



# JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 21 de dezembro de 2021

III

Série

Número 231

## 2.º Suplemento

### Sumário

#### SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

**Aviso n.º 996/2021**

Abertura de procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de 5 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas.

**Aviso n.º 997/2021**

Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria de Técnico de Informática Grau 1 Nível 1, do mapa de pessoal da Escola Básica dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos com Pré-escolar de Bartolomeu Perestrelo.

**Aviso n.º 998/2021**

Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de 2 postos de trabalho na categoria de Técnico de Informática Grau 1 Nível 1, do mapa de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Caniço.

**Aviso n.º 999/2021**

Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria de Técnico de Informática Grau 1 Nível 1, do mapa de pessoal da Escola Básica e Secundária de Machico.

**Aviso n.º 1000/2021**

Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria de Técnico de Informática Grau 1 Nível 1, do mapa de pessoal da Escola Básica e Secundária da Ponta do Sol.

**Aviso n.º 1001/2021**

Abertura de procedimento concursal para o preenchimento de 1 posto de trabalho na categoria de Técnico de Informática Grau 1 Nível 1, do mapa de pessoal da Escola Básica e Secundária com Pré-escolar e Creche do Porto Moniz.

#### SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

**Aviso n.º 1002/2021**

Abertura de procedimento concursal destinado ao preenchimento de um lugar de cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Direção Regional do Orçamento e Tesouro.

**SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

**Aviso n.º 996/2021**

Procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de 5 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional, da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 33.º e ss do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), na sua redação atual, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro, adiante designada por Portaria, torna-se público que, na sequência dos despachos de Suas Excelências o Vice-Presidente do Governo Regional de 08/03/2021, e Secretário Regional das Finanças de 24/08/2021, que aprovaram os Mapas Regionais Consolidados de Recrutamentos do primeiro e segundo semestres de 2021, respetivamente, e despacho do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia de 06 de dezembro de 2021, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (JORAM), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos seguintes:

1. Entidade Pública Empregadora: Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.
2. Posto de trabalho: O presente procedimento destina-se ao preenchimento de 5 postos de trabalho da carreira e categoria de assistente operacional (áreas de alvenaria, pintura, carpintaria, e serralharia civil), previstos no Mapa de Pessoal da Direção Regional de Planeamento, Recursos e Infraestruturas, com as atribuições e competências previstas no Decreto Regulamentar Regional n.º 18/2020/M, de 5 de março, na Portaria n.º 85/2020, de 20 de março, alterada pela Portaria n.º 345/2021, de 24 de junho e no Despacho n.º 108/2020, de 26 de março, alterado pelo Despacho n.º 237/2021, de 30 de junho, assim distribuídos:
  - Área de alvenaria (1 vaga);
  - Área de pintura (2 vagas);
  - Área de carpintaria (1 vaga);
  - Área de serralharia civil (1 vaga)
3. Características dos postos de trabalho:
  - a) Carreira: Carreira de assistente operacional;
  - b) Atribuição, competência ou atividade: A atividade a exercer é a correspondente à categoria 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 as seguintes:
    - Área de Alvenaria (1 vaga):

O trabalhador deverá executar o revestimento de estruturas em alvenarias de pedra, tijolo ou outros materiais; assentamento de tijolos, blocos de cimento e cerâmicas, incluindo reboco e betumagem; revestimento de pavimentos e execução de muros e estruturas simples, com ou sem armaduras, acabamentos; preparação e colocação de argamassas; responsabilidade pelos equipamentos e ferramentas sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção dos mesmos. Executar outros serviços de caráter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional.
    - Área de Pintura (2 vagas):

O trabalhador deverá aplicar camadas de tinta, verniz ou outros produtos afins, principalmente sobre superfícies de estuque, reboco, madeira e metal, para as proteger; verificar a qualidade do trabalho produzido; criar determinados efeitos ornamentais, quando necessário; por vezes, orçamentar trabalhos, assentar e substituir vidros e forra paredes, lambris e tetos com papel pintado; responsabilidade pelos equipamentos e ferramentas sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção dos mesmos. Executar outros serviços de caráter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional.
    - Área de carpintaria (1 vaga):

O trabalhador deverá executar trabalhos em madeira, através dos moldes que lhe são apresentados; analisar o desenho que lhe é fornecido ou proceder ele próprio ao esboço do mesmo, marcar a madeira de acordo com as medidas; serrar e topiar as peças, desengrossando-as, lixar e colar material, ajustando as peças numa prensa; assentar, montar e acabar os limpos nas obras, tais como portas, rodapés, janelas, caixilhos, escadas, divisórias em madeira, armações de talhados e lambris; proceder a transformações das peças, a partir de uma estrutura velha para uma nova e repará-las. Também deverá executar tarefas de apoio elementares, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços, podendo comportar esforço físico, responsabilidade pelos equipamentos e ferramentas sob a sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à manutenção dos mesmos. Executar outros serviços de caráter geral e de forma esporádica, a que obrigue a conveniência de serviço e que se enquadrem na carreira de assistente operacional.

- 12.2. A frequência do estágio é feita através de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado em período experimental.
- 12.3. A avaliação e classificação final do estágio compete ao júri de estágio que é o mesmo do presente concurso, e que serão efetuadas com base:
- No relatório de estágio a apresentar pelo estagiário;
  - Na avaliação de desempenho obtida durante aquele período;
  - Na avaliação de ações de formação que eventualmente venham a ter lugar
- 12.4. A classificação final do estágio traduzir-se-á na escala de 0 a 20 valores
- 12.5. O estagiário aprovado com classificação final de estágio não inferior a 14 valores, contratado através de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, passará a ser remunerado pela categoria de técnico de informática do grau 1, nível 1, nos termos do disposto nos artigos 9.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 97/2001, de 26 de março
13. Nos termos do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho, os interessados têm acesso às atas e aos documentos em que assentam as deliberações do júri, sempre que solicitados.
14. 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.
15. As falsas declarações são punidas nos termos da lei conforme o disposto no artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho.
16. Em caso de igualdade de classificação, observar-se-á o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de julho. Os candidatos com deficiência com um grau de incapacidade igual ou superior a 60% têm preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal, nos termos do n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto.
17. Publicitação da lista unitária de classificação final dos candidatos: A lista unitária de classificação final dos candidatos, após homologação, será afixada em local visível e público na Escola Básica e Secundária com Pré-escolar e Creche do Porto Moniz e disponibilizada na página eletrónica em <https://www.madeira.gov.pt/draescolar/procedimentos concursais>, sendo ainda publicado um aviso no JORAM com informação referente à sua publicitação.
18. Constituição do júri:
- Presidente:
- Paula Susana Bôto Rodrigues - Adjunta do Diretor da Escola Básica e Secundária com Pré-escolar e Creche do Porto Moniz.
- Vogais Efetivos:
- Miguel Marcelino de Barros - Técnico de Informática Grau 2 Nível 1, da Escola Básica e Secundária com Pré-escolar e Creche do Porto Moniz, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;
  - Nádia Filipa Ascensão Pires Jardim - Técnica Superior da Direção Regional de Administração Escolar.
- Vogais Suplentes:
- Maria Rita da Silva Mendonça - Adjunta do Diretor da Escola Básica e Secundária com Pré-escolar e Creche do Porto Moniz;
  - Andreia Patrícia de Abreu Andrade - Técnica Superior da Escola Básica e Secundária com Pré-escolar e Creche do Porto Moniz.
19. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Direção Regional de Administração Escolar, 7 de dezembro de 2021.

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

**SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS**

**Aviso n.º 1002/2021**

Em cumprimento do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto; 64-A/2008, de 31 de dezembro; 3 B/2010, de 28 de abril; 64/2011, de 22 de dezembro; 68/2013, de 29 de

agosto, e, 128/2015, de 3 de setembro, e adaptada à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 27/2006/M, de 14 de julho, e 27/2016/M, de 6 de julho, torna-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças, de 7 de dezembro de 2021, se encontra aberto procedimento concursal destinado ao preenchimento de um lugar de cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Direção Regional do Orçamento e Tesouro.

- a) Cargo dirigente a prover: Cargo de Direção Intermédia de 2.º grau da Divisão de Controlo da Receita, previsto no artigo 3.º do Despacho n.º 464/2020, de 26 de novembro.
- b) Área de atuação: As constantes do n.º 2 do art.º 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, e as competências previstas no artigo 3.º do Despacho n.º 464/2020, de 26 de novembro.
- c) Área de recrutamento e requisitos legais de provimento: Licenciatura e os constantes do n.º 1 do art.º 3.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, e alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho, a saber:
  - i) Ser trabalhador em funções públicas por tempo indeterminado;
  - ii) Possuir 4 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seja exigível licenciatura.
- d) Perfil pretendido:
  - i) Conhecimento e experiência na área de atribuições da Divisão de Controlo da Receita, nomeadamente as previstas no artigo 3.º do Despacho n.º 464/2020, de 26 de novembro.
  - ii) Capacidade de coordenação e liderança;
  - iii) Orientação para a mudança;
  - iv) Capacidade de planeamento e orientação;
  - v) Sentido crítico;
  - vi) Representação institucional (capacidade para representar a organização em grupos de trabalho, reuniões ou eventos).

1. Apresentação de candidatura: A candidatura ao presente procedimento concursal é apresentada no prazo máximo de dez dias contados do dia seguinte ao da publicação do presente aviso, através de requerimento dirigido ao Secretário Regional das Finanças.

2. Documentos a juntar ao requerimento:

2.1. O requerimento de admissão ao procedimento concursal deve ser acompanhado da seguinte documentação, sendo que a falta de qualquer elemento determinará a exclusão:

- a) Currículo Vitae detalhado, devidamente datado e assinado;
- b) Fotocópia do certificado de habilitações literárias;
- c) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 3.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, e alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho, a saber, declaração emitida pelo órgão, serviço ou entidade onde o trabalhador exerce funções, onde conste a natureza do vínculo de emprego público por tempo indeterminado, data da sua constituição e cargo, carreira ou categoria e atividade que executa, com indicação do tempo de serviço prestado na área de licenciatura.

2.2. Os candidatos devem ainda juntar:

- a) Documentos comprovativos das ações de formação profissional em que participou, se for o caso;
- b) Documentos comprovativos da experiência profissional e dos conhecimentos que constituem condições preferenciais para o preenchimento do cargo.

3. Procedimento concursal:

- a) Métodos de seleção: O método de seleção a utilizar no presente procedimento é a Entrevista Pública (EP).
- b) Júri do procedimento concursal:

Presidente:

- Dra. Dulce Feliciano Alves Faria Veloza, Diretora Regional do Orçamento e Tesouro.

Vogais:

- Dr. Jorge Miguel do Vale Fernandes, Subdiretor Regional do Orçamento e Tesouro, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
- Dra. Tânia Macedo de Oliveira Camacho Fernandes, Diretor de Serviços do SNC-AP e de Prestação de Contas, da Direção Regional do Orçamento e Tesouro.

Vogais suplentes:

- Dra. Ana Paula de Sousa Brazão, Diretora do Gabinete de Recursos Humanos do Gabinete do Vice-Presidente do Governo e dos Assuntos Parlamentares.
- Dr. Hugo Duarte Araújo da Costa, Diretor de Serviços de Estudos e Controlo Orçamental, da Direção Regional do Orçamento e Tesouro.

Secretaria Regional das Finanças, 7 de dezembro de 2021

A CHEFE DO GABINETE, Ana Maria Soares de Freitas