

DR  
7  
\*

**Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público através de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para preenchimento de um posto de trabalho, na carreira e categoria de Assistente Técnico para o Gabinete do Secretário Regional de Inclusão Social e Cidadania**

**Ata número um**

Aos vinte e dois dias do mês de agosto de dois mil e vinte e três, pelas 15 horas, nas instalações da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, doravante também designada por SRIC, sita à Rua João de Deus, n.º 5, 9050-027 Funchal, reuniu o júri nomeado para o procedimento concursal comum para a constituição de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, na carreira e categoria de Assistente Técnico para o preenchimento de um posto de trabalho, autorizado excecionalmente através dos despachos de 12 de julho de 2023 e 18 de julho de 2023 de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças e de Sua Excelência a Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania, respetivamente, com fundamento na carência de recursos humanos, na Divisão de Execução Orçamental da SRIC. Estiveram presentes os seguintes membros do Júri, designados por Despacho de 18 de julho de 2023 de Sua Excelência a Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania: a Presidente, Dalila Elias Tabiú Leça Pereira, Chefe de Divisão de Execução Orçamental da SRIC, o Vogal, Fernando Carlos Dias Oliveira Sobreiros, Diretor de Serviços da SRIC, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos, e a Vogal, Ana Isabel Santos Catanho Câmara, Técnica Superior da SRIC.

Aberta a reunião, o Júri deliberou, por unanimidade adotar a seguinte ordem de trabalhos:

- I – Proceder à definição do perfil do posto de trabalho a preencher; -----
- II – Proceder à fixação da ponderação de cada método de seleção e fórmula de classificação final, os parâmetros de avaliação a considerar em cada método, a definição da grelha classificativa e da respetiva fórmula de classificação. -----

De acordo com a ordem de trabalhos enunciada o Júri deliberou o seguinte:-----

**I**

Relativamente ao **ponto I** da ordem de trabalhos, e conforme o disposto na alínea d) do artigo 2.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho (adiante designada por Portaria), o júri procedeu 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 faz parte integrante. -----





## II

### 1. Métodos de seleção a aplicar

Relativamente ao **ponto II**, o júri teve em consideração o disposto no artigo 36.º da LGTFP, na sua redação atual, na alínea a) e b) do n.º 1 do artigo 4.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria, determinando o seguinte:-----

**1.1.** Em regra, aos candidatos serão aplicados os seguintes métodos de seleção:-----

- Prova de Conhecimentos escrita (PC)-----
- Entrevista Profissional de Seleção (EPS)-----

**1.2.** - Aos candidatos que reúnam as condições previstas no n.º 2 do artigo 36.º da LGTFP (ou seja, candidatos que estejam a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, que constarão do ponto 11.2. do aviso de abertura, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade) e que não exerçam a faculdade de opção prevista no n.º 3 do mesmo artigo, serão aplicados, como métodos de seleção:

- Avaliação Curricular (AC)-----
- Entrevista Profissional de Seleção (EPS)-----

### 2. Descrição dos métodos de seleção a aplicar-----

#### 2.1. Prova de Conhecimentos (PC)

A PC, visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A PC será de natureza teórica, de conteúdo geral e específico, de realização individual, em suporte de papel e sob a forma escrita, com possibilidade de consulta, não sendo autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.-----

As provas não poderão ser assinadas por forma a se garantir o anonimato na sua correção.

A PC será constituída por um tema de desenvolvimento e de quinze perguntas com resposta de escolha múltipla.-----

A cotação do tema de desenvolvimento será avaliada entre 0 a 5 valores.-----

As questões de escolha múltipla serão pontuadas da seguinte forma:-----

- Resposta certa 1 (um) valor-----
- Resposta errada 0 (zero) valores-----





Handwritten marks: a signature, a checkmark, and a cross.

- Ausência de resposta 0 (zero) valores-----

Para efeitos de valoração deste método de seleção **PC** será aplicada a seguinte fórmula:

$$PC = SRPD + SRCPEM$$

Em que:-----

**PC:** Prova de Conhecimentos escrita;-----

**SRPD:** Somatório da valoração atribuída à resposta no tema de desenvolvimento;-----

**SRCPEM:** Somatório da valoração atribuída às respostas certas nas perguntas de resposta de escolha múltipla. -----

A valoração final da **PC** terá uma ponderação de 60% e resulta do somatório das pontuações obtidas em cada uma das questões. Para este método de seleção é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas conforme disposto no n.º 2 do artigo 8.º da Portaria. -----

A **PC** terá a duração máxima 90 minutos, podendo ser alargada até 120 minutos para os candidatos com deficiência comprovada que solicitem condições especiais para a sua realização. O Júri delibera que o comprovativo do grau de deficiência pode ser apresentado até 10 dias antes da realização da **PC**, quando não apresentado no momento da candidatura.-----

Os candidatos serão convocados para a sala com uma antecedência de 20 minutos da hora agendada para a **PC**, sendo atribuída a tolerância de 15 minutos, por atraso após o início da mesma. Os candidatos que pretendam desistir da **PC** só o poderão fazer decorridos 20 minutos sobre o seu início.-----

A prova incidirá sobre as temáticas a seguir enunciadas, (vigentes à data de publicação do presente aviso): -----

- Orgânica da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania - Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, republicado através do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2023, de 15 de maio.-----
- Portaria n.º 53/2020, de 6 de março que aprova a estrutura nuclear da SRIC, alterada pela Portaria n.º 366/2022, de 12 de julho.
- Despacho n.º 93/2020 de 10 de março, que cria a unidade orgânica flexível, Divisão de Execução Orçamental, do Gabinete da SRIC - Divisão de Execução Orçamental.





- Organização e funcionamento do XIII Governo Regional da Madeira – Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2021/M, de 27 de agosto, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional 16/2021/M, de 20 de dezembro.
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual – LTFP.
- Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto.
- Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na versão atualizada.
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
- Portaria n.º 50/2022, de 22 de fevereiro de 2022, que regulamenta a atribuição do Complemento Regional de Idosos da RAM, alterada pela Portaria n.º 600/2022, de 4 de outubro.
- Orçamento da Região Autónoma da Região Autónoma da Madeira para 2023, Decreto Legislativo Regional n.º 26/2022/M, de 29 de dezembro.

## 2.2. Avaliação Curricular (AC):

A AC visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente:-----

- **Habilitação Académica (HA)**, em que se ponderará o nível habilitacional;
- **Formação Profissional (FP)**, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- **Experiência Profissional (EP)**, com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- **Avaliação de Desempenho (AD)**, caso aplicável, relativa aos últimos três períodos de avaliação em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

Este método de seleção será avaliado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e terá uma ponderação final de 60%, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar, mediante aplicação da seguinte fórmula:-----

$$AC = \frac{HA + FP + EP + AD}{4}$$





Handwritten marks: a signature, a checkmark, and a scribble.

Para valorização dos elementos considerados na Avaliação Curricular, o júri deliberou, por unanimidade, que a **Habilitação Académica (HA)** será pontuada com o máximo de 20 valores, de acordo com os seguintes critérios: -----

- Habilitação legalmente exigida tendo em conta o grau de complexidade funcional - 18 valores
- Habilitação superior à legalmente exigida tendo em conta o grau de complexidade funcional - 20 valores

Na **Formação Profissional (FP)**, o Júri deliberou considerar as ações de formação, seminários, encontros, jornadas, palestras, conferências e congressos, desde que relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções associadas ao posto de trabalho a ocupar e atribuir a classificação de acordo com os critérios a seguir definidos:

- Sem formação profissional – 10 valores;
- Com formação profissional – 12 valores.

Por cada formação com relevância para a área de atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho a ocupar, acrescerá a seguinte valoração:

- Duração igual ou superior a 12 horas – 0,5 valores;
- Duração inferior a 12 horas – 0,25 valores.

Por cada seminário, encontro, jornada, palestra, conferências e congresso na área de atribuição, competência ou atividade do posto de trabalho a ocupar – 0,2 valores. -----

O Júri deliberou, ainda, que no parâmetro **FP** seriam apenas de considerar os itens reportados aos últimos cinco anos, desde que devidamente comprovados. Sempre que o documento comprovativo da frequência de determinada ação de formação não refira a respetiva carga horária, considerar-se-á o seguinte:-----

- Um dia - 6 horas;
- Uma semana - 30 horas;
- Um mês - 120 horas.

O valor total atribuído neste fator FP não poderá exceder 20 valores. -----

Na **Experiência Profissional (EP)** o Júri pretende determinar o desempenho efetivo de funções na carreira visada no presente procedimento e avaliando a sua adequação às atividades inerentes ao posto de trabalho do procedimento (com base nos conteúdos







funcionais definidos), devidamente comprovada através de declaração a emitir pelo serviço de origem, sendo classificada nos seguintes termos:-----

- Sem experiência – 0 valores;
- Até 6 meses – 10 valores;
- Igual ou superior a 6 meses e inferior a 1 ano – 14 valores;
- Igual ou superior a 1 ano e inferior a 2 anos – 17 valores;
- Igual ou superior a 2 anos – 20 valores.

Os candidatos são pontuados no fator EP até ao limite máximo de 20 valores.-----

Na **Avaliação do Desempenho (AD)**, caso aplicável, considera-se a obtida nos últimos três ciclos avaliativos (três biénios) em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica à do posto de trabalho em concurso. Será traduzida em menção quantitativa, de acordo com a seguinte fórmula: -----

$$AD = \frac{(A + B + C)}{3}$$

Em que:-----

**A, B e C** correspondem, respetivamente, às avaliações de desempenho dos três últimos ciclos avaliativos.-----

**Sem avaliação do desempenho** por razões que não sejam imputáveis ao candidato – 12 valores. -----

**Sem avaliação do desempenho** por não ser aplicável à situação em que o candidato se encontra – 12 valores.-----

Nos termos do 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, que estabelece o sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira, serão atribuídos 10 valores a todos os candidatos (com avaliação nos últimos três ciclos avaliativos), acrescidos de:-----

- Avaliações do desempenho inferiores a 2 - 0 valores;
- Avaliações do desempenho iguais ou superiores a 2 e inferiores a 4 - 5 valores;
- Avaliações do desempenho iguais ou superiores a 4 - 8 valores;
- Avaliações do desempenho com a menção de Excelente - 10 valores.

A **AC** será realizada nos termos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º e é valorada nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 8.º da Portaria e tem uma ponderação, na nota





*[Handwritten signature and initials]*

final, conforme referida no **ponto 3.** da presente ata. -----

Ainda a propósito da **AC**, o júri deliberou, por unanimidade, criar um modelo de ficha de Avaliação Curricular de acordo com os parâmetros atrás definidos e que consta em anexo à presente ata, de que faz parte integrante (**Anexo II**). -----

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

A **EPS** visa avaliar, de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de organização e de resolução de situações de trabalho, evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, conforme disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria. -----

O júri deliberou por unanimidade, proceder à definição de competências exigidas aos candidatos e respetiva escala de valoração, como se segue:-----

<b>Realização e orientação para resultados</b>
Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.</li><li>• Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.</li><li>• Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.</li><li>• Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.</li></ul>

<b>Conhecimentos e experiência</b>
Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: <ul style="list-style-type: none"><li>• Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.</li><li>• Detém experiência profissional de permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.</li><li>• Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.</li><li>• Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e a experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.</li></ul>





### Organização e método de trabalho

Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.
- Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com cista ao cumprimento das metas e prazos.
- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
- Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.

### Análise da informação e sentido crítico

Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados, relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização das suas tarefas e atividades.
- Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerando útil.
- Recolhe e compara dados de diferentes fontes, identificando a informação relevante par a sua atividade.
- Prepara-se quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de maior complexidade, procurando informação e estudando os assuntos em causa.

Cada um dos itens será avaliado de acordo com os níveis classificativos de *Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente*, aos quais correspondem, respetivamente, às classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, conforme previsto no n.º 5 do artigo 8.º da Portaria. -----

Em que:-----

Não evidencia nenhum dos comportamentos associados à competência em avaliação	4 valores
Evidencia, claramente, 1 dos comportamentos associados à competência em avaliação	8 valores
Evidencia, claramente, 2 dos comportamentos associados à competência em avaliação	12 valores
Evidencia, claramente, 3 dos comportamentos associados à competência em avaliação	16 valores
Evidencia, claramente, 4 dos comportamentos associados à competência em avaliação	20 valores







O júri deliberou, por unanimidade, que a **EPS** deverá ter a duração máxima de 20 minutos. Por cada **EPS** é elaborada uma ficha individual contendo um resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, tendo o júri deliberado adotar uma ficha relativa à classificação deste método, cujo modelo consta de anexo à presente ata (**Anexo III**).-----

Neste método de seleção, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar, conforme determina o n.º 6 do artigo 8.º e n.º 1 do artigo 14.º da Portaria e tem uma ponderação, na nota final, conforme referida no **ponto 3**. da presente ata. -----

### 3. Valoração e Classificação Final

#### 3.1. Classificação Final (CF):

Nos termos previstos no artigo 22.º da Portaria, a ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada, das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

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

Na aplicação dos métodos de seleção previstos no **ponto 1.1** da presente ata:-----

$$OF = PC (60\%) + EPS (40\%)$$

Na aplicação dos métodos de seleção previstos no **ponto 1.2** da presente ata:-----

$$OF = AC (60\%) + EPS (40\%)$$

Em que:-----

**CF** = Classificação Final;

**PC** = Prova de Conhecimentos;

**AC** = Avaliação Curricular;

**EPS** = Entrevista Profissional de Seleção.

Mais deliberou o júri, por unanimidade, que:-----

Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação através de correio eletrónico, com recibo de entrega de notificação, com a antecedência mínima de 5 dias úteis. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção. -----





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

Nos casos em que não seja possível, ou adequada a notificação através de correio eletrónico ou plataforma eletrónica, pode recorrer-se às restantes formas de notificação previstas no artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.-----

De acordo com o disposto no n.º 11 do artigo 8.º da Portaria, ficarão excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhes sendo aplicado o método ou fases seguintes.-----

Ficarão igualmente excluídos do presente procedimento concursal os candidatos que não compareçam a qualquer um dos métodos de seleção que exijam a sua presença.-----

Os resultados obtidos pelos candidatos em cada um dos métodos de seleção e a lista unitária de ordenação final, após homologação, serão afixados em local visível e público nas instalações da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania e disponibilizados na página eletrónica da mesma, sendo ainda, a lista unitária de ordenação final, notificada aos candidatos na forma estabelecida no artigo 24.º da Portaria.-----

Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no n.º 2 do artigo 23.º da Portaria.-----

No tocante à possibilidade de opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, conferida pelo artigo 6.º da Portaria o Júri deliberou, à partida, não fazer uso dessa faculdade, pelo que os métodos de seleção comportarão uma única fase.-----

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

Por fim, nada mais havendo a tratar, o Presidente do júri deu por encerrada a reunião da qual se lavrou a presente ata que lida em voz alta foi achada conforme e ratificada, pelo que vai, em consequência, ser assinada por todos os elementos presentes abaixo identificados.-----

O PRESIDENTE,

(Dalila Elias Tabiú Leça Pereira)

OS VOGAIS,

(Fernando Carlos Dias Oliveira Sobreiros)

(Ana Isabel Santos Catanho Câmara)





## ANEXO I

PROCEDIMENTO CONCURSAL COMUM PARA OCUPAÇÃO DE UM POSTO DE TRABALHO DA CARREIRA E CATEGORIA DE ASSISTENTE TÉCNICO A AFETAR AO MAPA DE PESSOAL DO GABINETE DA SECRETÁRIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

### PERFIL DE COMPETÊNCIAS DO POSTO DE TRABALHO

**SERVIÇO:** Gabinete da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania

**CARREIRA / CATEGORIA:** Assistente Técnico

**HABILITAÇÃO ACADÉMICA / ÁREA DE FORMAÇÃO:** 12.º ano ou equivalente

**ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS OU ATIVIDADES:** Prestação de apoio junto à população idosa, no âmbito da prestação social de combate à pobreza dos idosos, na área do Complemento Regional de Idosos da RAM.

**PERFIL DE COMPETÊNCIAS:** Em virtude da área de atividade deste posto de trabalho, considera-se essencial ao respetivo preenchimento o seguinte elenco de competências e dos comportamentos que estão diretamente associados ao posto de trabalho, que são os mais relevantes para um desempenho de qualidade, com base na análise da função e do contexto profissional em que aquela se insere:

**Realização e orientação para resultados:**

Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são distribuídas. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.
- Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.
- Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.





- Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.

#### **Conhecimentos e experiência:**

Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.
- Detém experiência profissional de permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.
- Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.
- Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e a experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.

#### **Organização e método de trabalho:**

- Capacidade para organizar a sua atividade, definir prioridades e realizá-la de forma metódica. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
- Organiza as tarefas com antecedência de forma a garantir o bom funcionamento do serviço.
- Respeita o planeamento do trabalho e executa as suas tarefas e atividades com cista ao cumprimento das metas e prazos.
- Reconhece o que é prioritário e urgente, realizando o trabalho de acordo com esses critérios.
- Mantém organizados os documentos que utiliza, segundo sistemas lógicos e funcionais.

#### **Análise da informação e sentido crítico:**

Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados, relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Analisa de forma crítica e lógica a informação necessária à realização das suas tarefas e atividades.
- Perante um problema analisa os dados, pondera as diversas alternativas de resposta e propõe soluções em tempo considerando útil.
- Recolhe e compara dados de diferentes fontes, identificando a informação relevante par a sua atividade.
- Prepara-se quando tem que enfrentar situações ou trabalhos de maior complexidade, procurando informação e estudando os assuntos em causa.





## ANEXO II

### FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

Procedimento concursal: Aviso n.º xxx/2023 – 1 posto de trabalho na modalidade de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira e categoria de Assistente Técnico previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Gabinete da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania.

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

#### Parâmetro: Habilitação Académica (HA)

Grau	Área	Valorização da habilitação

#### Parâmetro: Formação Profissional (FP)

Descrição da Formação	Duração	Pontuação
Valoração da Formação Profissional		

#### Parâmetro: Experiência Profissional (EP)

Descrição da Experiência	Pontuação





Handwritten marks and scribbles in the top left corner.



S. R.  
**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

<b>Valoração da Experiência Profissional</b>	

**Parâmetro: Avaliação de Desempenho (AD)**

<b>Período</b>	<b>Valorização Quantitativa</b>
<b>Valorização da Avaliação de Desempenho</b>	

$$AC = \frac{(HA + FP + EP + AD)}{4}$$

Na qual:

- AC = Avaliação Curricular;
- HA = Habilitação Académica;
- FP = Formação Profissional;
- EP = Experiência Profissional;
- AD = Avaliação de Desempenho

O Presidente, \_\_\_\_\_

Os Vogais, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





Handwritten marks: a stylized 'A' or 'R' at the top, a downward-pointing arrow in the middle, and a star-like symbol at the bottom.

**ANEXO III**

**FICHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO**

Procedimento concursal: Aviso n.º xxx/2023 – 1 posto de trabalho na modalidade de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado da carreira e categoria de Assistente Técnico, previsto e não ocupado no mapa de pessoal do Gabinete da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania.

**Nome do candidato:** \_\_\_\_\_

Data da entrevista: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Hora da entrevista \_\_\_\_\_

Parâmetros de Avaliação da Entrevista	Classificação Qualitativa				Classificação Quantitativa
	Nota Presidente	Nota Vogal	Nota Vogal	Nota Final (votação nominal por maioria)	Classificação na escala de 0 a 20 valores (4, 8, 12 16 e 20)
Realização e orientação para resultados (ROR)					
Conhecimentos e experiência (CE)					
Organização e método de trabalho (OMT)					
Análise da informação e sentido crítico (AISC)					
<b>Valoração Final da Entrevista (Média aritmética simples)</b>					

**Resumo dos temas abordados:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_





Fundamentação relativa à EPS: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

$$EPS = \frac{(ROR + CE + OMT + AISC)}{4}$$

Na qual:

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

ROR = Realização e orientação para resultados

CE = Conhecimentos e experiência

OMT = Organização e método de trabalho

AISC = Análise da informação e sentido crítico

O Presidente, \_\_\_\_\_

Os Vogais, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



*[Handwritten marks]*

## ANEXO IV

### AVISO N.º / 2023

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas adiante designada por (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação, adaptada à administração regional autónoma da Madeira através do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua atual redação, conjugados com o artigo 10.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal para recrutamento de trabalhadores para os órgãos e serviços da administração direta e indireta da Região Autónoma da Madeira, torna-se público que, autorizado a título excecional, por despachos de 12 de julho de 2023 e 18 de julho de 2023 de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças e de Sua Excelência a Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania, respetivamente, com fundamento na carência de recursos humanos, se encontra aberto, pelo período de 10 (dez) dias úteis a contar do dia útil seguinte à data da publicação do presente aviso na II Série do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (JORAM), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado na Divisão de Execução Orçamental da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania, nos termos seguintes:

1. Entidade Empregadora: Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania.
2. Posto de trabalho: O presente procedimento concursal destina-se à ocupação de 1 (um) posto de trabalho previsto e não ocupado, no Mapa de Pessoal do Gabinete da Secretária Regional de Inclusão Social e Cidadania, com as seguintes características:
  - a) Carreira/categoria: Assistente Técnico.
  - b) Atribuição, competência ou atividade: Prestação de apoio junto à população idosa, no âmbito da prestação social de combate à pobreza dos idosos, na área do Complemento Regional de Idosos da RAM.
  - c) Habilitações: 12.º Ano de escolaridade ou equivalente.
  - d) Posição remuneratória: 1.ª posição remuneratória a que corresponde ao nível remuneratório 7 da Tabela Remuneratória Única da carreira de Assistente Técnico, nos termos dos Anexos I e III, do Decreto-Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro.
3. Local de trabalho: Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania (SRIC), sita à Rua João de Deus, n.º 5, Funchal.



Handwritten marks: a circle with a dot, a triangle, and a stylized letter 'A'.



4. Legislação Aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, adaptada à Administração Regional Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua redação atual, Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual.
5. Em conformidade com o disposto n.º 1 do artigo 15.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, a abertura deste procedimento concursal foi precedido de publicitação de oferta de mobilidade na Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira.
6. Prazo de validade: o procedimento concursal é válido para o preenchimento do posto de trabalho a ocupar, sendo constituída uma reserva de recrutamento interna, nos termos previstos no n.º 3 artigo 26.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho.
7. 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.
8. 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 seguintes requisitos, até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

8.1. Os candidatos devem reunir os requisitos previstos no artigo 17.º da LGTFP:

- 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.

8.2. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no ponto 8.1. até à data limite para apresentação de candidaturas.







Handwritten initials and a signature.

9. Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira de Assistente Técnico, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço, idênticos ao posto de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento.

10. Forma e prazo de apresentação e entrega das candidaturas:

10.1. Nos termos do n.º 1 do artigo 18.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, as candidaturas, devem ser apresentadas no prazo de (10) dias úteis a contar do dia útil seguinte à data da publicação, do presente aviso no JORAM, através do preenchimento obrigatório do “Formulário de Candidatura” disponível para download na página eletrónica da SRIC em <https://www.madeira.gov.pt/sric> (separador RH e Recrutamento, Procedimentos Concurtais), devendo ser enviado para o endereço eletrónico [concurso8.sric@madeira.gov.pt](mailto:concurso8.sric@madeira.gov.pt), com a menção do Código da Oferta na BEP-RAM.

10.2. A candidatura deve ser efetuada no prazo e pela forma referida no número anterior, sob pena de não ser admitida.

10.3. Nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, nos casos em que os candidatos não possuam meios que permitam a apresentação da candidatura por correio eletrónico, é admitida a sua apresentação em papel, de acordo com os termos seguintes:

- a) Declaração da impossibilidade de entrega da candidatura por correio eletrónico;
- b) O formulário de candidatura entregue pessoalmente deverá ocorrer até 17H00 do último dia do prazo para entrega das candidaturas, na Rua João de Deus, 5, 9050-027- Funchal, ou remetido pelo correio com aviso de receção, até ao final do último dia do prazo para entrega das candidaturas, não sendo consideradas as candidaturas que sejam apresentadas com data de registo posterior à data indicada.

10.4. O formulário de candidatura, devidamente datado e assinado, deve ser acompanhado, sob pena de exclusão, de:

- a) Documento comprovativo das habilitações literárias, mediante fotocópia simples e legível do certificado autêntico ou autenticado;
- b) Currículo detalhado, atualizado, devidamente datado e assinado, onde constem designadamente a identificação pessoal, habilitações literárias, as ações de formação, congressos ou afins e experiência profissional, ou quaisquer circunstâncias ou elementos que possam influir na apreciação do





REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA  
GOVERNO REGIONAL  
SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO SOCIAL E CIDADANIA

seu mérito ou construir motivo de preferência legal, devidamente comprovadas por fotocópias simples e legíveis de documentos autênticos ou autenticados, sob pena dos mesmos não serem considerados;

c) Fotocópias dos cursos de formação profissional relacionados com o posto de trabalho a ocupar;

d) No caso de o candidato já deter vínculo de emprego público, deverá ainda, igualmente sob pena de exclusão, anexar declaração comprovativa atualizada (com data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas), emitida e autenticada pelo(s) Serviço(s) de origem, que circunstancie:

- A respetiva relação jurídica de emprego público;
- Carreira e categoria em que se encontra integrado;
- Atribuição, competência e atividade que se encontra a cumprir ou a executar, caracterizadoras do posto de trabalho em causa;
- Tempo de exercício de funções na carreira e categoria na Administração Pública, em anos, meses e dias, no quadro de integração em carreira (conforme n.º 1, do artigo 79.º, da LTFP) e no cumprimento ou execução da atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho objeto do presente concurso;
- Avaliação do desempenho respeitantes aos três últimos períodos objeto de avaliação, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idêntica às do posto de trabalho a ocupar, ou, se for o caso, indicação dos motivos de não avaliação de um ou mais períodos;
- Posição e nível remuneratórios correspondentes à remuneração auferida.

10.5. É dispensada a apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos a que se referem as alíneas a), b), c), d) e e) no ponto 8.1 deste aviso, desde que, o candidato declare sob compromisso de honra, no formulário da candidatura, que reúne os respetivos requisitos.

10.6. Os candidatos que sejam trabalhadores do sistema centralizado de gestão de recursos humanos da SRIC, ficam dispensados da entrega dos documentos exigidos na alínea c) do ponto 10.4 do presente aviso.

10.7. 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.





Handwritten marks and signatures in the top right corner.

10.8. A não apresentação dos documentos exigidos, nos termos da alínea a) do n.º 6 do artigo 19.º da Portaria n.º 407/2023, 16 de junho, determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal.

11. Métodos de seleção:

11.1. Os métodos de seleção a utilizar são:

a) Prova de Conhecimentos (PC): visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A PC será de natureza teórica, de conteúdo geral e específico, de realização individual, em suporte de papel e sob a forma escrita, com possibilidade de consulta, não sendo autorizada a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.

Este método de seleção será avaliado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e terá uma ponderação de 60%. Terá a duração máxima 90 minutos, podendo ser alargada até 120 minutos para os candidatos com deficiência comprovada que solicitem condições especiais para a sua realização. A PC incidirá sobre as temáticas a seguir enunciadas, (vigentes à data de publicação do presente aviso):

- Orgânica da Secretaria Regional de Inclusão Social e Cidadania - Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2020/M, de 21 de janeiro, republicado através do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2023, de 15 de maio;
- Portaria n.º 53/2020, de 6 de março que aprova a estrutura nuclear da SRIC, alterada pela Portaria n.º 366/2022, de 12 de julho;
- Despacho n.º 93/2020 de 10 de março, que cria a unidade orgânica flexível, Divisão de Execução Orçamental, do Gabinete da SRIC - Divisão de Execução Orçamental;
- Organização e funcionamento do XIII Governo Regional da Madeira – Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2021/M, de 27 de agosto, alterado pelo Decreto Regulamentar Regional 16/2021/M, de 20 de dezembro;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na redação atual – LTFP;
- Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto;
- Código do Trabalho - Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na versão atualizada;
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro;



Handwritten marks and signatures in the top left corner.



- Portaria n.º 50/2022, de 22 de fevereiro de 2022, que regulamenta a atribuição do Complemento Regional de Idosos da RAM, alterada pela Portaria n.º 600/2022, de 4 de outubro.
  - Orçamento da Região Autónoma da Região Autónoma da Madeira para 2023, Decreto Legislativo Regional n.º 26/2022, de 29 de dezembro;
- b) A Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de organização e de resolução de situações de trabalho, evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado. Serão fatores a avaliar na Entrevista Profissional de Seleção a “realização e orientação para resultados”, “conhecimentos e experiência”, “organização e método de trabalho” e “análise da informação e sentido crítico”. A EPS terá uma ponderação final de 40%. 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, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros a avaliar.
- 11.2. Os métodos de seleção a utilizar aos candidatos que sejam titulares da carreira e exerçam as funções mencionadas no ponto 2, e não usem a faculdade de opção, no formulário de candidatura, pela aplicação dos métodos referidos no ponto 11.1, conferida pelo n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, são os seguintes:
- a) Avaliação Curricular (AC) visa avaliar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica e profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida. São considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente: habilitação académica, formação profissional e experiência profissional, todas relacionadas com o exercício da função a concurso e avaliação do desempenho para os candidatos que já tenham desempenhado esta função. Este método de seleção será avaliado 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. A AC terá uma ponderação final de 60%. Só serão contabilizados os elementos





relativos às habilitações, formações, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados por fotocópia.

- b) A Entrevista Profissional de Seleção (EPS): visa avaliar, de forma objetiva e sistemática a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de organização e de resolução de situações de trabalho, evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado. Serão fatores a avaliar na Entrevista Profissional de Seleção a “realização e orientação para resultados”, “conhecimentos e experiência”, “organização e método de trabalho” e “análise da informação e sentido crítico”. A EPS terá uma ponderação final de 40%. 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, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros a avaliar.

12. Ordenação final (OF): A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento resultará da média aritmética ponderada das classificações quantitativas dos métodos de seleção aplicáveis em cada caso, que será expressa na escala de 0 a 20 valores, através de uma das seguintes fórmulas:

- Para os candidatos não detentores de relação jurídica de emprego público, é aplicável a Prova de Conhecimentos (PC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

$$OF = PC (60\%) + EPS (40 \%)$$

Sendo que:

OF = Ordenação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

- Para os candidatos detentores de relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, trabalhadores com relação jurídica de emprego por tempo determinado é aplicável a Avaliação Curricular (AC) e a Entrevista Profissional de Seleção (EPS);

$$OF = AC (60\%) + EPS (40\%)$$

Sendo que:

OF = Ordenação Final

AC = Avaliação Curricular







EPS = Entrevista Profissional de Seleção

13. Em toda a legislação referida, deverão ser consideradas as versões atualizadas.
14. As provas de conhecimentos não poderão ser assinadas, de forma a garantir o seu anonimato para efeitos de correção.
15. Os candidatos têm de se fazer acompanhar de documento identificativo/cartão de cidadão para confirmação da identidade no momento da realização da prova.
16. Motivos de exclusão: são motivos de exclusão do presente procedimento o incumprimento dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos, tais como a não comparência dos candidatos à prova de conhecimentos e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores, não sendo nesse caso aplicado o método seguinte.
17. Em caso de igualdade de valoração, entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no n.º 2 do artigo 23.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho.
18. Os candidatos serão convocados para a realização dos métodos de seleção, por notificação através de correio eletrónico, com recibo de entrega de notificação, com a antecedência mínima de 5 dias úteis. A notificação indicará o dia, hora e local da realização dos métodos de seleção.
19. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista unitária, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da SRIC, e disponibilizada na sua página eletrónica em <https://www.madeira.gov.pt/sric>, nos termos do artigo 21.º da Portaria n.º 407/2023, 3.º Suplemento, de 16 de junho.
20. Nos termos do n.º 5 do artigo 10.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, 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, serão publicitadas na página eletrónica da SRIC, em: <https://www.madeira.gov.pt/sric>.
21. Ao abrigo do artigo 22.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, a lista unitária de ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores.
22. Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos, é afixada em local visível e público nas instalações da SRIC, e disponibilizada na página eletrónica em





*Handwritten marks: a signature, a checkmark, and a hash symbol.*

<https://www.madeira.gov.pt/sric>, sendo ainda, a lista unitária de ordenação final, notificada aos candidatos na forma estabelecida no artigo 24.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho.

23. 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 a utilizar no processo de seleção.
24. As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da Lei.
25. Composição e identificação do júri:
- Membros efetivos:
- Presidente: Dalila Tabiú Leça Pereira, Chefe de Divisão de Execução Orçamental da SRIC;
- 1.ª Vogal efetivo: Fernando Carlos Dias Oliveira Sobreiros, Diretor de Serviços Administrativos da SRIC;
- 2.ª Vogal efetivo: Ana Isabel Santos Catanho Câmara, Técnica Superior da SRIC.
- Membros Suplentes:
- 1.ª Vogal suplente: Maria Elsa da Costa Rodrigues, Chefe de Departamento do Núcleo dos Recursos Humanos da SRIC;
- 2.ª Vogal suplente: Patrícia Susana de Freitas Silva, Coordenadora Técnica do Núcleo dos Recursos Humanos da SRIC.
- O presidente do júri será substituído nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efetivo.
26. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Funchal, aos        de agosto de 2023.

A CHEFE DO GABINETE

Sancha Maria Garcês Marques Ferreira



