REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

JORNAL OFICIAL

Quinta-feira, 11 de julho de 2019

II

Série

Número 116

Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

Aviso n.º 259/2019

Abertura de procedimento concursal destinado ao preenchimento de 3 postos de trabalho da carreira de assistente técnico, designadamente, de 1 posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal do Gabinete do Secretário para o Gabinete da Unidade de Gestão e Planeamento e de 2 postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal do Gabinete do Secretário, para a Divisão de Imagem e Protocolo da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão, Organização e Imagem.

Aviso n.º 260/2019

Abertura de procedimento concursal destinado ao preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira de Técnico Superior, previsto e não ocupado no Mapa de Pessoal do Gabinete do Secretário, na Divisão de Imagem e Protocolo da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão, Organização e Imagem.

SECRETARIA REGIONAL DA INCLUSÃO E ASSUNTOS SOCIAIS

Declaração n.º 16/2019

Declara que a Casa do Povo de São Gonçalo prossegue objetivos previstos no Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social, nomeadamente, atividades de apoio social a crianças e jovens, às famílias e a idosos, sendo a mesma, como tal, equiparada a Instituição Particular de Solidariedade Social.

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

Aviso n.º 259/2019

Procedimento concursal para o preenchimento de 3 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal do Gabinete do Secretário - Secretaria Regional de Educação

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 45.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2019, e dos artigos 13.º e 14.º, n.º 1, do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, que adapta à administração regional autónoma da Madeira a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência do despacho de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional, de 22/05/2019, que aprova o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos do 2.º T-2019, Anexo I, e do seu despacho de 04/06/2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira (JORAM), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos seguintes:

1. Entidade Pública Empregadora: Secretaria Regional de Educação

2. Posto de trabalho: O presente procedimento destina-se ao preenchimento de 3 postos de trabalho da carreira de assistente técnico, nos seguintes termos:
   Referência A: 1 posto de trabalho previsto no Mapa de Pessoal do Gabinete do Secretário para o Gabinete da Unidade de Gestão e Planeamento da SRE, com as atribuições e competências explanadas no artigo 14.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2015/M, 11 de novembro, da Presidência do Governo Regional da Madeira, aprova a estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação e do Gabinete do Secretário Regional, alterado pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 7/2016/M, de 5 de fevereiro, 3/2018/M, de 2 de fevereiro e 10/2018/M, de 13 de julho.
   Referência B: 2 postos de trabalho previstos no Mapa de Pessoal do Gabinete do Secretário para a Divisão de Imagem e Protocolo da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão, Organização e Imagem, com as competências explanadas no artigo 9.ºA do Despacho n.º 477/2015, de 16 de dezembro, alterado pelos despachos n.ºs 117/2017, de 8 de março e Despacho n.º 99/2018, de 7 de março.

3. Caraterísticas dos postos de trabalho:
   a) Carreira: Carreira de assistente técnico;
   b) Atribuição, competência ou atividade: A atividade a exercer é correspondente à categoria de assistente técnico, tal como descrita no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Pública, e ainda as seguintes:
   Referência A:
   - Processamento, verificação, validação e controlo de processos de despesa;
   - Colaborar e verificar despachos de alterações orçamentais e mapas acessórios;
   - Conferir e validar faturas;
   - Proceder ao arquivo de documentação, mantendo organizados e atualizados os registos afetos ao serviço;
   - Apoiar na elaboração da proposta anual de orçamento;
   - Tratar informação e efetuar análises estatísticas, no âmbito da respetiva área funcional
   - Processamento e controlo de faturas relativas a comunicações e encargos das instalações dos serviços;
   - Colaborar no processamento e registo de subsídios;
   - Exercer as demais atribuições que, dentro da respetiva área funcional, lhe forem atribuídas por lei ou que decorram do normal exercício das suas funções.

   Referência B:
   - Prestar o apoio necessário na elaboração de ofícios e documentos de apoio à atividade do serviço;
   - Proceder ao arquivo de documentação, mantendo organizados e atualizados os registos afetos à Divisão;
   - Realizar o clipping de imprensa;
   - Atualizar o portal institucional e outras ferramentas de comunicação da Secretaria Regional de Educação;
   - Colaborar na organização e realização de atividades e eventos institucionais, bom como na recolha de registos audiovisuais;
   - Criar um arquivo digital de fotos e vídeos, devidamente catalogado por temáticas, mantendo-o atualizado e organizado;
   - Tratar informação e efetuar análises estatísticas, no âmbito da monitorização e avaliação de projetos, eventos e atividades.
   - Exercer as demais funções, procedimentos, tarefas ou atribuições que lhe sejam cometidas por determinação superior.

   c) Habilitação e área de formação académica: 12.º Ano de escolaridade;
   d) Posição remuneratória: A negociar, nos termos do artigo 38.º da LTFP, com observância das regras previstas no artigo 21.º da Lei n.º 71/2018, de 31 de dezembro, conjugado com o artigo 46.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, tendo por base, a 1.ª posição e o nível 5 da carreira de assistente técnico, prevista na tabela remuneratória única, aprovada pela Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro.

4. Legislação aplicável: Artigos 44.º e 45.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), adaptada à administração regional

autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto; Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2015/M, 11 de novembro, alterado pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 7/2016/M, de 5 de fevereiro, 3/2018/M, de 2 de fevereiro e 10/2018/M, de 13 de julho.

5. 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.

5.1. Requisitos gerais: Os referidos no artigo 17.º da LTFP:
a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
b) 18 anos de idade completos;
c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

5.2. Requisitos especiais:
a) O referido na alínea c) do ponto 3., possuir 12.º Ano de escolaridade.
b) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções nas áreas de atividade relacionadas com a descrição do posto de trabalho.
c) Formação Profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho.

5.3. O candidato deve reunir os requisitos referidos nos pontos 5.1. e 5.2. até à data limite para apresentação de candidaturas.

5.4. 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 Gabinete do Secretário (Referência A), ou (Referência B), idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

6. Formalização de candidaturas:
A candidatura e formalizada, sob pena de exclusão, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na funcionalidade "procedimentos concursais" da página eletrónica da SRE em https://www.madeira.gov.pt/sre/GovernoRegional/OGoverno/Secretarias/Structure/ASecretaria/Publicacoes#rhrecrutamento, na página eletrónica da Bolsa de Emprego Púbico da Região Autónoma da Madeira em https://bep.madeira.gov.pt/Home/OfertasTfp podendo ainda ser obtido em papel nas instalações na Direção de Serviços de Planeamento, Gestão, Organização e Imagem no Gabinete do Secretário - Secretaria Regional de Educação, Palácio do Governo, Avenida Zarco, 9004-528 Funchal, nos períodos compreendidos das 9h30 às 12h30 e das 14h30 às 17h30.

6.1. O requerimento, devidamente assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal, é dirigido à Chefe de Gabinete do Secretário Regional de Educação e é entregue por um dos seguintes meios:
a) Pessoalmente, nas instalações da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão, Organização e Imagem no Gabinete do Secretário - Secretaria Regional de Educação, Palácio do Governo, Avenida Zarco, 9004-528 Funchal;
b) Remetido por correio, registado e com aviso de receção, até ao termo do prazo fixado, para o Gabinete do Secretário - Secretaria Regional de Educação, Palácio do Governo, Avenida Zarco, 9004-528 Funchal.

6.2. Não são aceites candidaturas enviadas por correio eletrónico.

6.3. O candidato deve, obrigatoriamente, na caracterização do posto de trabalho no formulário de candidatura, mencionar expressamente o posto de trabalho a que se candidata, através da indicação da respetiva Referência, prevista no ponto 2. (A ou B).

6.4. Na ausência da menção expressa referida no ponto 6.3., presume-se que o candidato se candidata a todas as referências, sem prejuízo do júri poder convidar o candidato a explicitar a que referência se pretende candidatar.

7. 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, acompanhado dos documentos comprovativos dos factos nele invocados;
c) Documentos comprovativos de que reúnem os requisitos gerais de admissão constantes das alíneas a), b), c), d) e e) do ponto 5.1. do presente aviso;
d) No caso de o candidato ser um trabalhador com vínculo de emprego público, é ainda obrigatória a apresentação de 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 aos três últimos períodos objeto de avaliação, com referência aos valores quantitativos e qualitativos, ou, sendo o caso, a indicação dos motivos de não avaliação em um ou mais períodos.

7.1. Pode ser dispensada a apresentação dos documentos referidos na alínea c) do ponto 5.1., desde que o candidato declare sob compromisso de honra, no próprio requerimento, que reúne os referidos requisitos.

7.2. A apresentação dos documentos exigidos no ponto 5.1. é dispensada quando o candidato seja trabalhador da Secretaria Regional de Educação.

7.3. Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro e para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios de comunicação/expressão a utilizar no processo de seleção, nos termos do diploma mencionado.

8. Métodos de seleção:

8.1. Os métodos de seleção a aplicar por defeito/em regra são os seguintes:
a) Prova de Conhecimentos (PC);
b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

8.2. 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 7.1. 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, são os seguintes:
a) Avaliação Curricular (AC);
b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

8.3. A Prova de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e a capacidade para aplicar os mesmos a situações concretas no exercício de determinada função, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa. A Prova de conhecimentos será de natureza teórica, de conteúdo geral e específico para as referências A e B, de realização individual, em suporte de papel e sob a forma escrita, com possibilidade de consulta da legislação. Tem a duração máxima de 60 minutos e incide sobre os temas a que se refere a seguinte legislação:

Conteúdo geral:

a) Organização e funcionamento do XII Governo Regional da Madeira, aprovado pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 13/2017/M, de 7 de novembro;
b) A Lei Orgânica do Secretaria e Gabinete do Secretário - Decreto Regulamentar Regional n.º 20/2015/M, 11 de novembro, da Presidência do Governo Regional da Madeira, aprova a estrutura orgânica da Secretaria Regional de Educação e do Gabinete do Secretário Regional, alterado pelos Decretos Regulamentares Regionais n.ºs 7/2016/M, de 5 de fevereiro, 3/2018/M, de 2 de fevereiro e 10/2018/M, de 13 de julho.
c) Portaria Conjunta n.º 368/2015, de 16 de dezembro, alterada e republicada pelas Portarias Conjuntas n.ºs 53/2017, de 22 de fevereiro, 73/2018, de 5 de março;
d) Despacho n.º 477/2015, de 16 de dezembro, alterado pelos despachos n.ºs 117/2017, de 8 de março e Despacho n.º 99/2018, de 7 de março;
e) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de Dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 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 e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de Janeiro e parcialmente aditada pelas referidas Lei n.º84/2015, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 71/2018, de 31 de Dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 6/2019, de 14 de Janeiro e parcialmente revogada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 25/2017 , de 30 de maio e 71/2018, de 31 de Dezembro;
f) Sistema integrado de gestão e avaliação do desempenho na administração regional autónoma da Madeira - Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 12/2015/M, de 21 de dezembro;
g) Código de Procedimento Administrativo - aprovado pelo Decreto-Lei N.º 4/2015, de 07 de janeiro.

Conteúdo especial:

Referência A:

a) Orçamento da RAM - Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro;

b) Execução do Orçamento da Região Autónoma da Madeira para o ano de 2019, de 13 de março - Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2019/M, de 13 de março;
c) Lei de Enquadramento Orçamental - Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro.
d) Assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas - Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;

Referência B
a) Lei das Precedências do Protocolo do Estado Português - Lei n.º 40/2006, de 25 de agosto;
b) Colocação de bandeiras - Decreto-lei n.º 150/87, de 30 de março
c) Insígnias - Decreto Regional n.º 30/78/M, de 12 de setembro, com a alteração introduzida pelo Decreto Legislativo Regional N.º 23/2003/M, 14 de agosto;
d) Brazão de Armas - Decreto Legislativo Regional n.º 11/91/M, de 24 de abril;

Na prova de conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

8.3.1. As provas não poderão ser assinadas sendo apenas identificadas por uma numeração convencional a atribuir pelo Júri, a qual substitui o nome do candidato até que se encontre completa a sua avaliação, de acordo com o disposto na alínea a) do n.º 2 do artigo 8.º da Portaria.

8.4. Avaliação Curricular (AC): 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, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida, sendo considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, fixados pelo júri, sendo obrigatoriamente considerados, os seguintes:
a) A habilitação académica;
b) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
c) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
d) A avaliação do desempenho, caso aplicável, 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.

Só serão contabilizados os elementos relativos às habilitações, formações profissionais, experiência e avaliação do desempenho que se encontrem devidamente concluídos e comprovados por fotocópia.

8.5. 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 motivação, sentido de responsabilidade, 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.

8.6. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei nos termos do n.º 12 do artigo 9.º da Portaria. 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 9,5 valores num dos métodos de seleção, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte, considerando-se, por conseguinte, excluídos da ordenação final.

9. 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 7.1.:

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

b) Na aplicação dos métodos de seleção previstos no ponto 7.2.:

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

9.1. 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.

10. Nos termos do n.º 6 do artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, 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 Educação.

11. 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.

12. As falsas declarações são punidas nos termos da lei.

13. Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: A lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será afixada no placard de entrada no Gabinete do Secretário Regional de Educação e disponibilizada na página eletrónica da Secretaria Regional de Educação, sendo ainda publicado um aviso no JORAM com informação referente à sua publicitação.

14. Constituição do júri:

Presidente:
- Marla Andreia Dionísio Pereira, Diretora do Gabinete da Unidade de Gestão e Planeamento da SRE - Gabinete do Secretário.

Vogais efetivos:
- Andreia Luísa Martins Gonçalves Jardim, Técnica Especialista - Gabinete do Secretário, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;
- Maria Luísa Freitas Spínola, Chefe de Divisão de Imagem e Protocolo da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão, Organização e Imagem - Gabinete do Secretário.

Vogais suplentes:
- Rubina Franco da Silva, Técnica Superior, da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão, Organização e Imagem - Gabinete do Secretário;
- Nadia Filipa Ascensão Pires Jardim, Técnica Superior da Direção Regional de Inovação e Gestão.

15. 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 Educação, 5 de julho de 2019.

O SECRETÁRIO REGIONAL DE EDUCAÇÃO, Jorge Maria Abreu de Carvalho

Aviso n.º 260/2019

Procedimento concursal para o preenchimento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de Técnico Superior, do mapa de pessoal do Gabinete do Secretário - Secretaria Regional de Educação.

Nos termos e ao abrigo do disposto nos artigos 44.º e 45.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2018/M, de 31 de dezembro, que aprova o Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2019, e dos artigos 13.º e 14.º, n.º 1, do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, que adapta à administração regional autónoma da Madeira a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.ºs 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016, de 20 de junho, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73/2017, de 16 de agosto, 49/2018, de 14 de agosto, e 71/2018, de 31 de dezembro, conjugados com o artigo 11.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, torna-se público que, na sequência do despacho de Sua Excelência o Vice-Presidente do Governo Regional, de 22/05/2019, que aprova o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos do 2.º T-2019, Anexo I, e do seu despacho de 04/06/2019, se encontra aberto, pelo prazo de dez dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira (JORAM), procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho por tempo indeterminado, nos termos seguintes:

1. Entidade Pública Empregadora: Secretaria Regional de Educação

2. Posto de trabalho: O presente procedimento destina-se ao preenchimento de 1 posto de trabalho da carreira de Técnico Superior, previstos e não ocupado no Mapa de Pessoal do Gabinete do Secretário na Divisão de Imagem e Protocolo da Direção de Serviços de Planeamento, Gestão, Organização e Imagem, com as competências explanadas no artigo 9.ºA do Despacho n.º 477/2015, de 16 de dezembro, alterado pelos despachos n.ºs 117/2017, de 8 de março e Despacho n.º 99/2018, de 7 de março.

3. Caraterísticas dos postos de trabalho:
   a) Carreira: Técnico Superior;
   b) Atribuição, competência ou atividade: A atividade a exercer é correspondente à categoria de Técnico Superior, tal como descrita no Anexo referido no n.º 2 do artigo 88.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Pública, e ainda o exercício de funções inerentes à carreira/categoria de técnico superior para a área de Design, designadamente:
      - Utilização e alimentação das redes sociais, sites e plataformas digitais da Secretaria Regional de Educação;
      - Acompanhamento e registo de todos os eventos e iniciativas da Secretaria [fotorreportagem];
      - Preparação de elementos gráficos em Adobe Photoshop, Adobe Ilustrator;
      - Conceção de elementos publicitários e editoriais em InDesign (preferencial);
      - Tratamento e edição de fotografias em Adobe Photoshop;
      - Criação de vídeos e spots publicitários em Adobe After Effects;
      - Criação e manutenção de plataformas web em HTML, CSS (preferencial), PHP e Javascript.
   c) Habilitação e área de formação académica: Licenciatura em Design;
   d) Serão consideradas para efeitos do presente procedimento concursal, as candidaturas dos titulares dos cursos de licenciatura em Design, mencionados no Despacho de 17 de julho de 2018, do Diretor-Geral do Ensino Superior: