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

Procedimento concursal comum destinado a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público para o recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de 1 posto de trabalho previstos e não ocupados na carreira e categoria de Técnico Superior, afeto ao mapa de pessoal do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia - DIREITO

---------- **ATA NÚMERO 1** ----------

---- Aos vinte e seis dias do mês de outubro de dois mil e vinte e seis pelas dez horas, nas instalações do Palácio do Governo, no Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia reuniu o Júri do concurso nomeado para o efeito, constituído por Magda Maria Pereira Escórcio Brazão Santos, Diretora de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, na qualidade de presidente, e vogais Rubina Franco da Silva, Chefe de Divisão de Apoio Técnico do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos e Tânia Isabel Dias de Oliveira, Técnica Superior do Gabinete Jurídico da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, a fim de elaborar o aviso de abertura, bem como fixar a ponderação de cada método de seleção e fórmula de classificação final, os parâmetros de avaliação a considerar em cada método e respetiva fórmula de classificação, tendo decidido por unanimidade o seguinte: ----------

--- Atendendo a que a vaga de técnico superior será para provir um posto de trabalho previsto e não ocupado no Gabinete Jurídico da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico, com as competências explanadas no artigo 26.º do Despacho número quatrocentos e sessenta e oito barra dois mil e vinte e quatro, que aprova a estrutura flexível do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e estabelece as respetivas competências.

---- Nos termos do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua redação atual, conjugado com o n.º 2 do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, e os artigos 15.º e 16.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, aos candidatos serão aplicados os seguintes métodos de seleção: ----------

-- **I – Regra geral**: Nos termos do artigo 36.º da LTFP, no n.º 2 do artigo 16.º do Decreto

Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto e da Portaria n.º 107/2023, de 16 de junho, serão aplicados os seguintes métodos de seleção: ----------

---------- a) Prova de conhecimentos (PC); ----------

---------- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS); ----------

------ **II – Candidatos nas condições previstas no n.º 2, do artigo 36.º da LTFP:** ----------

---------- a) Avaliação curricular (AC); ----------

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

---- A **PROVA DE CONHECIMENTOS** visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. A Prova de Conhecimentos, será de natureza teórica e de realização individual, em suporte de papel e sob a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação e terá a duração máxima de 150 minutos (120 minutos de prova e 30 minutos de tolerância), visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessários ao exercício da função, e incidirá sobre assuntos de natureza técnica genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função, expressa numa escala de 0 a 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas e versará sobre as seguintes matérias: ----------

-- a) Organização e funcionamento do XVI Governo Regional da Madeira: Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 2 de maio, na sua atual redação; ----------

-- b) Orgânica da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia: Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2024/M, de 23 de agosto, na sua atual redação; ----------

-- c) Estrutura nuclear da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia: Portaria n.º 505/2024, de 9 de outubro, na sua atual redação; ----------

-- d) Estrutura flexível da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia: Despacho n.º 468/2024, de 9 de outubro, na sua atual redação; ----------

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

-- f) Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, que adapta à administração regional autónoma da Madeira a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2013/M, de 28 de julho, que regulamenta a Bolsa de Emprego Público, na sua atual redação; ----------

-- g) Código do Trabalho: Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, na sua atual redação; ----------
-- h) Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação; ----------
-- i) Código dos Contratos Públicos: DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação; ---
-- j) Código dos Contratos Públicos na Administração Regional Autónoma da Madeira: Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na sua redação atual; ----------
-- k) Código do Procedimento Administrativo: Decreto Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, na sua atual redação; ----------
-- l) 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, na sua atual redação; ----------
-- m) Princípios e normas a que deve obedecer a organização da administração direta e indireta da Região Autónoma da Madeira: Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, na sua atual redação; ----------
-- n) Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu 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 e que revoga a Diretiva 95/46/CS (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), na sua atual redação. ----------
----- 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 no n.º 2 do artigo 8.º da Portaria. ----------
---- 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, para todas as Referências, os seguintes: habilitação académica, formação profissional, experiencia profissional e avaliação do desempenho atribuindo a seguinte classificação: ----------
---------- **a) Habilitações Académicas (HAB):** ----------
---------- Doutoramento em áreas de Direito – 20 valores ----------
---------- Doutoramento em outras áreas – 18 valores ----------
---------- Mestrado em áreas de Direito – 16 valores ----------

---------- Mestrado em outras áreas – 14 valores ----------

---------- Licenciatura em Direito – 12 valores ----------

---------- **b) Experiência Profissional (EP):** o Júri ponderará o desempenho efetivo de atividades inerentes ao posto de trabalho, que é na categoria e carreira de Técnico Superior e de grau de complexidade 3, na área do Direito, do Direito Administrativo, contratação pública, procedimentos administrativo e assessoria jurídica. O conteúdo funcional da carreira de Técnico Superior é o descrito no anexo da LTFP. ----------

--- No item experiência profissional o júri deliberou atribuir a seguinte classificação: ----------

---------- Com experiência profissional nas áreas acima descritas superior a 12 anos – 20 valores;

---------- Com experiência profissional de 9 anos e até 12 anos na área acima descrita – 18 valores; ----------

---------- Com experiência profissional de 5 anos e até 8 anos na área acima descrita – 16 valores;

---------- Com experiência profissional até 4 anos na área acima descrita – 14 valores; ----------

---------- Sem experiência profissional na área acima descrita – 12 valores; ----------

---------- **c) Formação Profissional (FP):** o júri ponderará os cursos de formação específicos das áreas inerentes ao posto de trabalho, anteriormente descrito, e os seminários, encontros, jornadas, palestras, conferencias e estágio relacionados também com aquelas áreas, tendo deliberado atribuir a seguinte classificação: ----------

--- Partindo da nota 10 e até 20 valores assim distribuídos: ----------

---------- Por cada formação específica de duração igual ou superior a trinta horas – 0,5 valores;

---------- Por cada formação específica inferior a trinta horas – 0,25 valores; ----------

---------- Por cada seminário, encontro, jornada, palestra, conferência, congresso e estágio específico – 0,2 valores; ----------

---------- Por cada formação geral de duração igual ou superior a trinta horas – 0,25 valores; ---

---------- Por cada formação geral inferior a trinta horas – 0,15 valores; ----------

--- O júri deliberou contabilizar apenas os certificados de ações de formação que mencionem o número de horas. ----------

---------- **d) Avaliação de desempenho (AD):** o júri irá ponderar, a avaliação de desempenho relativa ao último período (2025), em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, cujos critérios de seleção e respetiva pontuação são os seguintes: ----------

---------- Avaliação do último período (4,5 - 5) - 20 valores; ----------

---------- Avaliação do último período (4 - 4,5) - 18 valores; ----------

---------- Avaliação do último período (3,5 - 5) - 16 valores; ----------

---------- Avaliação do último período (3 - 3,5) - 14 valores; ----------

---------- Avaliação do último período (2,5 -3) - 12 valores; ----------

---------- Avaliação do último período (2 -2,5) - 8 valores; ----------

---------- No caso de ausência de avaliação de desempenho, por razões não imputáveis ao candidato - 10 valores; ----------

---- A classificação final da avaliação curricular será feita através da seguinte fórmula e numa escala de zero a vinte valores: $AC = \frac{HAB+2EP+FP+AD}{5}$ ----------

---- Em que: AC = Avaliação curricular, HAB = Habilitações Académicas, EP = Experiência Profissional, FP = Formação Profissional e AD = Avaliação do Desempenho. ----------

---- Para efeitos da Avaliação Curricular de cada candidato o júri deliberou utilizar a ficha constante no Anexo I à presente Ata, da qual faz parte integrante. ----------

---- A **ENTREVISTA PROSSIONAL DE SELEÇÃO** visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o júri e o candidato, considerando-se para tanto, as seguintes variáveis e a seguinte fórmula de classificação: Orientação para o serviço público, Orientação para a mudança e inovação, Análise crítica e resolução de problemas, Comunicação e Inteligência emocional. ----------

---- **a) Orientação para o serviço público:** Avaliará se o candidato atua de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo: ----------

--- **20 valores** - Se relevar atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo, acima da média; ----------

--- **16 valores** - Se relevar atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta

pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo, mediana; ----------

--- **12 valores** - Se relevar atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo, razoável; ----------

--- **8 valores** - Se relevar atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo, reduzido; ----------

--- **4 valores** - Se relevar atuar de acordo com os valores e princípios éticos, revelando compromisso com a missão do serviço público e contribuindo, pelo seu exemplo e conduta pessoal, para incrementar a confiança e reforçar a imagem de uma Administração Pública (AP) ao serviço do interesse coletivo, insuficiente. ----------

---- **b) Orientação para a mudança e inovação:** Avaliará a capacidade de encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração Pública:

--- **20 valores** - Excelente nível, revelando excelente capacidade de encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar excelente abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração pública.; ----------

--- **16 valores** - Bom nível, revelando excelente capacidade de encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar excelente abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração pública;

--- **12 valores** – Nível razoável, revelando excelente capacidade de encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar excelente abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração pública; ----------

--- **8 valores** – Nível reduzido, revelando excelente capacidade de encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar excelente abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da

Administração pública; ----------

--- **4 valores** – Nível insuficiente, revelando excelente capacidade de encarar a mudança como uma oportunidade de melhoria e evolução e evidenciar excelente abertura a novas ideias e soluções que permitem uma resposta consequente aos desafios atuais e futuros da Administração pública.----------

---- **c) Análise crítica e resolução de problemas:** Avaliará a capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer relações e tirar conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil: ----------

--- **20 valores** - Excelente nível, revelando muito boa capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer excelentes relações e tirar excelentes conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil; ----------

--- **16 valores** - Bom nível, revelando boa capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer excelentes relações e tirar excelentes conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil; ----------

--- **12 valores** – Nível razoável, revelando adequada capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer excelentes relações e tirar excelentes conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil; ----------

--- **8 valores** – Nível reduzido, revelando baixa capacidade para recolher, interpretar e compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer excelentes relações e tirar excelentes conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil; ----------

--- **4 valores** – Nível insuficiente, revelando incapacidade para recolher, interpretar e

compreender informação relacionada com a atividade, estabelecer excelentes relações e tirar excelentes conclusões lógicas a partir de factos e dados objetivos, antecipar e sinalizar problemas, utilizar processos técnico-científicos na abordagem aos problemas, e recorrer a diferentes fontes para encontrar soluções em tempo útil. ----------

---- **d) Comunicação**: Transmitir informação com clareza utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada: ----------

--- **20 valores** - Excelente nível, revelando muito boa capacidade para transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada; ----------

--- **16 valores** - Bom nível, revelando boa capacidade para transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada; ----------

--- **12 valores** – Nível razoável, revelando adequada capacidade para transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada; ----------

--- **8 valores** – Nível reduzido, revelando baixa capacidade para transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada; ----------

--- **4 valores** – Nível insuficiente, revelando incapacidade para transmitir informação com clareza, utilizando todas as vias de suporte disponíveis para o efeito, e adaptar a forma e o conteúdo à audiência, assegurando que a mensagem é bem recebida e corretamente interpretada.

---- **e) Inteligência emocional:** Capacidade para gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas: ----------

--- **20 valores** - Excelente nível, revelando muito boa capacidade para gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas; ------

--- **16 valores** - Bom nível, revelando boa capacidade para gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas; ----------

--- **12 valores** – Nível razoável, revelando adequada capacidade para gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas; ------

--- **8 valores** – Nível reduzido, revelando baixa capacidade para gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas; ------

--- **4 valores** – Nível insuficiente, revelando incapacidade para gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. ------

---- A Entrevista Profissional de Seleção será classificada com o valor resultante da média aritmética das pontuações obtidas em cada parâmetro. As deliberações do júri são tomadas por maioria e sempre por votação nominal. ----------

---- A ficha individual a ser utilizada na Entrevista Profissional de Seleção deste procedimento concursal, é a constante no Anexo II à presente ata. ----------

---- A valoração dos métodos de seleção anteriormente referidos, para todas as Referências, será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método e de cada candidato, através da aplicação das seguintes fórmulas finais: ----------

--------- CF = ([PC x 70%) + [EPS x 30%]); ----------

--------- CF = ([AC x 70%) + [EPS x 30%]); ----------

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

--- CF = Classificação final ----------

--- PC = Prova de Conhecimentos ----------

--- EPS = Entrevista Profissional de Seleção ----------

--- AC = Avaliação Curricular ----------

---- Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei nos termos do artigo 21.º da Portaria. É excluído do procedimento o candidato que tenha uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método seguinte, ou fases seguintes. ----------

---- Nos cálculos dos valores obtidos por cada candidato, é adotada a escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas. ----------

---- Para efeitos de igualdade de valoração, o júri irá aplicar as regras definidas no artigo 23.º da Portaria. ----------

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

---- Nada havendo mais a tratar, foi lavrada a presente ata que, depois de lida e achada conforme, foi assinada pelos presentes. ----------

A Presidente do Júri

Magda Maria Pereira Escórcio Santos Brazão

As Vogais

Rubina Franco da Silva

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

S. R.

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

Procedimento concursal comum destinado a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público para o recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de 1 posto de trabalho previstos e não ocupados na carreira e categoria de Técnico Superior, afeto ao mapa de pessoal do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia - DIREITO

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	**Pontuação**
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

A Presidente, _____

As Vogais, _____

_____

ANEXO II – FICHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

S. R.

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

Procedimento concursal comum destinado a candidatos com vínculo de emprego público por tempo indeterminado, com vínculo de emprego público a termo ou sem vínculo de emprego público para o recrutamento na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado de 1 posto de trabalho previstos e não ocupados na carreira e categoria de Técnico Superior, afeto ao mapa de pessoal do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia - DIREITO

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)**
Orientação para o Serviço Público (OSP)					
Orientação para a Mudança e Inovação (OMI)					
Análise crítica e resolução de problemas (ACRP)					
Comunicação (C)					
Inteligência Emocional (IE)					
Valoração Final da Entrevista					

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:

$$EPS = \frac{\text{OSP} + \text{OMI} + \text{ACRP} + \text{C} + \text{IE}}{5}$$

Na qual:

ESP = Entrevista Profissional de Seleção
OSP = Orientação para o Serviço Público
OMI = Orientação para a Mudança e Inovação
ACRP = Análise crítica e resolução de problemas
C = Comunicação
IE = Inteligência Emocional

A Presidente, _____

As Vogais, _____

_____

ANEXO III – AVISO

S. R.

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

Procedimento concursal para o preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior do mapa de pessoal do Gabinete do Secretário – Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

Aviso

Em cumprimento do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua redação atual, artigos 14.º, 15.º e 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua redação atual, que adaptou à administração regional autónoma da Madeira a LTFP, artigo 44.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8/2025/M, de 30 de dezembro, que aprovou o orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2026, conjugados com o disposto no artigo 10.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, torna-se público que, por despacho do Exmo. Senhor Secretário Regional das Finanças, de 15 de abril de 2026, que aprova o mapa regional consolidado de recrutamento para o ano 2026 e por despacho de Sua Excelência a Secretária Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, de 22 de outubro de 2026, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (JORAM), procedimento concursal comum para ocupação, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, de um posto de trabalho previsto e não ocupado, na categoria de Técnico Superior, da carreira de Técnico Superior, no mapa de Pessoal do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, nos termos seguintes:

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

2. Posto de Trabalho: O presente procedimento destina-se ao preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira de Técnico Superior, previsto no Mapa de Pessoal do Gabinete do Secretário, na Gabinete Jurídico da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico, com as atribuições e competências explanadas no artigo 26.º do Despacho n.º 468/2024, de 9 de outubro, que aprova a estrutura flexível do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e estabelece as respetivas competências.

3. Características do posto de trabalho:

   a) Carreira: Técnico Superior;
   b) Atribuição, competência ou atividade: A atividade a exercer é correspondente à categoria de técnico superior, tal como descrita no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, e as decorrentes das atribuições

do Gabinete Jurídico da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico, com as atribuições e competências explanadas no artigo 26.º do Despacho n.º 468/2024, de 9 de outubro, que aprova a estrutura flexível do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e estabelece as respetivas competências.

c) Habilitação e área de formação académica: Licenciatura em Direito, não sendo admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva daquele grau habitacional.
d) Posição remuneratória: O posicionamento remuneratório obedecerá ao disposto no artigo 38.º da LTFP, sendo a posição remuneratória da categoria de técnico superior 1.499,15€ (mil, quatrocentos e noventa e nove euros e quinze cêntimos), correspondente à 1.ª posição remuneratória, nível 16, da Tabela Remuneratória Única.

4. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua redação atual; Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho; Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.

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:

a) O referido na alínea c) do ponto 3, possuir Licenciatura em Direito, não sendo admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva daquele grau habilitacional.
b) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo e comprovado de funções nas áreas de atividade relacionadas com a descrição do posto de trabalho, com especial enfoque na área do Direito, do Direito Administrativo, contratação pública, procedimentos administrativos e assessoria jurídica;
c) Formação Profissional, em que se ponderam as ações de formação especializada e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho.
d) Perfil de competências e aptidões: Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Comunicação e Inteligência emocional.

5.3. O candidato deve reunir os requisitos referidos nos pontos 5.1. e 5.2. até à data limite para apresentação das 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 do Gabinete do Secretário, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

6. Despacho autorizador dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e administração pública: O presente procedimento concursal foi autorizado pelo supracitado Despacho do Exmo. Senhor Secretário Regional das Finanças, de 15 de abril de 2026. Em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 14.º e artigo 15.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua redação atual, a abertura deste procedimento foi precedida de publicitação de oferta de mobilidade na categoria e intercarreiras na Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira (BEP-RAM).

7. Formalização de candidaturas:

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 de Gabinete da Exma. Senhora Secretária 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) O formulário de candidatura entregue pessoalmente, 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 assinado e 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 5.1. 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 na alínea c) do ponto 5.1., desde que o candidato declare sob compromisso de honra, no próprio requerimento, que reúne os referidos requisitos.

8.2. A apresentação dos documentos exigidos no ponto 5.1. é dispensada quando o candidato seja trabalhador da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

8.3. 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 requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado.

9. Métodos de seleção:

9.1. Os métodos de seleção a aplicar por defeito/em regra são os seguintes:

a) Prova de Conhecimentos (PC);
b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.2. 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 9.1. 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).

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

A Prova de conhecimentos, será de natureza teórica e de realização individual, em suporte de papel e sob a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação e terá a duração máxima de 150 minutos (120 minutos de prova e 30 minutos de tolerância), visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos

necessárias ao exercício da função, e incidirá sobre assuntos de natureza técnica genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função, expressa numa escala até 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas e versará sobre as seguintes matérias:

a) Organização e funcionamento do XVI Governo Regional da Madeira: Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 2 de maio, na sua atual redação;
b) Orgânica da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia: Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2024/M, de 23 de agosto, na sua atual redação;
c) Estrutura nuclear da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia: Portaria n.º 505/2024, de 9 de outubro, na sua atual redação;
d) Estrutura flexível da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia: Despacho n.º 468/2024, de 9 de outubro, na sua atual redação;
e) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP): Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;
f) Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, que adapta à administração regional autónoma da Madeira a Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2013/M, de 28 de julho, que regulamenta a Bolsa de Emprego Público, na sua atual redação;
g) Código do Trabalho: Lei n.º 7/2009 de 12 de fevereiro, na sua atual redação;
h) Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação;
i) Código dos Contratos Públicos: DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação;
j) Código dos Contratos Públicos na Administração Regional Autónoma da Madeira: Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M, de 14 de agosto, na sua redação atual;
k) Código do Procedimento Administrativo: Decreto Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro, na sua atual redação;
l) 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;
m) Princípios e normas a que deve obedecer a organização da administração direta e indireta da Região Autónoma da Madeira: Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro, na sua atual redação;
n) Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu 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 e que revoga a Diretiva 95/46/CS (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados), na sua atual redação.

9.3.1. 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 a sua avaliação.

9.4. 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 por fotocópia.

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 a Orientação para o serviço público; Orientação para a mudança e inovação; Análise crítica e resolução de problemas; Comunicação e Inteligência emocional. 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 e 8 e 4 valores.

9.6. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, nos termos do artigo 21.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.

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 efetuada através da seguinte fórmula, consoante a origem e/ou opção do candidato:

a) Na aplicação dos métodos de seleção previstos no ponto 9.1.:
OF = PC (70%) + EPS (30%)
b) Na aplicação dos métodos de seleção previstos no ponto 9.2.:
OF = AC (70%) + EPS (30%)

11. Nos termos 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 Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

12. 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.

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

14. Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada no placar de entrada no Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e disponibilizada na página eletrónica da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, sendo ainda publicado um aviso no JORAM com informação referente à sua publicitação.

15. Constituição do júri:

Presidente:

- Magda Maria Pereira Escórcio Brazão Santos, Diretora de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia;

Vogais Efetivos:

- Rubina Franco da Silva, Chefe de Divisão de Apoio Técnico do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimento;

- Tânia Isabel Dias de Oliveira, Técnica Superior do Gabinete Jurídico da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia;

Vogais Suplentes:

- Horácio Miranda Ornelas Bento Gouveia, Técnico Superior do Gabinete Jurídico da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia;
- Paula Patrícia R. da Silva e Fernandes de Sousa, Técnica Superior do Gabinete Jurídico da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

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 e 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.

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, ___ de outubro de 2026.

A Chefe de Gabinete

Ana Odília Franco de Gouveia Figueiredo