----------**ATA N.º 1**----------

Aos vinte e nove dias do mês de junho do ano dois mil e vinte e um, pelas dez horas, nas instalações do IDE, IP-RAM, sitas à Avenida Arriaga, nº 21-A, Edifício Golden, 3º piso, Funchal, o júri do *procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, para ocupação de 3 postos de trabalho da carreira de assistente técnico, previstos no Mapa de Pessoal do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP RAM, abrangido pelo Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Economia (SREM),* composto - Dr.ª Rita Maria Fernandes Rosa Gomes Araújo, Diretora da Direção de Gestão de Inovação e Competitividade (DGIC) do IDE, IP-RAM, na qualidade de presidente e vogais respetivamente efetivos: Dr.º Rui Ludgero Gonçalves, Chefe de Divisão da Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso (DAJC) do IDE, IP-RAM e Dr.º Marco António Rodrigues Figueira, Diretor da Direção de Gestão de Recursos (DGR) do IDE,IP-RAM ----------

------ Aberta a reunião, o júri deliberou por unanimidade adotar a seguinte Ordem de Trabalhos: ----------

------ **Ponto Um** – Proceder à fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção a utilizar no presente procedimento. ----------

------ **Ponto Dois** – Proceder à definição do perfil dos postos de trabalho a preencher. ----------

------ Iniciada a discussão do Ponto Um da Ordem de Trabalhos, nos termos do disposto na alínea c) do n.º 2 e no n.º 3 do art.º 14.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o Presidente do júri começou por expor o seguinte: ----------

------ O procedimento concursal foi autorizado pelos despachos de Sua Excelência o Vice Presidente do Governo Regional, de 08/03/2021, que aprova o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos do 1.º semestre de 2021. Em

conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 14.º e no artigo 15.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, a abertura do presente procedimento concursal foi precedida de publicitação de oferta de mobilidade na Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira (BEP-RAM). -------

------ Aos vinte e nove dias de junho de 2021 foram presentes aos membros do júri a autorização da Vice-Presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares, o mapa que define os métodos de seleção e a composição do júri para o presente procedimento concursal, aprovado por despacho do Secretário Regional de Economia, de 29 de junho de 2021, e a respetiva proposta de aviso de abertura.----------

------ O procedimento concursal em questão destina-se à constituição de vínculo de emprego público por tempo indeterminado, cujos candidatos sejam trabalhadores com ou sem vínculo de emprego público. ----------

------ A proposta de aviso de abertura, após algumas decisões do júri, nomeadamente sobre os temas a abordar na prova de conhecimentos, foi completada e encaminhada para efeitos de publicação.----------

------ Conforme consta do mapa de pedido de autorização e aviso de abertura, os métodos de seleção a aplicar no presente procedimento são os abaixo identificados. ----------

------ Neste desiderato, os métodos de seleção a aplicar por defeito/em regra são os seguintes: ----------

------ **Prova de Conhecimentos (PC);** ----------

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

------ 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 a aplicar por defeito/em regra, conferida pelo n.º 3 do artigo 36.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (adiante LTFP), Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua última redação, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo

Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020/M, de 31 de janeiro são os seguintes: ----------

------ **Avaliação Curricular (AC);** ----------

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

------ Assim, face aos métodos de seleção a aplicar no presente procedimento concursal, e tendo em conta as características do posto de trabalho, habilitações e área de formação académica e condições preferenciais, o júri deliberou o seguinte:----------

------ **Prova de Conhecimentos (PC)** – Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa, conforme disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, na sua última redação. ----------

------ De acordo com o mapa de autorização e conforme constará do aviso de abertura, a Prova de Conhecimentos (PC), obedecerá aos seguintes requisitos:-

------ **Forma:** É de realização individual, em suporte papel e sob a forma escrita;-

------ **Tipo:** Natureza teórica, não sendo permitida consulta, nem utilização de telemóveis, tablets, computadores ou qualquer outro dispositivo eletrónico ou computorizado; ----------

------ **Duração:** 60 minutos. ----------

------ **Programa:**----------

------ Orgânica do XIII Governo Regional da Madeira – Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro; ----------

------ Orgânica da Secretaria Regional de Economia - Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2019/M, de 31 de dezembro; ----------

------ Criação do Instituto de Desenvolvimento Empresarial da Região Autónoma da Madeira - Decreto Legislativo Regional n.º 28-A/99/M, de 30 de novembro;--

------ Estatutos do Instituto de Desenvolvimento Empresarial da Região Autónoma da Madeira - Portaria n.º 37/2021, de 19 de fevereiro;----------

------ Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, 79/2019, de 2 de setembro, 82/2019, de 2 de setembro e, 2/2020, de 31 de março, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020, de 31 de janeiro;----------

------ Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, retificado pelas Declarações de Retificação n.ºs 21/2009, de 18 de março e 38/2012, de 23 de julho e 28/2017, de 02 de outubro e alterado pelas Leis n.ºs 105/2009, de 14 de setembro, 53/2011, de 14 de outubro, 23/2012, de 25 de junho, 47/2012, de 29 de agosto, 69/2013, de 30 de agosto, 27/2014, de 08 de maio, 55/2014, de 25 de agosto, 28/2015, de 14 de abril, 120/2015, de 01 de setembro, 8/2016, de 01 de abril, 28/2016, de 23 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto e 14/2018, de 19 de março, 90/2019, de 4 de setembro, e 93/2019 de 4 de setembro;----------

------ Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.----------

------ Conhecimentos de língua portuguesa e cultura geral.----------

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

------ A Prova de Conhecimentos (PC) será valorada de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, nos termos do disposto no n.º 2 do art.º 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.----------

------ A elaboração da Prova de Conhecimentos (PC) ficará a cargo dos membros do júri.----------

------ **Entrevista Profissional de Seleção (EPS)** – Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, e em articulação com o perfil de competências relevantes para o posto de trabalho, constante do Anexo II à presente Ata, da qual é parte

integrante, 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 capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, conforme disposto na alínea a) do n.º 1 do art.º 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. ----------

------ Com referência à Entrevista Profissional de Seleção (EPS), o júri deliberou considerar os seguintes critérios de ponderação: Orientação para Resultados (OR), Orientação para o Serviço Público (OSP), Conhecimentos e Experiência (CE), Organização e Método de Trabalho (OMT), Trabalho de Equipa e Cooperação (TEC), Responsabilidade e Compromisso com o Serviço (RCS), Tolerância à Pressão e Contrariedades (TPC) e Orientação para a Segurança (OS), sendo que: ----------

--------- **Orientação para Resultados (OR):** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.-

-------- Demonstrar uma **elevada** orientação para Resultados – 20 valores -------

-------- Demonstrar uma **boa** orientação para Resultados – 16 valores ----------

-------- Demonstrar uma **suficiente** orientação para Resultados – 12 valores ----

-------- Demonstrar uma **reduzida** orientação para Resultados – 8 valores --------

-------- Demonstrar uma **insuficiente** orientação para Resultados – 4 valores ---

-------- **Orientação para o Serviço Público (OSP):** capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade. ----------

-------- Revelar uma **elevada** orientação para o serviço público – 20 valores -----

-------- Revelar uma **boa** orientação para o serviço público – 16 valores ----------

-------- Revelar uma **suficiente** orientação para o serviço público – 12 valores --

-------- Revelar uma **reduzida** orientação para o serviço público – 8 valores ------

-------- Revelar uma **insuficiente** orientação para o serviço público – 4 valores -

-------- **Conhecimentos e Experiência (CE):** Nível de desenvolvimento e variedade de conhecimentos profissionais apreendidos no exercício efetivo das

funções desempenhadas em atividades anteriores ao concurso e a sua utilidade para o exercício das funções a que concorre. ----------

-------- Revelar **elevados** conhecimentos e experiência para o exercício das funções a que concorre – 20 valores ----------

-------- Revelar **bons** conhecimentos e experiência para o exercício das funções a que concorre – 16 valores ----------

-------- Revelar **suficientes** conhecimentos e experiência para o exercício das funções a que concorre – 12 valores ----------

-------- Revelar **reduzidos** conhecimentos e experiência para o exercício das funções a que concorre – 8 valores ----------

-------- Revelar **insuficientes** conhecimentos e experiência para o exercício das funções a que concorre – 4 valores. ----------

-------- **Organização e Método de Trabalho (OMT):** Capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica. ----------

-------- Demonstrar uma **elevada** organização e método de trabalho – 20 valores

-------- Demonstrar uma **boa** organização e método de trabalho – 16 valores ----

-------- Demonstrar uma **suficiente** organização e método de trabalho – 12 valores ----------

-------- Demonstrar uma **reduzida** organização e método de trabalho – 8 valores

-------- Demonstrar uma **insuficiente** organização e método de trabalho – 4 valores ----------

-------- **Trabalho de Equipa e Cooperação (TEC):** Capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada, gerando sinergias através da sua participação. ----------

-------- Revelar um **elevado** trabalho de equipa e cooperação - 20 valores. -------

-------- Revelar um **bom** trabalho de equipa e cooperação – 16 valores. ----------

-------- Revelar um **suficiente** trabalho de equipa e cooperação – 12 valores. ---

-------- Revelar um **reduzido** trabalho de equipa e cooperação – 8 valores. -------

-------- Revelar um **insuficiente** trabalho de equipa e cooperação – 4 valores. --

-------- **Responsabilidade e Compromisso com o Serviço (RCS):** capacidade

para reconhecer o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e responsável.-

-------- Demonstrar uma **elevada** responsabilidade e compromisso com o serviço – 20 valores ----------

-------- Demonstrar uma **boa** responsabilidade e compromisso com o serviço – 16 valores ----------

-------- Demonstrar uma **suficiente** responsabilidade e compromisso com o serviço – 12 valores ----------

-------- Demonstrar uma **reduzida** responsabilidade e compromisso com o serviço – 8 valores ----------

-------- Demonstrar uma **insuficiente** responsabilidade e compromisso com o serviço – 4 valores ----------

-------- **Tolerância à Pressão e Contrariedades (TPC):** capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional, sem que tal impeça o seu desempenho profissional. ----------

-------- Demonstrar uma **elevada** tolerância à pressão e contrariedades – 20 valores ----------

-------- Demonstrar uma **boa** tolerância à pressão e contrariedades – 16 valores

-------- Demonstrar uma **suficiente** tolerância à pressão e contrariedades – 12 valores ----------

-------- Demonstrar uma **reduzida** tolerância à pressão e contrariedades – 8 valores ----------

-------- Demonstrar uma **insuficiente** tolerância à pressão e contrariedades – 4 valores ----------

-------- **Orientação para a Segurança (OS):** capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais. ----------

-------- Demonstrar uma **elevada** orientação para a segurança – 20 valores ------

-------- Demonstrar uma **boa** orientação para a segurança – 16 valores ----------

-------- Demonstrar uma **suficiente** orientação para a segurança – 12 valores ---

-------- Demonstrar uma **reduzida** orientação para a segurança – 8 valores ------

-------- Demonstrar uma **insuficiente** orientação para a segurança – 4 valores --

-------- A Entrevista Profissional de Seleção (EPS) será valorada 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, nos termos do disposto no n.º 5 do art.º 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.----------

-------- O júri deliberou, por unanimidade, que a Entrevista Profissional de Seleção deverá ter a duração máxima de 30 minutos.----------

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

-------- A classificação final da **Entrevista profissional de seleção (EPS)** é obtida através da média aritmética ponderada, de acordo com a seguinte fórmula: .----------

------ O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, conforme determina o n.º 6 do art.º 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. ----------

------ **Avaliação Curricular (AC)** – Visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente, a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, conforme disposto no n.º 1 do art.º 5.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril.----------

------ Com referência à Avaliação Curricular (AC), o júri deliberou considerar os seguintes critérios de ponderação: Habilitação Académica (HA), Formação Profissional (FP), Experiência Profissional Geral (EPG) e Experiência Profissional Específica (EPE), todas relacionadas com o exercício da função a concurso, e Avaliação do Desempenho (AD), sendo que: ----------

------ **Habilitações Académicas (HA)** – Visa ponderar a titularidade de grau académico ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes. Será valorada de 0 a 20 valores: ----------

------ 12.º Ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado – 18 valores; -

------ Habilitações Literárias superiores ao 12.º Ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado – 20 valores. ----------

------ **Formação Profissional (FP)** – Visa ponderar a formação profissional obtida através de ações de formação, cursos e seminários, na área da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho a ocupar, com interesse para o desenvolvimento das funções a que se candidata e devidamente comprovada mediante certificado. Será valorada de 0 a 20 valores: ----------

------ Sem formação profissional – 10,00 valores;----------

------ Com formação profissional – 12,00 valores. ----------

------ Acrescendo a seguinte valoração: ----------

------ Formação profissional, nos últimos 6 anos, na área de atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho a ocupar, superior a 12 horas – 0,5 valor por cada ação, curso ou seminário, com limite de 8 valores;----------

------- A pontuação da Formação Profissional (FP) será obtida através do somatório de todos os valores atribuídos, não podendo em caso algum exceder 20 valores. ----------

------ **Experiência Profissional Geral (EPG)** – Visa ponderar a experiência profissional dos candidatos na área da atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho a ocupar, de Assistente Técnico, devidamente comprovada. Será valorada de 0 a 20 valores: ----------

------ Sem experiência profissional – 0 valores;----------

------ Com experiência profissional – 10 valores;----------

------ Acrescendo a seguinte valoração: ----------

------ Com experiência profissional na área de atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho a ocupar, de Assistente Técnico, devidamente

comprovada, em qualquer organismo da função pública: ----------

------ Por cada ano completo de exercício de funções – 1 valor;----------

-------A pontuação da Experiência Profissional Geral (EPG) será obtida através do somatório de todos os valores atribuídos, não podendo em caso algum exceder 20 valores.----------

------ **Experiência Profissional Específica (EPE)** – Visa ponderar apenas a experiência profissional dos candidatos no desempenho de funções de Assistente Técnico no posto de trabalho a ocupar, devidamente comprovada: --

------ Sem experiência profissional – 0 valores;----------

------ Com experiência profissional – 16 valores;----------

------ Acrescendo a seguinte valoração: ----------

------ Por cada ano completo de exercício de funções – 1 valor;----------

-------A pontuação da Experiência Profissional Específica (EPE) será obtida através do somatório de todos os valores atribuídos, não podendo exceder 20 valores, exceto por força da majoração a aplicar em cumprimento do disposto no n.º 3 do art.º 45.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, caso em que o limite é de 28 valores.----------

------ **Avaliação do Desempenho (AD)** – Visa ponderar a avaliação 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. Será valorada de 0 a 20 valores:----------

------ Sem avaliação do desempenho – 8 valores;----------

------ Sem avaliação do desempenho, por razões que não sejam imputáveis ao candidato – 10 valores.----------

------ Com avaliação do desempenho: ----------

------ Desempenho Inadequado – 8 valores; ----------

------ Desempenho Adequado – 12 valores;----------

------ Desempenho Relevante – 16 valores; ----------

------ Desempenho Excelente – 20 valores.----------

------ A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, conforme determina o n.º 4 do art.º 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados documentalmente. ----------

------ A Avaliação Curricular (AC) será valorada de acordo com a seguinte fórmula: ----------

------ **AC = (HA+EPG+EPE+AD) / 5** ----------

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

------ **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 do art.º 26.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, e será efetuada através da seguinte fórmula, consoante a origem e/ou opção do candidato: ----------

------ Na aplicação dos métodos de seleção a aplicar por defeito/em regra: ------

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

------ Na aplicação dos 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 a aplicar por defeito/em regra, 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: ----------

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

------ No tocante à possibilidade de opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, conferida pelo art.º 7.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, o

júri deliberou, à partida, não fazer uso dessa faculdade, pelo que os métodos de seleção comportarão uma única fase. ----------

------ Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, de acordo com o n.º 9 do art.º 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. ----------

------ Serão excluídos do procedimento, os candidatos que obtenham num dos métodos de seleção uma valoração inferior a 9,50 valores, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, conforme determinado no n.º 10.º do art.º 9.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. ----------

------ De seguida, o júri passou ao Ponto Dois da Ordem de Trabalhos, com o intuito de proceder à definição do perfil do posto de trabalho a preencher, o qual consta do Anexo I à presente Ata e, para todos os efeitos, dela parte integrante.-

------ Todas as deliberações foram tomadas por maioria e por escrito, nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 15.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril. -----

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

------ Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que, depois de lida e achada conforme, vai ser assinada por todos os membros do júri. ----------

---

O Presidente do júri _____

O Vogal _____

O Vogal _____

ANEXO I À ATA N.º 1

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA O RECRUTAMENTO DE 3 ASSISTENTES TÉCNICOS PARA O INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EMPRESARIAL, IP-RAM

PERFIL DO POSTO DE TRABALHO

Serviço: Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP RAM, da Secretaria Regional de Economia (SREM).

Habilitação e área de formação: 12.º Ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

Atribuição, competência ou atividade: A atividade a exercer é correspondente à categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, tal como descrita no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, 79/2019, de 2 de setembro, 82/2019, de 2 de setembro, e, 2/2020, de 31 de março, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, compreendendo a prestação de apoio administrativo no âmbito das atribuições do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM, em especial, as seguintes:

- Executar tarefas de apoio e suporte aos diversos serviços nomeadamente entrega de correspondência e objetos aos serviços destinatários;
- Colaborar em trabalhos de reprodução, transporte e arquivo de documentação;
- Realizar depósitos de dinheiro, cheques e outros valores em bancos;

- Estabelecer ligações telefónicas, transferindo para os telefones internos as chamadas recebidas, estabelecer as ligações internas para o exterior e proceder ao registo de chamadas;
- Ordenar, conferir, registar e distribuir documentos, valores e materiais;
- Compilar elementos, efetuar registos e cálculos simples relativos a processamentos, execução de mapas e outros afins, para controle de situações de pessoal, equipamentos e movimentos diversos;
- Classificar e arquivar documentos segundo códigos ou indicações predeterminadas;
- Prestar apoio administrativo a um ou mais colaboradores;
- Prestar apoio ao conselho diretivo no que respeita às tarefas administrativas e de arquivo, tratamento de correspondência, gestão de contactos internos e externos, articulação com os diversos serviços do IDE, IP-RAM e todas as outras tarefas que lhe sejam cometidas pelo conselho diretivo;
- Efetuar o tratamento de processos, introduzindo dados em computador, expedindo documentação relativa aos mesmos, efetuando registos e preenchendo formulários, solicitando elementos informativos adicionais, verificando conformidades e procedendo a arquivo;
- Realizar atendimento de primeiro nível, prestando assistência ao público nas suas relações com a organização e informações sobre os procedimentos de atuação mais adequados;
- Conferir faturas e outros documentos, minutar correspondência e providenciar a difusão interna de informação;
- Executar processamentos completos, envolvendo consultas, cálculos simples, verificações e acertos, preenchimentos de mapas e declarações;
- Verificar elementos a fornecer a outros departamentos e ao exterior;
- Exercer outras competências que lhe sejam superiormente atribuídas e no âmbito das atribuições do IDE, IP-RAM.

Perfil: Em virtude da área de atividade destes postos de trabalho, considera-se essencial ao preenchimento dos mesmos, os seguintes conhecimentos e capacidades:

- **Orientação para Resultados** – capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas.
- **Orientação para o Serviço Público** – capacidade para exercer a sua atividade respeitando os princípios éticos e valores do serviço público e do sector concreto em que se insere, prestando um serviço de qualidade.
- **Conhecimentos e Experiência** – na área das atribuições do IDE, IP-RAM.
- **Organização e Método de Trabalho** – capacidade para organizar as suas tarefas e atividades e realizá-las de forma metódica.
- **Trabalho de Equipa e Cooperação** – capacidade para se integrar em equipas de trabalho de constituição variada, gerando sinergias através da sua participação.
- **Responsabilidade e Compromisso com o Serviço** – capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente, traduzido, designadamente, na celeridade da resposta e no cumprimento das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço.
- **Tolerância à Pressão e Contrariedades** – capacidade para lidar com situações de pressão e com contrariedades de forma adequada e profissional, sem que tal impeça o seu desempenho profissional.
- **Orientação para a Segurança** – capacidade para compreender e integrar na sua atividade profissional as normas de segurança, higiene, saúde no trabalho e defesa do ambiente, prevenindo riscos e acidentes profissionais e/ou ambientais.

ANEXO II À ATA N.º 1

ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO
FICHA INDIVIDUAL

Procedimento concursal comum para o recrutamento de 3 assistentes técnicos para o Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM

Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, e em articulação com o perfil de competências relevantes para o posto de trabalho, constante do Anexo I à presente Ata, da qual é parte integrante, 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 capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

NOME:
DATA (EPS):

Critérios de Ponderação	Deliberação			Valoração
	Presidente	1.º Vogal	2.º Vogal	
Orientação para Resultados (OR)				0,00
Orientação para o Serviço Público (OSP)				0,00
Conhecimentos e Experiência (CE)				0,00
Organização e Método de Trabalho (OMT)				0,00
Trabalho de Equipa e Cooperação (TEC)				0,00
Responsabilidade e Compromisso com o Serviço (RCS)				0,00
Tolerância à Pressão e Contrariedades (TPC)				0,00
Orientação para a Segurança (OS)				0,00

Classificação Quantitativa				**0,00**

Resumo de temas abordados

Fundamentação

O Presidente do júri_____

O Vogal_____

O Vogal_____

S. R.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE ECONOMIA

ANEXO III À ATA N.º 1

AVALIAÇÃO CURRICULAR
FICHA INDIVIDUAL

Procedimento concursal comum para o recrutamento de 3 assistentes técnicos para o Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM		
Avaliação Curricular (AC), valorada de 0 a 20 valores, considerando a média aritmética das cotações obtidas.		
NOME:		
DATA (AC):		
HABILITAÇÕES ACADÉMICAS (HA)		
		valor(es)
FORMAÇÃO PROFISSIONAL (FP)		
		valor(es)
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL GERAL (EPG)		
		valor(es)
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL ESPECÍFICA (EPS)		
		valor(es)
AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO (AD)		
		valor(es)
TOTAL:	**0,00**	**valor(es)**

O Presidente do júri_____

O Vogal_____

O Vogal_____

ANEXO IV À ATA N.º 1

AVISO

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado.

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 33.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, 79/2019, de 2 de setembro, 82/2019, de 2 de setembro, e, 2/2020, de 31 de março, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, conjugado com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência dos despachos de Sua Excelência o Vice Presidente do Governo Regional, de 08/03/2020, que aprova o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos do 1.º Semestre de 2021, e do despacho de Sua Excelência o Secretário Regional de Economia, de 29/06/2021, 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:** Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM.

2. **Posto de trabalho:** O presente procedimento destina-se ao preenchimento de 3 postos de trabalho da carreira de assistente técnico, previstos no Mapa de Pessoal do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP RAM.

3. **Caraterísticas dos postos de trabalho:**

a) **Carreira:** Carreira de técnico superior.

b) **Atribuição, competência ou atividade:** A atividade a exercer é correspondente à categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, tal como descrita no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, 79/2019, de 2 de setembro, 82/2019, de 2 de setembro, e, 2/2020, de 31 de março, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional

n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020, de 31 de janeiro, compreendendo a prestação de apoio administrativo no âmbito das atribuições do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM, em especial:

- Executar tarefas de apoio e suporte aos diversos serviços nomeadamente entrega de correspondência e objetos aos serviços destinatários;
- Colaborar em trabalhos de reprodução, transporte e arquivo de documentação;
- Realizar depósitos de dinheiro, cheques e outros valores em bancos;
- Estabelecer ligações telefónicas, transferindo para os telefones internos as chamadas recebidas, estabelecer as ligações internas para o exterior e proceder ao registo de chamadas;
- Ordenar, conferir, registar e distribuir documentos, valores e materiais;
- Compilar elementos, efetuar registos e cálculos simples relativos a processamentos, execução de mapas e outros afins, para controle de situações de pessoal, equipamentos e movimentos diversos;
- Classificar e arquivar documentos segundo códigos ou indicações predeterminadas;
- Prestar apoio administrativo a um ou mais colaboradores;
- Prestar apoio ao conselho diretivo no que respeita às tarefas administrativas e de arquivo, tratamento de correspondência, gestão de contactos internos e externos, articulação com os diversos serviços do IDE, IP-RAM e todas as outras tarefas que lhe sejam cometidas pelo conselho diretivo;
- Efetuar o tratamento de processos, introduzindo dados em computador, expedindo documentação relativa aos mesmos, efetuando registos e preenchendo formulários, solicitando elementos informativos adicionais, verificando conformidades e procedendo a arquivo;
- Realizar atendimento de primeiro nível, prestando assistência ao público nas suas relações com a organização e informações sobre os procedimentos de atuação mais adequados;
- Conferir faturas e outros documentos, minutar correspondência e providenciar a difusão interna de informação;
- Executar processamentos completos, envolvendo consultas, cálculos simples, verificações e acertos, preenchimentos de mapas e declarações;
- Verificar elementos a fornecer a outros departamentos e ao exterior;
- Exercer outras competências que lhe sejam superiormente atribuídas e no âmbito das atribuições do IDE, IP-RAM.

c) **Habilitação e área de formação académica:** 12.º Ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

d) **Posição remuneratória:** A negociar, nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro,

25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, 79/2019, de 2 de setembro, 82/2019, de 2 de setembro, e, 2/2020, de 31 de março, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, tendo por base, a 1.ª posição e o nível 5 da carreira de assistente técnico, constantes do Anexo I ao Decreto Regulamentar n.º 14/2008, de 31 de julho, e da tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, e atualizada pelo Decreto-Lei n.º 10-B/2020, de 20 de março.

e) Condições preferenciais: É condição preferencial, a experiência profissional nas áreas referidas na parte final da alínea b).

4. Local de Trabalho: Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM.

5. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, 79/2019, de 2 de setembro, 82/2019, de 2 de setembro, e, 2/2020, de 31 de março, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020, de 31 de janeiro; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2019/M, de 31 de dezembro; Decreto Legislativo Regional n.º 35/2016/M, de 11 de agosto.

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, que reúnam os requisitos gerais e especiais abaixo identificados.

6.1. Requisitos gerais: Os referidos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, 79/2019, de 2 de setembro, 82/2019, de 2 de setembro, e, 2/2020, de 31 de março, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020, de 31 de janeiro:

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 3. do presente aviso, ou seja, possuir 12.º Ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado.

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 Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP RAM, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

7. Despacho autorizador do membro do Governo responsável pelas áreas das finanças e da administração pública: O presente procedimento concursal foi autorizado pelo supracitado Despacho de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional, de 8 de março de 2021, que aprova o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos do 1.º Semestre de 2021. Em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 14.º e no artigo 15.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, a abertura do presente procedimento concursal foi precedida de publicitação de oferta de mobilidade na Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira (BEP-RAM).

8. Formalização de candidatura: A candidatura deve ser formalizada, obrigatoriamente, através do formulário de candidatura ao procedimento concursal que se encontra disponível na página eletrónica da Secretaria Regional de Economia em https://www.madeira.gov.pt/srem/GovernoRegional/OGoverno/Secretarias/Structure/Publicacoes e na página eletrónica da Bolsa de Emprego Púbico da Região Autónoma da Madeira em https://bep.madeira.gov.pt/Home/OfertasGeral ou https://bep.madeira.gov.pt/Home/OfertasTfp, podendo ainda ser obtido em papel nas instalações do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM, à Avenida Arriaga, n.º 21-A, Edifício Golden Gate, 3.º andar, no Funchal, nos períodos compreendidos das 9h30 às 12h00 e das 14h30 às 17h00.

8.1. O formulário, devidamente assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal, é entregue por um dos seguintes meios:

a) Pessoalmente, nas instalações do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM, à Avenida Arriaga, n.º 21-A, Edifício Golden Gate, 3.º andar, no Funchal, nos períodos compreendidos das 9h30 às 12h00 e das 14h30 às 17h00;

b) Remetido por correio, registado e com aviso de receção, ao Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM, Avenida Arriaga, n.º 21-A, Edifício Golden Gate, 3.º andar, 9004-528 Funchal.

8.2. Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

9. 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;

c) Documentos comprovativos de que reúne os requisitos gerais de admissão constantes das alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 6.1. do presente aviso;

d) 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 ao último período objeto de avaliação, com referência aos valores quantitativo e qualitativo, ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação no período.

9.1. Pode ser dispensada a apresentação dos documentos referidos na alínea c) do ponto 9., desde que o candidato declare sob compromisso de honra, no próprio requerimento, em alíneas separadas, que reúne os referidos requisitos.

9.2. A apresentação do documento exigido na alínea d) do ponto 9. é dispensada quando o candidato seja trabalhador do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM.

10. Métodos de seleção:

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

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

10.2. 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 10.1. conferida pelo n.º 3 do artigo 36.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, 79/2019, de 2 de setembro, 82/2019, de 2 de setembro, e, 2/2020, de 31 de março, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020, de 31 de janeiro, são os seguintes:

a) **Avaliação Curricular (AC);**
b) **Entrevista Profissional de Seleção (EPS).**

10.3. Prova de Conhecimentos (PC): Visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, é de natureza teórica, sob a forma escrita, não sendo permitida consulta, tem a duração de 60 minutos, é classificada de 0 a 20 valores e obedece ao seguinte programa:

- Orgânica do XIII Governo Regional da Madeira – Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro;
- Orgânica da Secretaria Regional de Economia - Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2019/M, de 31 de dezembro;
- Criação do Instituto de Desenvolvimento Empresarial da Região Autónoma da Madeira - Decreto Legislativo Regional n.º 28-A/99/M, de 30 de novembro;
- Estatutos do Instituto de Desenvolvimento Empresarial da Região Autónoma da Madeira - Portaria n.º 37/2021, de 19 de fevereiro;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) – Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, 79/2019, de 2 de setembro, 82/2019, de 2 de setembro e, 2/2020, de 31 de março, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 1-A/2020, de 31 de janeiro;
- Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, retificado pelas Declarações de Retificação n.ºs 21/2009, de 18 de março e 38/2012, de 23 de

julho e 28/2017, de 02 de outubro e alterado pelas Leis n.ºs 105/2009, de 14 de setembro, 53/2011, de 14 de outubro, 23/2012, de 25 de junho, 47/2012, de 29 de agosto, 69/2013, de 30 de agosto, 27/2014, de 08 de maio, 55/2014, de 25 de agosto, 28/2015, de 14 de abril, 120/2015, de 01 de setembro, 8/2016, de 01 de abril, 28/2016, de 23 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto e 14/2018, de 19 de março, 90/2019, de 4 de setembro, e 93/2019 de 4 de setembro;

- Código do Procedimento Administrativo - Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
- Conhecimentos de língua portuguesa e cultura geral.

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

10.4. 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 capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. 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.

10.5. Avaliação Curricular (AC): Visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitação académica, formação profissional, experiência profissional, todas relacionadas com o exercício da função a concurso, e avaliação do desempenho. Este método de seleção é avaliado de 0 a 20 valores. Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados por fotocópia.

11. 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:

a) Na aplicação dos métodos de seleção previstos no ponto 10.1.:
OF = PC (70%) + EPS (30%)

b) Na aplicação dos métodos de seleção previstos no ponto 10.2.:
OF = AC (70%) + EPS (30%)

11.1. Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no n.º 2 do artigo 27.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de

janeiro. Subsistindo o empate, a ordenação dos candidatos será efetuada de acordo com a ordem de entrada das candidaturas.

12. 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 9,50 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, considerando-se, por conseguinte, excluídos da ordenação final.

13. Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada 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 da Secretaria Regional de Economia.

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.

16. Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada no Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM, e disponibilizada na página eletrónica da Secretaria Regional de Economia, sendo ainda publicado um aviso no JORAM com informação referente à sua publicitação.

17. Constituição do júri:

Presidente:
Dra. Rita Maria Fernandes Rosa Gomes Araújo, Diretora da Direção de Gestão de Inovação e Competitividade, do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM.

Vogais efetivos:
Dr. Rui Ludgero Gonçalves, Chefe de Divisão da Divisão de Apoio Jurídico e Contencioso, do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;
Dr. Marco António Rodrigues Figueira, Diretor da Direção de Gestão de Recursos, do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM.

Vogais suplentes:

Dr. Nuno Miguel Garcia Jacinto, Chefe de Divisão da Divisão dos Sistemas de Incentivos, do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM;
Dr. Carlos Manuel Figueira Fernandes, Técnico Superior, do Instituto de Desenvolvimento Empresarial, IP-RAM.

18. 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.

Secretaria Regional de Economia, 29 de junho de 2021.

O CHEFE DO GABINETE, Carlos Alberto de Freitas de Andrade