**Procedimento concursal comum destinado ao preenchimento do cargo de Diretor do Gabinete de Apoio Jurídico e de Contratação Pública, cargo de direção intermédia de 1.º grau, do Gabinete do Secretário Regional da Economia.** ----------

---------- **Ata n.º 1**----------

----Aos três dias do mês de novembro de 2026 pelas 10.00 horas, nas instalações da Secretaria Regional de Economia reuniu o Júri do concurso nomeado para o efeito, constituído por Maria Georgina Ferreira Barreira Jardim Nunes, Cláudia Sofia de Abreu de Gouveia Pires e Susana Márcia Gonçalves Lucas Correia, na qualidade de presidente e vogais respetivamente, a fim de elaborar o aviso de abertura, bem como fixar os critérios de apreciação e valoração da avaliação curricular e da entrevista pública, tendo como referência o perfil pretendido, que se encontra no Anexo I à presente Ata, da qual faz parte integrante, tendo decidido por unanimidade o seguinte:----------

Nos termos do n.º 1 do artigo 4.º-A, do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho, aos candidatos serão aplicados os métodos de seleção Avaliação Curricular e Entrevista Pública. ----------

A AVALIAÇÃO CURRICULAR visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada e tipo de funções exercidas, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância por referência às competências técnicas do perfil do cargo a ocupar, fixados pelo júri, sendo obrigatoriamente considerados, os seguintes: habilitações académicas, experiência profissional e formação profissional, atribuindo a seguinte classificação: ----------

*a) Habilitações Académicas (HAB)*: O júri ponderará a titularidade de um grau académico ou a equiparação legalmente reconhecida, atribuindo a seguinte classificação: ----------

| | |
|---|---|
| Licenciatura em Direito | 20 valores |

*b) Experiência Profissional (EP)*: O júri ponderará a experiência profissional em funções técnicas e a experiência profissional em cargos dirigentes. ----------

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

| Experiência profissional em funções técnicas (EPT) | |
|---|---|
| Descrição da Experiência | Pontuação |
| Mais de 16 anos em funções técnicas | 20 |
| Inferior ou igual a 16 anos em funções técnicas | 18 |

| Experiência profissional em cargos dirigentes (EPCD) | |
|---|---|
| Descrição da Experiência | Pontuação |
| Mais de 16 anos em funções técnicas | 20 |
| Inferior ou igual a 16 anos em funções técnicas | 18 |
| Sem experiência em cargos dirigentes. | 0 |

A nota final do parâmetro Experiência Profissional será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$EP = (EPT \times 40\%) + (EPCD \times 60\%)$$

Em que: EP= Experiência Profissional; EPT= Experiência Profissional em funções técnicas; EPCD= Experiência Profissional em cargos dirigentes.

*c) Formação Profissional (FP)*: O júri ponderará a formação profissional relacionada com funções em cargos dirigentes, bem como, a não específica e a específica na área de atividade para a qual o procedimento é aberto, sendo consideradas todas as formações profissionais, cursos, seminários, encontros, jornadas, palestras, e conferências, tendo deliberado atribuir a seguinte classificação: ----------

| Formação Profissional | Pontuação |
|---|---|
| Por cada formação não específica de duração inferior a vinte horas | 0,1 |
| Por cada formação não específica de duração igual ou superior a vinte horas | 0,25 |
| Por cada formação específica relacionada com a área de atividade para o qual o procedimento é aberto de duração inferior a vinte horas | 0,2 |
| Por cada formação específica relacionada com a área de atividade para o qual o procedimento é aberto de duração igual ou superior a vinte horas | 0,5 |

Os candidatos que tiverem frequentado Mestrados na área do Direito, será atribuído 1 valor por cada, sendo que os candidatos que tiverem frequentado Pós-Graduações na área do Direito, será atribuído 0,75 valores por cada. A soma global da valoração da formação profissional não poderá ultrapassar os 20 valores. ----------

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

A classificação da avaliação curricular será feita através da seguinte fórmula e numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas: ----------

AC= (HABx20%)+(EPx70%)+(FPx10%)

Em que: AC= Avaliação curricular, HAB= Habilitações Académicas, EP= Experiência Profissional, FP= Formação Profissional----------

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

Considera-se não aprovado o candidato que tenha uma valoração inferior a 9,5 valores na Avaliação Curricular, sendo, consequentemente, excluído do presente procedimento concursal.----------

A ENTREVISTA PÚBLICA visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objetiva e sistemática, aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, as quais se encontram vertidas nas competências comportamentais constantes do perfil do cargo a ocupar, e que de seguida se reproduzem: ----------

| **Competência 1** |
|---|
| Orientação para o serviço público: Atuar de acordo com valores e os princípios éticos, da Administração Pública (AP), focando no compromisso com o interesse coletivo, ética e conduta pessoal exemplar para fortalecer a confiança dos cidadãos. |
| • Define e ou assegura as normas e os procedimentos para garantir padrões elevados de conduta ética na organização, consistentes com os princípios e valores da AP.<br>• Desenvolve, propõe e controla o alinhamento organizacional com os pressupostos do interesse público.<br>• Gere as atividades de equipas, unidade(s) orgânica(s) ou entidade, garantindo um padrão de conduta organizacional consistente com a missão da AP. |

| **Competência 2** |
|---|
| Comunicação: Transmitir informação com clareza e adaptar a forma e o conteúdo ao contexto e aos interlocutores. |
| Comportamentos associados à competência: |

| |
|---|
| • Comunica os objetivos e as decisões da gestão de modo claro, para alinhar o desempenho nas equipas que coordena.<br>• Adapta a linguagem e utiliza diferentes canais de comunicação de modo a viabilizar projetos e difundir orientações ou mensagens estratégicas.<br>• Concebe e implementa processos que visam a melhoria do fluxo de informação no contexto global da organização, criando condições para a fluidez da comunicação. |

| **Competência 3** |
|---|
| Organização, planeamento e gestão de projetos: Assegurar uma utilização metódica de informações e equipamentos e capacitar para estruturar, executar e monitorizar tarefas sistematicamente, assegurando prazos, orçamentos e qualidade. |
| Comportamentos associados à competência:<br>• Alinha os planos de atividade da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera, incluindo o estudo e avaliação da afetação otimizada de recursos, para garantir o seu bom funcionamento.<br>• Estabelece planos de contingência em função dos obstáculos e dificuldades que antecipa.<br>• Coordena projetos de acordo com os objetivos estratégicos da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade, definindo o cronograma, recursos necessários, orçamentos e padrões de qualidade, tendo em conta as expectativas das partes interessadas. |

| **Competência 4** |
|---|
| Inteligência emocional: Gerir as emoções, mostrar empatia e sensibilidade às emoções dos outros e tomar decisões equilibradas e refletidas. |
| Comportamentos associados à competência: |

| |
|---|
| • Promove um ambiente facilitador da expressão construtiva das emoções pelos membros da organização.<br>• Garante que as necessidades emocionais das pessoas que lidera estão salvaguardadas e que lhes são disponibilizados recursos de suporte em momentos críticos ou difíceis.<br>• Antecipa as implicações emocionais das suas opções na(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que lidera, tomando decisões através de uma abordagem racional e orientada para a solução. |

| **Competência 5** |
|---|
| Liderança: Liderar grupos e distribuir o trabalho com base em capacidades e potencial, inspirar, orientar e gerir equipas com eficácia. |
| Comportamentos associados à competência:<br>• Reforça a autonomia e promove a delegação de autoridade e responsabilidade em todos os níveis da(s) unidade(s), orgânica(s)/entidade que lidera.<br>• Cria estratégias e programas que contribuem para o desenvolvimento contínuo dos trabalhadores, alinhado com as melhores práticas e necessidades futuras.<br>• Fomenta uma cultura de elevado desempenho e motivação, desenvolvendo uma visão partilhada e inspiradora do valor da missão e objetivos da(s) unidade(s) orgânica(s)/entidade que gere e promovendo um ambiente empoderador. |

Por cada competência, a classificação será realizada de acordo com o seguinte:

| Competências | Pontuação |
|---|---|
| Evidencia todos os comportamentos associados à competência em avaliação | 20 |

| | |
|---|---|
| Evidencia 2 dos comportamentos associados à competência em avaliação | 15 |
| Evidencia 1 dos comportamentos associados à competência em avaliação | 10 |
| Não evidencia comportamentos associados à competência em avaliação | 0 |

A classificação da entrevista pública será feita através da seguinte fórmula e numa escala de zero a vinte valores, considerando-se a valoração até às centésimas:

$$EP = \frac{C1+C2+C3+C4+C5}{5}$$

Em que: EP= Entrevista Pública C1= Competência 1 C2= Competência 2 C3= Competência 3 C4= Competência 4 C5= Competência 5. ----------

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

A Classificação Final será expressa numa escala de 0 a 20 valores e resultará das classificações obtidas nos dois métodos de seleção, de acordo com a seguinte fórmula: ----------

CF= (ACx30%)+(EPX70%)

Em que: CF= Classificação final AC= Avaliação curricular EP= Entrevista pública----------

Para efeitos da Classificação Final de cada candidato o júri deliberou utilizar a ficha constante no Anexo IV à presente Ata, da qual faz parte integrante, considerando-se não aprovado o candidato que, aplicada a fórmula supra, tenha uma valoração inferior a 9,5 valores. ---------

O Júri deliberou ainda aprovar o aviso de abertura do procedimento concursal em apreço, conforme Anexo V à presente Ata, da qual faz parte integrante. ----------

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

A Presidente, _____

As Vogais, _____

_____

**ANEXOS:**

I-Perfil

II-Ficha de avaliação curricular

III-Ficha de entrevista pública

IV-Ficha de classificação final

V-Aviso

# ANEXO I – PERFIL

*Anexo I*

**Procedimento concursal comum destinado ao preenchimento do cargo de Diretor do Gabinete de Apoio Jurídico e de Contratação Pública, cargo de direção intermédia de 1.º grau, do Gabinete do Secretário Regional da Economia.**

## PERFIL DO CARGO

- Experiência profissional na área de atuação/atribuições do Gabinete de Apoio Jurídico e de Contratação Pública, nomeadamente as previstas no artigo 4.º da Portaria n.º 365/2025, de 8 de julho, alterada pela Portaria n.º 224/2026, de 28 de maio;

- Capacidade de orientação para o serviço público;

- Capacidade de comunicação;

- Capacidade de organização, planeamento e gestão de projetos;

- Capacidade de inteligência emocional;

- Capacidade de liderança.

# ANEXO II – FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

*Anexo II*

**Procedimento concursal comum destinado ao preenchimento do cargo de Diretor do Gabinete de Apoio Jurídico e de Contratação Pública, cargo de direção intermédia de 1.º grau, do Gabinete do Secretário Regional da Economia.**

## FICHA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR (AC)

Nome:

Parâmetro: Habilitação Académica (HAB)

| Grau | Área | Valoração da habilitação |
|---|---|---|
| | | |

Parâmetro: Experiência Profissional (EP)

| Experiência profissional em funções técnicas (EPT) | Duração | Pontuação |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| Valoração da Experiência profissional em funções técnicas | | |

| Experiência profissional em cargos dirigentes (EPCD) | Duração | Pontuação |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Valoração da Experiência profissional em cargos dirigentes | | |

A nota final do parâmetro Experiência Profissional será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

EP = (EPTx30%)+(EPCDx70%)

Nota da Experiência Profissional:_____

**Parâmetro: Formação Profissional (FP)**

| Descrição da Formação | Pontuação |
|---|---|
| | |
| | |
| | |

Valoração da Formação Profissional

A classificação final da Avaliação Curricular resulta da aplicação da seguinte fórmula:

AC= (HABx20%)+(EPx70%)+(FPx10%)

na qual:

AC= Avaliação Curricular

HAB= Habilitações Académicas

EP= Experiência Profissional

FP= Formação Profissional

NOTA DA AVALIAÇÃO CURRICULAR: _____

A Presidente, _____

As Vogais, _____

_____

# ANEXO III – FICHA DE ENTREVISTA PÚBLICA

*Anexo III*

**Procedimento concursal comum destinado ao preenchimento do cargo de Diretor do Gabinete de Apoio Jurídico e de Contratação Pública, cargo de direção intermédia de 1.º grau, do Gabinete do Secretário Regional da Economia.**

## FICHA DE ENTREVISTA PÚBLICA (EP)

**Nome:**

| Competências a avaliar | Comportamentos Evidenciados | Valoração |
|---|---|---|
| Competência 1 (C1) | | |
| Competência 2 (C2) | | |
| Competência 3 (C3) | | |
| Competência 4 (C4) | | |
| Competência 5 (C5) | | |

**C1**

**C2**

**C3**

**C4**

C5

☐ ☐ ☐ ☐ ☐

EP= _____ + + + + _____

5

EP=

Temas Abordados:

A Presidente, _____

As Vogais, _____

_____

# ANEXO IV – FICHA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL

*Anexo IV*

**Procedimento concursal comum destinado ao preenchimento do cargo de Diretor do Gabinete de Apoio Jurídico e de Contratação Pública, cargo de direção intermédia de 1.º grau, do Gabinete do Secretário Regional da Economia.**

## FICHA DE CLASSIFICAÇÃO FINAL (FCF)

**Nome:**

| Métodos de seleção | Valoração | Classificação |
|---|---|---|
| Avaliação Curricular | 30% | |
| Entrevista pública | 70% | |

**CF = (ACX30%)+(EPX70%)**

| | |
|---|---|
| Nota Final | |

A Presidente, _____

As Vogais, _____

_____

## ANEXO V – AVISO

*Anexo V*

**Procedimento concursal comum destinado ao preenchimento do cargo de Diretor do Gabinete de Apoio Jurídico e de Contratação Pública, cargo de direção intermédia de 1.º grau, do Gabinete do Secretário Regional da Economia.** ----------

**Aviso**

Em cumprimento do disposto nos n.ºs 1 e 2, do artigo 4.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho, torna-se público que, por despacho de Sua Excelência o Secretário Regional da Economia de 12 de agosto de 2026, se encontra aberto procedimento concursal, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, destinado ao preenchimento em regime de comissão de serviço pelo período de três anos, de um cargo de direção intermédia de 1.º grau, do Gabinete do Secretário Regional da Economia nos termos seguintes:

1. Cargo dirigente a prover: Diretor do Gabinete de Apoio Jurídico e de Contratação Pública.

2. Local: Secretaria Regional de Economia.

3. Área de atuação/atribuições: As previstas no artigo 4.º da Portaria n.º 365/2025, de 8 de julho, alterada pela Portaria n.º 224/2026, de 28 de maio, que aprova a estrutura nuclear do Gabinete do Secretário Regional da Economia.

4. Requisitos legais de provimento: Licenciatura em Direito e os constantes do n.º 1, do artigo 3.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, aditado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2006/M, de 14 de julho, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho, a saber:

a) Ser trabalhador em funções públicas, contratado ou designado por tempo indeterminado;

b) Deter 6 anos de experiência profissional em funções, cargos, carreiras ou categorias para cujo exercício ou provimento seria exigível uma licenciatura.

5. Perfil pretendido:

- Experiência profissional na área de atuação/atribuições do Gabinete de Apoio Jurídico e de Contratação Pública, nomeadamente as previstas no artigo 4.º da Portaria n.º 365/2025, de 8 de julho, alterada pela Portaria n.º 224/2026, de 28 de maio- Capacidade de orientação para o serviço público;

- Capacidade de comunicação;

- Capacidade de organização, planeamento e gestão de projetos;

- Capacidade de inteligência emocional;

- Capacidade de liderança.

6. Apresentação de candidaturas:

A candidatura ao presente procedimento concursal é efetuada através de requerimento dirigido a Sua Excelência o Secretário Regional da Economia, apresentada pessoalmente na Secretaria Regional de Economia, sita no 3.º Piso do Palácio do Governo Regional, Avenida Zarco, 9004-527, Funchal, nos períodos compreendidos das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30, ou remetida pelo correio com aviso de receção, dentro do prazo de 10 dias úteis contados da data de publicação do presente aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, e deverá, identificar o presente procedimento concursal e ser instruída com os seguintes documentos:

a) Curriculum profissional atualizado, datado e assinado, dele devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contatos, número de bilhete de identidade ou cartão do cidadão, habilitações académicas, funções que exerce bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos de duração e atividades relevantes, assim como a formação profissional detida, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (horas);

b) Fotocópia legível do respetivo certificado de habilitações académicas;

c) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 3.º - A, do referido Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, a saber, declaração emitida pelo órgão ou serviço onde o trabalhador exerce funções, onde conste a natureza do vínculo de emprego público por tempo indeterminado, data da sua constituição e cargo, carreira ou categoria e atividade que executa, com indicação do tempo de serviço prestado na área de licenciatura;

d) Documentos comprovativos das ações de formação profissional em que participou, se for o caso;

e) Documentos comprovativos da experiência profissional constante do curriculum profissional, bem como, de outros conhecimentos que possam relevar para a apreciação do perfil pretendido;

f) Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes.

7. A não apresentação dos documentos exigidos determina a exclusão do candidato do procedimento concursal quando esteja em causa o preenchimento dos requisitos legais para o provimento do cargo a ocupar. Nos demais casos, a falta de apresentação dos documentos determina a não valoração da experiência ou dos demais elementos invocados e não comprovados pelo candidato.

8. Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar serão a Avaliação Curricular e a Entrevista Pública. Os critérios de apreciação e valoração da Avaliação Curricular e da Entrevista Pública, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respetiva fórmula classificativa, constam da ata do júri do procedimento concursal.

9. Nos termos do n.º 4, do artigo 4.º-A do referido Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, em sede de apreciação de candidaturas o júri exclui do procedimento concursal, fundamentadamente, os candidatos que evidenciem não reunir os requisitos e o perfil exigidos.

10. Júri do procedimento concursal.

Foi nomeado o seguinte Júri para o presente procedimento concursal:

Presidente:

-Dra. Maria Georgina Ferreira Barreira Jardim Nunes, Chefe do Gabinete de Sua Excelência o Secretário Regional de Economia.

Vogais efetivos:

-Dra. Cláudia Sofia de Abreu de Gouveia Pires, Diretora de Serviços da Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira, cargo de direção intermédia de 1.º grau, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

-Dra. Susana Márcia Gonçalves Lucas Correia, Diretora de Serviços de Aprovisionamento e Contratação Pública, cargo de direção intermédia de 1.º grau, da Direção Regional do Património.

Vogais suplentes:

-Dra. Maria Luísa Correia Órfão, Diretora de Serviços de Gestão, cargo de direção intermédia de 1.º grau, da Direção Regional do Comércio, Indústria e Qualidade;

-Dra. Maria do Céu de Freitas Gonçalves da Costa Mendes Vieira Fernandes, Diretora de Serviços de Recursos Humanos e de Apoio à Gestão, cargo de direção intermédia de 1.º grau, da Autoridade Regional das Atividades Económicas.