REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 26 de novembro de 2021

II

Série

Número 216

3.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Aviso n.º 889/2021

Abertura de 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 7 postos de trabalho previstos e não ocupados, na categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, no mapa de Pessoal do Gabinete do Secretário, sendo 3 vagas para o Gabinete da Unidade de Gestão e Planeamento da SRE e 4 vagas para a Divisão de Comunicação e Multimédia.

Aviso n.º 890/2021

Afixação nos serviços e disponibilização na página eletrónica da lista de resultados da entrevista profissional de seleção e o projeto de lista unitária de ordenação final ao procedimento procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto para a Qualificação, IP-RAM (IQ, IP-RAM), conforme Aviso n.º 408/2021, publicado no JORAM, II Série, n.º 116, de 5 de julho e na bolsa de emprego público na RAM, com o código OE202107/00288.

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Aviso n.º 889/2021

1. Em cumprimento dos artigos 30.º e 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, artigos 14.º, 15.º e 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua atual redação, que adaptou à administração regional autónoma da Madeira a LTFP, artigo 48.º do Decreto Legislativo Regional n.º 18/2020/M, de 31 de dezembro, que aprovou o orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2021, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, faz-se público que, por despacho de 13 de outubro de 2021, de Sua Excelência o Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, 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 ocupação, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de sete postos de trabalho previstos e não ocupados, na categoria de Assistente Técnico, da carreira de Assistente Técnico, no mapa de Pessoal do Gabinete do Secretário, sendo três vagas para o Gabinete da Unidade de Gestão e Planeamento da SRE e quatro vagas para a Divisão de Comunicação e Multimédia.

2. De acordo com o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos do 1.º semestre aprovado Pela Vice-Presidência do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares, em 16 de março de 2021 e Mapa Regional Consolidado de Recrutamento do 2º semestre aprovado pelo Secretário Regional das Finanças, em 24 de agosto de 2021 foram autorizados os respetivos recrutamentos.

3. Foi dado cumprimento ao disposto no artigo 15.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto (diploma que adaptou à administração regional autónoma da Madeira a LTFP).

4. Lei aplicável: - Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, adaptada à administração regional autónoma da Madeira através do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 18/2020/M, de 31 de dezembro, Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro e 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.

5. Local de trabalho: Instalações do Gabinete do Secretário.

6. Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar e para os efeitos previstos no n.º 4 do artigo 30.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

7. Posição remuneratória: A negociar, nos termos do artigo 38.º da LTFP, com observância das regras previstas no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 6/2019, de 1 de março, conjugado com o artigo 49.º do Decreto Legislativo Regional n.º 18/2020/M, de 31 de dezembro, tendo lugar logo após o termo do procedimento concursal, quando for superior à 1ª. posição remuneratória da carreira de Assistente Técnico, a que corresponde o nível 5 da tabela remuneratória única, conforme previsto no Anexo II do Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e na Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

8. Caracterização do posto de trabalho: O recrutamento destina-se ao exercício de funções com conteúdo inerente ao descrito para a carreira e categoria de Assistente Técnico, conforme previsto no anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88.º da LTFP, correspondentes ao desempenho de funções de natureza executiva, de aplicação de métodos e processos com base em diretivas bem definidas e instruções gerais, de grau médio de complexidade e nas áreas de atividade previstas para a respetiva unidade orgânica:
   Referência A: 3 postos de trabalho previsto no Mapa de Pessoal do Gabinete do Secretário para o Gabinete da Unidade de Gestão e Planeamento da SRE, com as atribuições e competências explanadas no artigo 13.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2020/M, de 9 de janeiro, aprova a estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia e do Gabinete do Secretário Regional, com destaque para:
   a) Processar, verificar, validar e controlar processos de despesa;
   b) Conferir e validar faturas;
   c) Processar e controlar faturas relativas a comunicações e encargos das instalações dos serviços;
   d) Validar e registar subsídios.
   e) Proceder à verificação e lançamento das requisições de fundos de todas as escolas, direções regionais e serviços tuteladas pela SRE;
   f) Verificar os pedidos de alterações orçamentais remetidos pelas escolas, direções regionais e serviços e dar andamento aos mesmos para a SRF;
   g) Verificar os pedidos de certidão de receita e remetê-los à SRF;
   h) Efetuar o controlo das requisições de fundos remetidas à SRF;
   i) Apoiar na elaboração da proposta anual de orçamento;
   j) Acompanhar e apoiar a execução orçamental das escolas, direções regionais e serviços.
   k) Proceder ao arquivo de documentação, mantendo organizados e atualizados os registos afetos ao serviço.

Referência B: 4 postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal do Gabinete do Secretário para a Divisão de Comunicação e Multimédia da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico, com as competências explanadas no artigo 21º do Despacho n.º 107/2020, de 20 de março, com destaque para:

- Seleção e preparação de equipamentos e tecnologias em função dos serviços a realizar;
- Captação de fotografia, vídeo e áudio;
- Tratamento de sons e imagens, fixas e animadas, para incorporar em produtos multimédia, utilizando software específico de imagem e vídeo (pós-produção);
- Criação de um arquivo digital com os registos recolhidos, mantendo-o atualizado e organizado;
- Manutenção dos equipamentos;
- Desempenho de outras tarefas de caráter técnico e artístico, com vista à criação de produtos multimédia;
- Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas por determinação superior.

8.1 - O perfil de competências associado ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento é predominantemente o seguinte:

Referência A

a) Realização e orientação para resultados
b) Organização e método de trabalho
c) Relacionamento interpessoal
d) Trabalho de equipa e cooperação
e) Responsabilidade e compromisso com o serviço
f) Tolerância à pressão e contrariedades

Referência B

a) Planeamento e organização;
b) Orientação para Resultados;
c) Relacionamento interpessoal
d) Responsabilidade e compromisso com o serviço;
e) Trabalho de equipa e cooperação;
f) Tolerância à pressão e contrariedades.

9. O presente procedimento concursal destina-se a trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo indeterminado previamente estabelecida, trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado ou determinável ou indivíduos sem relação jurídica de emprego público, e que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e específicos até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

10. Requisitos de admissão de acordo com os 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 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 da vacinação obrigatória.

10.1. No presente procedimento concursal é exigido a posse de habilitações literárias ao nível do 12.º Ano de Escolaridade, ou curso que lhe seja equiparado, por tratar-se do exercício de funções com o grau de complexidade 2, 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.

11. Nos termos da alínea k) do n.º 4 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, 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 publicita o presente procedimento.

12. Forma de apresentação da candidatura: nos termos do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, as candidaturas deverão ser apresentadas mediante o preenchimento do "Formulário de Candidatura" a obter a partir do sítio oficial da BEP-RAM - Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira em https://bep.madeira.gov.pt/Home/Formulario, nos termos do Decreto Legislativo Regional n.º 25/2018/M, de 28 de dezembro.

12.1. A apresentação da candidatura é efetuada em suporte eletrónico, para o email dat.sre@madeira.gov.pt , até às 17h30 minutos do último dia do prazo para entrega das candidaturas, de acordo com as indicações do ponto 13.

12.2. 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, sob pena de exclusão;

b) O formulário de candidatura deve ser entregue pessoalmente até às 17h30 do último dia do prazo para entrega das candidaturas no Gabinete do Secretário, Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, sito Avenida Zarco, Edifício do Governo Regional, 9004-527 Funchal, ou remetido pelo correio com aviso de receção, até ao final do último dia do prazo para entrega das candidaturas.

13. Os formulários devidamente preenchidos, datados e assinados, devem ser acompanhados da seguinte documentação:
    a) Fotocópia simples e legível do certificado da habilitação literária;
    b) Declaração emitida pelos serviços de origem a que o candidato pertence, caso possua vínculo de emprego público, onde conste a identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, bem como a carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa, a menção quantitativa e qualitativa da avaliação do desempenho relativa ao último período de avaliação, ou sendo o caso, indicação dos motivos de não avaliação, caso o candidato se encontre nesta situação;
    c) *O curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos neles invocados, nomeadamente dos certificados comprovativos da formação profissional e dos documentos comprovativos da experiência profissional.

14. É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) no ponto 10 deste aviso, desde que os candidatos declarem no formulário da candidatura, que reúnem os respetivos requisitos.

15. Os candidatos que sejam trabalhadores do sistema centralizado de gestão de recursos humanos da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, ficam dispensados da entrega dos documentos exigidos nas alíneas a) e b) do ponto 13 do presente aviso.

16. 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.

17. A não apresentação dos documentos exigidos, nos termos do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal.

18. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.

19. Nos termos do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, e n.ºs 1 e 4 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicados os seguintes métodos de seleção:
    a) 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);
    b) 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).

    19.1. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, os candidatos a que se refere a alínea a) do ponto 19, podem optar, no formulário de candidatura, pela realização da Prova de Conhecimentos (PC) em substituição da Avaliação Curricular (AC).

    19.2. 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 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, com possibilidade de consulta de legislação não anotada, com a duração de 1 hora 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);
    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), Portaria Conjunta n.º 84/2020, de 20 de março (Aprova a estrutura nuclear, e definidas 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 (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 especial:

Referência A:

a) Regime da administração financeira do Estado e Bases da Contabilidade Pública;
b) Preparação e Elaboração do Orçamento;
c) Execução Orçamental;
d) Regras gerais aplicáveis à realização de despesas públicas e à arrecadação de receita;
e) Regras de controlo orçamental, financeiro e patrimonial.

Legislação aplicável:

a) Regime da administração financeira do Estado (RAFE): Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho (Regime de administração financeira do Estado), na sua redação atual;
b) Lei de Bases da Contabilidade Pública: Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro (Bases da contabilidade pública);
c) Classificação económica das receitas e das despesas públicas: Decreto-Lei n.º 26/2002 de 14 de fevereiro (Estabelece o regime jurídico dos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas, bem como a estrutura das classificações orgânicas aplicáveis aos organismos que integram a administração central), alterado pelos Decretos-Lei n.º s 69-A/2009, de 24 de março, 29-A/2011, de 1 de março, 52/2014, de 7 de abril e 33/2018, de 15 de maio;
d) Lei de enquadramento orçamental: Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro (Lei de Enquadramento Orçamental), cuja última alteração e republicação ocorreu por intermédio da Lei n.º 41/2020, de 18 de agosto;
e) Enquadramento do Orçamento da Região Autónoma da Madeira: Lei n.º 28/92, de 1 de setembro (Enquadramento do Orçamento da Região Autónoma da Madeira), alterada pelas Leis n.º s 30-C/92, de 28 de dezembro e 53/93 de 30 de julho;
f) Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2021: Decreto Legislativo Regional n.º 18/2020/M de 31 de dezembro (Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2021);
g) Execução do Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2021: Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2021/M, de 3 de maio (Estabelece as disposições necessárias à execução do Orçamento da Região Autónoma da Madeira para o ano de 2021);
h) Alterações orçamentais: Decreto Regulamentar Regional n.º 1/2017/M de 23 de fevereiro (Procede à adaptação do Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, e estabelece as regras gerais a que devem obedecer as alterações orçamentais da competência do Governo Regional da Madeira), alterada pelas Leis n.º s 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, 22/2015, de 17 de março e 2/2020 de 31 de março;
i) Lei dos compromissos e pagamentos em atraso (LCPA): Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso), alterada pelas Leis n.º s 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, 22/2015, de 17 de março e 2/2020 de 31 de março;
j) Procedimentos necessários à aplicação da LCPA e à operacionalização da prestação de informação: Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho (Contempla as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e à operacionalização da prestação de informação nela prevista), alterado pelas Leis n.º s 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho.

Referência B

RIBEIRO, Nuno (2012). Multimédia e Tecnologias Educativas. FCA.;

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 9.º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

19.3. 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%.

19.4. A Entrevista Profissional de Seleção (EPS), visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Serão fatores a avaliar na Entrevista Profissional de Seleção:

Referência A

a) Sentido Crítico (SC);
b) Motivação e Interesse (MI);
c) Capacidade de Expressão e Fluência verbal (CEFV);
d) Responsabilidade (RESP).

Referência B

b) Sentido Crítico (SC);
b) Motivação e Interesse (MI);

c) Capacidade de Expressão e Fluência verbal (CEFV);
d) Responsabilidade (RESP).

Terá uma ponderação final de 30%. Será 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.

20. 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, nos termos dos n.ºs 2 dos artigos 5.º e 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, através de uma das seguintes fórmulas:

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

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

Sendo que:
OF = Ordenação Final
AC = Avaliação Curricular
EPS = Entrevista Profissional de Seleção

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

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

Sendo que:
OF = Ordenação Final
PC = Prova de Conhecimentos
EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

21. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção determina a 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 seguinte, considerando-se por isso excluídos da ordenação final.

22. Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, conjugado com o n.º 1 do artigo 66.º da LTFP.

23. Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, 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 do Gabinete do Secretário - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, em: https://www.madeira.gov.pt/gsre/Estrutura/GSRE/OGabinete/InstrumentosGestao.

23.1. Os candidatos admitidos serão convocados, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos do artigo 10º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

23.2. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações do Gabinete do Secretário e disponibilizada através do sítio oficial da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, em: https://www.madeira.gov.pt/gsre/Estrutura/GSRE/OGabinete/InstrumentosGestao. Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, através de notificação, por uma das formas suprarreferidas.

24. Nos termos do n.º 1 do artigo 22.º da referida Portaria, os candidatos excluídos, serão notificados nos termos previstos no ponto 23 do presente aviso, para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

25. No âmbito do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência nos termos do diploma supramencionado, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção destes candidatos se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão, de acordo com a alínea f) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

Nos termos do disposto do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, no procedimento concursal, em que o número de lugares a preencher seja de um ou dois, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

26. Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada no Gabinete do Secretário, e disponibilizada na página eletrónica da sítio oficial da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, em: https://www.madeira.gov.pt/gsre/Estrutura/GSRE/OGabinete/InstrumentosGestao, sendo ainda publicado um aviso no JORAM com informação referente à sua publicitação, nos termos do artigo 28.º da Portaria n.º 125- A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

28. As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

29. Composição e identificação do júri:

Presidente:
- Andreia Luísa Martins Gonçalves Jardim, Diretora de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico – Gabinete do Secretário;

Vogais efetivos:
- António Alberto Rodrigues Teixeira, Diretor do Gabinete da Unidade de Gestao e Planeamento da SRE – Gabinete do Secretário;
- 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;
- Rubina Franco da Silva, Chefe da Divisão de Apoio Técnico da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico – Gabinete do Secretário do Gabinete do Secretário.

Funchal, 23 de novembro de 2021.

A CHEFE DO GABINETE, Ana Odília Franco de Gouveia Figueiredo

INSTITUTO PARA A QUALIFICAÇÃO, IP-RAM

Aviso n.º 890/2021

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho, na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Instituto para a Qualificação, IP-RAM (IQ, IP-RAM), conforme Aviso n.º 408/2021, publicado no JORAM, II Série, n.º 116, de 5 de julho e na bolsa de emprego público na RAM, com o código OE202107/00288.

1 - Para conhecimento dos interessados, torna-se público que a lista de resultados da entrevista profissional de seleção e o projeto de lista unitária de ordenação final ao procedimento concursal comum epigrafado se encontra afixada no placar junto à entrada dos Serviços Administrativos do IQ, IP-RAM, à Estrada Comandante Camacho de Freitas, e disponível na página eletrónica deste Instituto em (http://www.madeira.gov.pt/iq), no separador RH e Recrutamento.

2 - Assim e em conformidade com os artigos 10.º, 22.º e 23.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril e com o Código do Procedimento Administrativo, ficam notificados os interessados que em sede de audiência prévia, dispõem de 10 dia úteis contados da data de publicação do presente aviso no JORAM, para dizerem o que lhes oferecer em formulário tipo, de utilização obrigatória, que se encontra disponível para download no site do IQ, IP-RAM (www.madeira.gov.pt/iq), e em formato de papel disponível nos serviços administrativos do IQ, IP- RAM.

Funchal, 25 de novembro de 2021.

A PRESIDENTE DO CONSELHO DIRETIVO DO INSTITUTO PARA A QUALIFICAÇÃO, IP-RAM, Sara Maria Nunes de Almeida Estudante Relvas

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração Publica e da Modernização Administrativa.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas	€ 38,56 cada	€ 231,36

EXEMPLAR

A estes valores acresce o imposto devido.

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	Anual	**Semestral**
Uma Série	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries	€ 63,78	€ 31,95;
Completa	€ 74,98	€ 37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA Gabinete do Jornal Oficial
IMPRESSÃO Gabinete do Jornal Oficial
DEPÓSITO LEGAL Número 181952/02

Preço deste número: € 2,44 (IVA incluído)