

**REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA**



# JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 29 de dezembro de 2025

III  
Série

Número 233

## 2.º Suplemento

### Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

**Aviso n.º 482/2025**

Abertura de procedimento de ingresso para 6 postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal dos Serviços Externos da Direção Regional da Administração da Justiça, para a carreira e categoria de Oficial de Registros, com exigência habilitacional de Licenciatura em Direito.

**Aviso n.º 483/2025**

Abertura de procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, da Direção Regional da Administração da Justiça - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE

**Aviso n.º 484/2025**

Abertura de procedimento concursal destinado ao preenchimento em regime de comissão de serviço pelo período de três anos, no cargo de Chefe de Divisão da Divisão de Contraordenações Laborais, cargo de direção intermédia de 2.º grau da Autoridade Regional para as Condições de Trabalho.

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

DIREÇÃO REGIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

**Aviso n.º 482/2025****Sumário:**

Abertura de procedimento de ingresso para 6 postos de trabalho previstos e não ocupados no Mapa de Pessoal dos Serviços Externos da Direção Regional da Administração da Justiça, para a carreira e categoria de Oficial de Registros, com exigência habilitacional de Licenciatura em Direito.

**Texto:**

Concurso para ingresso na carreira e categoria de Oficial de Registros, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para preenchimento de 6 (seis) postos de trabalho previstos e não ocupados do Mapa de Pessoal dos Serviços Externos da Direção Regional da Administração de Justiça.

1 - Pelo presente aviso faz-se público que se encontra aberto concurso, promovido pela Direção Regional da Administração da Justiça, DRAJ, de ingresso na carreira e categoria de Oficial de Registros, classificada no grau 3 de complexidade funcional, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, nos termos do presente aviso.

2 - A autorização para a abertura do presente concurso decorre de Despacho de Sua Excelência a Secretária Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, datado de 23 de dezembro de 2025, na sequência do despacho de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças, de 11 de setembro de 2025, que aprova o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos para o ano de 2025.

3 - O número de postos de trabalho a preencher corresponde a 6 (seis) postos do Mapa de Pessoal dos Serviços Externos da Direção Regional da Administração de Justiça, sendo o ingresso efetuado nos termos do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 115/2018, de 21 de dezembro, e do artigo 17.º e seguintes da Portaria n.º 134/2019, de 10 de maio, mediante procedimento concursal.

4 - É garantida, nos termos legais, a reserva de postos de trabalho para candidatos portadores de deficiência com grau de incapacidade igual ou superior a 60 %, de acordo com o disposto n.º 1 do artigo 1.º e do n.º 2 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, aplicável e adaptado aos serviços e organismos da administração regional autónoma, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto.

5 - A caracterização do posto de trabalho a ocupar corresponde à de Oficial de Registros, compreendendo o exercício de funções inerentes às qualificações e competências da respetiva carreira, de acordo com o conteúdo funcional previsto no artigo 21.º da Portaria n.º 134/2019, de 10 de maio.

6 - Não é exigível vínculo prévio à função pública, sendo os requisitos de admissão ao concurso os seguintes (devendo estar reunidos até à data-limite de apresentação de candidatura):

a) Requisitos gerais previstos no artigo 17.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, (LTFP) em concreto:

- i) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, por convenção internacional ou por lei especial;
- ii) 18 anos de idade completos;
- iii) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;
- iv) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- v) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória;

b) Ser titular do grau académico de licenciado em Direito, não sendo admitida a possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional. Quaisquer diplomas estrangeiros devem estar devidamente reconhecidos, nos termos da legislação em vigor.

7 - Em matéria de remuneração base, é aplicável o seguinte:

a) Os candidatos que ingressem na carreira, e que não possuam vínculo de emprego público por tempo indeterminado, previamente estabelecido, são integrados na 1.ª posição remuneratória da carreira especial de Oficial de Registros, nível remuneratório 15 da Tabela Remuneratória Única (TRU), nos termos previstos no n.º 2 do artigo 9.º e no Anexo II do Decreto-Lei n.º 145/2019, de 23 de setembro;

b) Os candidatos que ingressem na carreira, quando já possuam vínculo de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, são remunerados pela primeira posição da tabela aplicável, exceto se a sua remuneração corresponder a montante pecuniário mais elevado, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 145/2019, de 23 de setembro.

8 - A forma de apresentação da candidatura ao procedimento corresponde à seguinte:

a) Todas as candidaturas são submetidas em formato eletrónico, através do preenchimento do formulário disponível na página eletrónica da Direção Regional da Administração da Justiça, <https://www.madeira.gov.pt/draj/Estrutura/DRAJ/Adirecao/InstrumentosGestao/ctl/Read/mid/13236/InformacaoId/251226/UnidadeOrganicaId/51/CatalogoId/0>, na página eletrónica da bolsa de emprego pública da Região Autónoma da Madeira (BEP-RAM), e remetido para o correio eletrónico: [draj@madeira.gov.pt](mailto:draj@madeira.gov.pt);

b) Os candidatos devem declarar diretamente no formulário que reúnem os requisitos para a constituição do vínculo de emprego público, nos termos do artigo 17.º da LTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

c) Os candidatos portadores de deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, sob compromisso de honra, o tipo e grau de deficiência e as capacidades de comunicação/expressão tendo em vista a eventual necessidade de adequação na aplicação dos métodos de seleção (cf. artigo 6.º e no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro) anexando cópia do atestado multiusos que comprove a deficiência e o respetivo grau de incapacidade;

d) Declarar no respetivo formulário de candidatura o compromisso de que são verdadeiras as informações prestadas, de acordo com a alínea g) do n.º 1 do artigo 13.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro;

e) Sob pena de não admissão da candidatura, o formulário deve ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

i) Documento comprovativo da habilitação académica exigida - Licenciatura em Direito - com indicação da respetiva classificação final na sua expressão quantitativa e data de conclusão.

ii) Quando se trate de grau académico obtido no estrangeiro, para além do documento identificado em i), é obrigatório o documento comprovativo do reconhecimento efetuado pela Direção-Geral do Ensino Superior, nos termos da legislação em vigor;

9 - O prazo de apresentação de candidatura é de 20 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no JORAM.

10 - Conforme estabelecido nos artigos 17.º e 18.º da Portaria, o procedimento de ingresso na carreira especial de Oficial de Registros comprehende uma fase única destinada à seleção, aprovação e graduação dos candidatos que reúnam os requisitos exigidos para ingresso na carreira de Oficial de Registros.

11 - Os termos do procedimento, nos termos constantes da Portaria, dâ-se aqui por integralmente reproduzido.

12 - Os serviços de registo destinados a ingresso são fixados anualmente nos termos do n.º 5 do artigo 3.º da Portaria, no ano em questão, privilegiando-se para este efeito os concelhos com maior carência de recursos, nomeadamente Porto Moniz, São Vicente, Santana, Ponta do Sol, Ribeira Brava, Machico e Porto Santo, sem prejuízo de outros que em concreto poderão fixar-se.

13 - Os métodos de seleção a utilizar e respetiva ponderação no âmbito dos procedimentos correspondem aos seguintes (cf. artigo 7.º da Portaria):

a) Provas de conhecimentos (PC), com uma ponderação de 70 %, com o objetivo e termos previstos no artigo 8.º da Portaria;

b) Avaliação psicológica (AP), com uma ponderação de 30 %, e com o objetivo e termos previstos no artigo 9.º da Portaria.

14 - Os métodos são sucessivamente eliminatórios, apenas sendo admitidos à avaliação psicológica os candidatos que obtiverem 10 valores nas provas de conhecimentos.

15 - O tipo, forma e duração das provas de conhecimentos correspondem aos seguintes:

a) As provas de conhecimentos incidem sobre os temas indicados nas alíneas seguintes:

i) Os conhecimentos académicos e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções de Oficial de Registros ao nível jurídico;

ii) Os conhecimentos académicos e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício das funções de Oficial de Registros ao nível de organização de serviço;

b) Os temas sobre os quais incidem as provas constam do anexo I ao presente aviso;

c) A legislação aconselhada corresponde à identificada no anexo II ao presente aviso;

d) A bibliografia aconselhada corresponde à identificada no anexo III ao presente aviso;

e) A estrutura das provas de conhecimentos é fixada pelo júri do procedimento (cf. n.º 2 do artigo 8.º da Portaria), sendo as provas realizadas, por escrito, em data e lugar a fixar pelo Diretor Regional da Administração da Justiça, pelo menos, com trinta dias úteis de antecedência, sendo igualmente densificados os termos de realização das provas;

f) As provas de conhecimentos são realizadas com garantia de anonimato, com possibilidade de consulta de legislação, jurisprudência e doutrina, e terão a duração de 60 minutos;

g) As provas revestirão a forma escrita, em língua portuguesa, com exceção de uma secção minoritária em língua inglesa para avaliação do domínio desta língua, e serão efetuadas em data e lugar a fixar pelo júri do procedimento concursal, que será notificado aos concorrentes e publicitado no site institucional com, pelo menos, com quinze úteis de antecedência;

h) Os candidatos admitidos deverão comparecer, com 30 minutos de antecedência, para realização das provas de conhecimentos, munidos do seu documento de identificação válido, sob pena de não admissão à realização da prova, devendo igualmente apresentar o seu documento de identificação aquando da avaliação psicológica, se aplicável;

i) Os candidatos portadores de deficiência poderão utilizar os equipamentos de suporte adequados à realização das provas de conhecimentos, nos termos solicitados no formulário de candidatura e previamente aprovados pelo júri do procedimento;

j) As provas de conhecimentos, de carácter eliminatório, são classificadas de acordo com uma escala valorimétrica de 0 a 20 valores, conforme parâmetros previamente fixados pelo júri em ata, considerando-se a valoração até às milésimas;

k) A nota final das provas de conhecimentos é a resultante da média aritmética simples das provas de conhecimentos, sendo os candidatos ordenados e graduados, em lista, por ordem decrescente;

l) São excluídos do procedimento os candidatos que nas provas de conhecimentos obtenham uma classificação inferior a 10 valores.

16 - Os termos da avaliação psicológica correspondem aos seguintes:

a) A avaliação psicológica (AP) destina-se a aferir, através de técnicas de natureza psicológica, as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos não excluídos nas provas de conhecimentos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do exercício das funções de Oficial de Registros, tendo por referência o perfil de competências publicitado em anexo (anexo IV) ao presente aviso;

b) O resultado final da avaliação psicológica é valorado através dos níveis classificativos de «Elevado», «Bom», «Suficiente», «Reduzido» e «Insuficiente», aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores;

c) É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido neste método uma valoração inferior a 8 valores.

17 - A ponderação final da classificação obtida nos métodos de seleção referidos no supra, é efetuada de acordo com a aplicação da seguinte fórmula: PCF = (0,70 x PC) + (0,30 x AP) em que PCF = Ponderação Final da Classificação, sendo PC = Prova de Conhecimentos (considerada a nota final obtida nos termos do n.º 5 do artigo 8.º da Portaria) e AP = Avaliação Psicológica (considerada a classificação obtida nos termos do n.º 5 do artigo 9.º da Portaria).

18 - A publicitação da lista de candidatos admitidos e excluídos e da lista de resultados obtidos, faz-se nos seguintes termos:

a) O júri avalia as candidaturas apresentadas e notifica todos os candidatos do resultado dessa avaliação;

b) Os candidatos a excluir serão notificados no prazo de 5 dias úteis após a elaboração da lista de admitidos e excluídos, para o endereço de correio eletrónico indicado no formulário de candidatura para se pronunciarem, querendo, ao abrigo do direito de audiência prévia dos interessados, previsto nos artigos 121.º e 122.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA) e do n.º 2 do artigo 6.º da Portaria, no prazo de dez dias úteis;

c) A lista final dos candidatos admitidos e excluídos será notificada a todos os candidatos, exclusivamente por via eletrónica, para o e-mail indicado no formulário de candidatura, e publicitada na página da DRAJ-Direção Regional da Administração da Justiça,

<https://www.madeira.gov.pt/draj/Estrutura/DRAJ/Adirecao/InstrumentosGestao/ctl/Read/mid/13236/InformacaoId/251226/UnidadeOrganicaId/51/CatalogoId/0> e afixada em local visível e público na sede da DRAJ, sita na Avenida Calouste Gulbenkian, Edifício 2000, 2.º andar, Funchal, Madeira, Portugal;

d) Em simultâneo com a publicitação da lista final é divulgada nos mesmos termos do ponto anterior a indicação da data, hora e local da realização das provas iniciais de conhecimentos;

e) Os candidatos excluídos na sequência da prova de conhecimento são notificados nos 5 dias úteis seguintes à elaboração da lista referida no n.º 5 do artigo 8.º da Portaria, para, no prazo de 10 dias úteis, e nos termos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, se pronunciarem, por escrito, em audiência dos interessados quanto à proposta de exclusão;

f) Cada candidato que haja realizado o exame de avaliação psicológica é noticiado, nos 5 dias úteis seguintes à conclusão do procedimento referido no n.º 3 do artigo 9.º da Portaria, do resultado obtido, tendo os candidatos excluídos o prazo de 10 dias úteis para, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, apresentarem, por escrito, a sua defesa em audiência de interessados;

g) Após ponderação dos resultados das provas de conhecimentos e da avaliação psicológica, nos termos do n.º 3 do artigo 7.º, a lista dos resultados é afixada em local visível e público das instalações da sede da DRAJ, e disponibilizada na internet, no sítio institucional daquela Direção Regional, identificando os candidatos aprovados e não aprovados;

h) Os candidatos são notificados no prazo de 5 dias úteis a contar da elaboração da lista referida na alínea anterior, para se pronunciarem em audiência dos interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, para o endereço de correio eletrónico identificado no formulário de candidatura;

i) Terminada a audiência dos interessados e apreciadas as impugnações que hajam sido apresentadas, é elaborada a lista final dos resultados obtidos e ordenação dos candidatos aprovados, que é afixada na sede da DRAJ, e publicitada na Internet, no sítio institucional daquela Direção Regional, e notificada aos candidatos, para o endereço de correio eletrónico identificado no formulário de candidatura;

j) Em qualquer fase do processo as alegações devem ser apresentadas, por carta registada com aviso de receção, endereçada à sede da DRAJ-Direção Regional da Administração da Justiça.

19 - Os candidatos aprovados serão notificados para indicarem, por ordem de preferência, os postos de trabalho nos quais pretendem ser colocados;

20 - Nos termos dos n.os 5 e 6 do artigo 25.º da Portaria 233/2022, 9 de setembro, caso o número de candidatos aprovados seja superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final.

21 - Nos termos do n.º 2 do artigo 11.º da Portaria 134/2019, 10 de maio, os candidatos que não forem admitidos à segunda fase por falta de vagas ficam pré-selecionados para as fases seguintes, pela ordenação indicada, desde que em procedimentos concursais subsequentes, e no prazo máxima de 18 meses contados da lista de ordenação referida no n.º 4 do artigo 10.º do mesmo diploma legal, haja vagas por preencher.

22 - O júri do procedimento é constituído pelos seguintes elementos:

a) Presidente: Lic. José António Carvalho Reis da Encarnação - Conservador de Registos - Conservador da Conservatória do Registo Predial do Funchal.;

Vogais efetivos:

b) 1.º Vocal - Lic. Sandra Paula Nunes de Freitas Ramos - Chefe de Divisão de Administração, Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos da Direção Regional da Administração da Justiça, que substitui o Presidente em caso de ausência;

c) - 2.º Vocal - Lic. Ana Luísa Mota Sousa e Freitas - Conservadora da Conservatória do Registo Civil e Predial de Santa Cruz (Madeira);

Vogais suplentes:

1.º Vocal Suplente - Lic. Adérito Miguel Pestana Gomes Ferreira, Conservador da Conservatória do Registo Civil e Predial da Calheta (Madeira)

2.º Vocal Suplente - Domingos Sancho Coelho dos Santos, Oficial de Registos, do Mapa de Pessoal da Conservatória do Registo Civil e Predial da Ponta da Sol.

23 - Em cumprimento do disposto no n.º 4 do artigo 14.º e no artigo 15.º do diploma de adaptação regional da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas à Região Autónoma da Madeira (LTFP-RAM), Decreto-Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 03 de agosto de 2018, a abertura do presente procedimento concursal foi precedida da publicitação de oferta de mobilidade na Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira, pelo período de 10 dias úteis, não tendo sido identificados trabalhadores que reunissem os requisitos legalmente exigidos e/ou detivessem o perfil adequado ao exercício das funções a concurso.

24 - Nos termos do Despacho conjunto n.º 373/2000, publicado no Diário da República, n.º 77, 2.ª série, de 1 de março de 2000, e em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, 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, Ciência e Tecnologia, 23 de dezembro de 2025.

A CHEFE DO GABINETE, Ana Odília Franco de Gouveia Figueiredo

## ANEXO I

Lista de temáticas  
[a que se refere o n.º 15, b), do aviso de abertura]

Relação jurídica e seus elementos; Pessoas; Coisas; Factos jurídicos, em especial o negócio jurídico (representação, condição, termo); Exercício da tutela de direitos (prova documental); Aplicação da lei no tempo e no espaço; Obrigações em geral; Contrato-promessa; Pacto de preferência; Negócios unilaterais; Gestão de negócios; Garantias das obrigações; Compra e venda; Doação; Locação; Mandato; Trespasse e locação de estabelecimento comercial. Direito das Coisas: Natureza jurídica dos direitos reais, características dos direitos reais versus direitos de crédito; Objeto dos direitos reais; Princípios dos direitos reais; Posse; Direitos reais de gozo, de garantia e direitos legais de preferência; Direito da Família: Casamento (convenções antenupciais; relações patrimoniais entre cônjuges); Separação e divórcio (efeitos patrimoniais, partilha). Estabelecimento filiação e adoção; Responsabilidades parentais; Maiores acompanhados; Direito das Sucessões: Sucessão legítima; Sucessão legitimária; Sucessão testamentária; Partilha e alienação da herança. Direito Comercial: Sociedades comerciais; contrato de sociedade; constituição de sociedades (comerciais e civis de tipo comercial); Personalidade jurídica das sociedades; Sociedades unipessoais e estabelecimento individual de responsabilidade limitada; Prestações suplementares e prestações acessórias; contrato de suprimento; Assembleias gerais; Deliberações dos sócios; Administração; Vinculação da sociedade; Alterações do contrato de sociedade, fusão, cisão e transformação de sociedades; Dissolução e liquidação; Sociedades por quotas; Sociedades anónimas. Função de publicidade do registo português. Direito administrativo, procedimento administrativo; princípios constitucionais e legais que regem a atividade administrativa; Fontes de Direito da União Europeia; Aplicação de Direito da União Europeia na ordem jurídica portuguesa; Direito Internacional Privado, Direito Internacional Público, Atribuição e vicissitudes em matéria de Nacionalidade; Regras aplicáveis ao trabalho em funções públicas. Conhecimentos de língua inglesa de nível B. Conhecimentos gerais de gestão de serviços públicos. Conhecimentos gerais de gestão de recursos humanos. Conhecimentos gerais em matéria de gestão de atendimento. Conhecimentos gerais em matéria de tecnologias de informação.

## ANEXO II

Lista de legislação  
[a que se refere o n.º 15, c), do aviso de abertura]

- Constituição da República Portuguesa.
- Código Civil.
- Código do Registo Predial.
- Código do Registo Civil.
- Código de Processo Civil.
- Código das Sociedades Comerciais.
- Código do Registo Comercial.
- Código do Notariado.
- Regulamento Emolumentar dos Registos e Notariado.
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho.
- Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, que adapta à administração regional autónoma da Madeira a Lei n.º 35/2012 de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2013/M, de 28 de julho, que regulamenta a Bolsa de Emprego Público.
- Código do Trabalho.
- Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
- DL 115/2018, de 21 de dezembro, que regula as carreiras especiais de registos.
- DL 145/2019, de 23 de setembro, que aprovou o estatuto remuneratório das carreiras especiais de registos.
- DL 148/2012, de 12 de julho, que aprovou a lei orgânica do Instituto dos Registos e do Notariado.
- DL n.º 129/98, de 13 de maio, que estabelece o regime jurídico do Registo Nacional de Pessoas Coletivas.
- Decreto-Lei n.º 519-F2/79, de 29 de dezembro, que Aprova a orgânica dos Serviços de Registo e Notariado.
- DL n.º 268/94, de 25 de outubro, que estabelece normas regulamentares do regime da propriedade horizontal.
- Lei n.º 7/2007, de 05 de fevereiro, que cria o cartão de cidadão e rege a sua emissão e utilização.
- Lei n.º 37/81, de 03 de outubro (Lei da Nacionalidade).
- Regulamento (UE) N.º 650/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 4 de julho de 2012 relativo à competência, à lei aplicável, ao reconhecimento e execução das decisões, e à aceitação e execução dos atos autênticos em matéria de sucessões e à criação de um Certificado Sucessório Europeu.
- Regulamento (UE) 2016/1103 Do Conselho de 24 de junho de 2016 que implementa a cooperação reforçada no domínio da competência, da lei aplicável, do reconhecimento e da execução de decisões em matéria de regimes matrimoniais.
- Regime jurídico dos procedimentos administrativos de dissolução e de liquidação de entidades comerciais.
- Lei n.º 9/2010 de 31 de maio - Lei que permite o casamento entre pessoas do mesmo sexo.

## ANEXO III

Lista de bibliografia aconselhada  
[a que se refere o n.º 15, d), do aviso]

- Abílio de Oliveira e Silva, Manual de Registo Comercial.
- Afonso Patrão, Poderes e deveres de notário e conservador na cognição de direito estrangeiro.
- Albino Matos, Constituição de Sociedades.

- Almeida Costa, Direito das Obrigações.
- Andrea Bonomi e Patrick Wautelet, *Le droit européen des relations patrimoniales de couple*.
- Andrea Bonomi e Patrick Wautelet, *Le droit européen des successions*.
- Antunes Varela, Direito da Família.
- Antunes Varela, Direitos das Obrigações em Geral.
- Baptista Lopes, Das Doações.
- Baptista Lopes, Do contrato de compra e venda.
- Brito Correia, Direito Comercial.
- Capelo de Sousa, Lições de Direito das Sucessões.
- Carvalho Fernandes, Lições de Direitos Reais.
- Comentários ao Código do Procedimento Administrativo, AAFDL Editora.
- Comercial e Direito Internacional Privado.
- Commentaire des Règlements (UE) 2016/1103 et 2016/1104, Bruylant, 2020.
- Commentaire du Règlement n.º 650/2012 du 4 juillet 2012, Bruxelles: Bruylant, 2013.
- Coutinho de Abreu, Curso de Direito Comercial, vols. I e II.
- Diogo Freitas do Amaral, Curso de Direito Administrativo.
- Diogo Leite Campos, Lições de Direito da Família e Sucessões.
- Fátima Fonseca e Carlos Carapeto, Governação, Inovação e Tecnologias: o Estado Rede e a Administração Pública do Futuro.
- Fernanda Paula Oliveira/ José Eduardo Figueiredo Dias, Noções Fundamentais de Direito Administrativo.
- Ferrer Correia, «A sociedade por quotas de responsabilidade limitada segundo o Código das Sociedades Comerciais», in Temas de Direito.
- Galvão Telles, Direito das Obrigações.
- Guilherme de Oliveira, Estabelecimento da Filiação.
- Guilherme de Oliveira, O Testamento.
- Helena Mota, "A autonomia conflitual e o reenvio no âmbito do Regulamento (EU) n.º 650/2012 do PE e do Conselho, de 4 de julho de 2012", Revista RED, 2014.
- Helena Mota, Os efeitos patrimoniais do casamento e das uniões de facto registadas no Direito Internacional Privado da União Europeia. Breve análise dos Regulamentos (UE) 2016/1103 e 2016/1104, de 24 de junho.
- Hugo Consciência Silvestre, Gestão Pública, Modelos de Prestação no Serviço Público.
- Irene Patrícia Nohara e Antonio César Amaru Maximiano, Gestão Pública, Abordagem Integrada da Administração e do Direito Administrativo.
- Isabel Rocha Almeida, Atribuição da Nacionalidade e Estabelecimento da Filiação.
- J. A. Mouteira Guerreiro, Manual do Registo Civil, da Identidade Civil e da Nacionalidade.
- J. A. Mouteira Guerreiro, Noções Elementares de Direito Registral (Predial e Comercial).
- Joaquim de Seabra Lopes, Direito dos Registos e do Notariado.
- Jorge Miranda, Curso de Direito Internacional Público.
- José António de Oliveira Rocha, Gestão de Recursos Humanos e Direito da Função Pública.
- Luís Cabral de Moncada, Código de Procedimento Administrativo - Anotado, Almedina.
- Luís de Lima Pinheiro, Manual de Direito Internacional Privado.
- Luís Miguel Lucas Pires, Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas - Anotada e Comentada.
- Manuel de Andrade, Teoria Geral da Relação Jurídica.
- Manuel Henrique Mesquita, Lições de Direitos Reais (copiografados).
- Manuel Henrique Mesquita, Obrigações Reais e Onus Reais.
- Maria Luísa Duarte - Direito da União Europeia - Lições Desenvolvidas.
- Mário Aroso de Almeida, Teoria Geral do Direito Administrativo.
- Menezes Cordeiro, Direito das Obrigações.
- Menezes Cordeiro, Direito do Trabalho.
- Menezes Cordeiro, Direitos Reais.
- Menezes Cordeiro, Estudos de Direito Civil.
- Mota Pinto, Teoria Geral do Direito Civil.
- Nogueira Serens, Notas sobre a Sociedade Anónima.
- Oliveira Ascensão, Direito Civil - Reais.
- Oliveira Ascensão, Direito Civil - Sucessões.
- Oliveira Ascensão, Teoria Geral do Direito Civil.
- Orlando de Carvalho, Direito das Coisas.
- Orlando de Carvalho, Sumários de Teoria Geral do Direito Civil.
- Paulo Trigo Pereira, Economia e Finanças Públicas.
- Paulo Veiga e Moura, Comentários à Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.
- Pedro Madeira de Brito, Maria do Rosário Palma Ramalho, Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.
- Pedro Romano Martinez, Luís Miguel Monteiro, Joana Vasconcelos, Pedro Madeira de Brito, Guilherme Machado Dray, Luís Gonçalves da Silva, Código do Trabalho Anotado.
- Pereira Coelho, Curso de Direito da Família.
- Pires de Lima e Antunes Varela, Código Civil Anotado, vol. III.
- Pires de Lima e Antunes Varela, Código Civil Anotado, vols. I e II.
- Pires de Lima e Antunes Varela, Código Civil Anotado, vols. IV e VI.
- Raul Ventura, Alterações do Contrato de Sociedade.
- Raul Ventura, Dissolução e Liquidação de Sociedades.

- Raul Ventura, Estudos Vários sobre Sociedades Anónimas.
- Raul Ventura, Fusão, Cisão, Transformação de Sociedades.
- Raul Ventura, Novos Estudos sobre Sociedades Anónimas e Sociedades em Nome Coletivo.
- Raul Ventura, Sociedades por Quotas.
- Rui Pinto Duarte, Curso de Direitos Reais.
- Santos Justo, Direitos Reais.

#### ANEXO IV

**Perfil de competências**  
 [a que se refere o n.º 16, alínea a), do aviso]

- 1 - Curiosidade, flexibilidade, tenacidade, integridade, empatia, ética, criatividade, gentileza.
- 2 - Elevada responsabilidade e comprometimento com o serviço público.
- 3 - Adaptabilidade e sentido crítico.
- 4 - Elevada capacidade de ponderação e decisão.
- 5 - Capacidade de automotivação.
- 6 - Comunicação.
- 7 - Assertividade e resiliência.
- 8 - Resistência à pressão e capacidade de flexibilizar o seu comportamento.
- 9 - Competências de organização para a produtividade e resultados, tecnologia, liderança e sustentabilidade.
- 10 - Capacidade de inovação e de preconizar a mudança das organizações.

#### **Aviso n.º 483/2025**

**Sumário:**

Abertura de procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de 1 posto de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, da Direção Regional da Administração da Justiça - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

**Texto:**

1. Em cumprimento do disposto no artigo 33.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), na sua atual redação, artigos 14.º, 15.º e 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua atual redação, que adaptou à administração regional autónoma da Madeira a LTFP, conjugado com o disposto no artigo 10.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho (adiante também designada apenas por Portaria), torna-se público que, na sequência do Despacho de Sua Excelência o Secretário Regional das Finanças de 11 de setembro, que aprova o Mapa Regional Consolidado de Recrutamento para o ano de 2025 e despacho de autorização de Sua Excelência a Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia de 23 de dezembro de 2025, se encontra aberto, pelo prazo de vinte dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (JORAM), procedimento concursal comum para ocupação, mediante a constituição de relação jurídica de emprego público, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, de um posto 1 de trabalho previsto e não ocupado, na categoria de Assistente Técnico, no mapa de Pessoal da Direção Regional da Administração da Justiça.

1.1. Em conformidade com o disposto no n.º 4 do artigo 14.º e artigo 15.º da LTFP-RAM, a abertura deste procedimento concursal foi precedida de publicitação de oferta de mobilidade na Bolsa de Emprego da Região Autónoma da Madeira, pelo período de 10 dias úteis, sem que tenham existido trabalhadores que prechessem os requisitos exigidos e/ou detivessem o perfil adequado para o exercício das funções que se pretendem colocar a concurso.

1.2. Legislação aplicável: Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, nas redações em vigor; 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 atual redação.

2. Entidade Pública Empregadora: Direção Regional da Administração da Justiça.

2.1. Posto de trabalho: O presente procedimento destina- -se ao preenchimento de 1 (um) posto de trabalho da carreira de Assistente Técnico, previsto no Mapa de Pessoal da Direção Regional da Administração da Justiça, na Loja do Cidadão da Madeira, tal como descrita no anexo referido ao nº 2 do artigo 88.º da LTFP.

3. Características dos postos de trabalho:

a) Carreira: Assistente Técnica;

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, sendo as funções a desempenhar nas áreas de atividade da Exercício de funções nos serviços da DRAJ a funcionar na Loja do Cidadão da Madeira: assegurar as múltiplas atividades legalmente impostas e relacionadas com a identificação civil/cartão de cidadão, efetuar pagamentos e recebimentos em numerário, receber pedidos relativos ao registo automóvel e elaboração dos registos caso essa competência lhe venha a ser atribuída; receber pedidos e emitir certidões e informações previstas, designadamente, nos Códigos do Registos Civil, Registo Predial, Registo Comercial e Registo de Automóveis e bem assim na demais legislação avulsa aplicável, e em conformidade com a lei, regulamentos e instruções superiormente ditadas.

c) Habilitação e área de formação académica: O nível habilitacional exigido é 12º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, por tratar-se do exercício de funções com o grau de complexidade 2, nos termos do artigo 86.º da LTFP.

d) Posição remuneratória: A negociar, tendo por base a 1<sup>a</sup> posição remuneratória da carreira/categoria de Assistente Técnico, a que corresponde o nível 7 da Tabela Remuneratória Única, nos termos do Decreto-Lei n.<sup>º</sup> 84-F/2022, de 16 de dezembro, atualizada pelo Decreto-Lei n.<sup>º</sup> 108/2023, de 22 de novembro e demais legislação aplicável, observando o disposto no artigo 38.<sup>º</sup> da LTFP e do valor da retribuição mínima mensal garantida para vigorar na Região Autónoma da Madeira;

4. Local de trabalho: O local de trabalho do posto de trabalho é na Loja do Cidadão da Madeira.

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.<sup>º</sup> 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<sup>º</sup> ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, por tratar-se do exercício de funções com o grau de complexidade 2, nos termos do artigo 86.<sup>º</sup> da LTFP.

b) Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo e comprovado 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 especializada e aperfeiçoamento profissional relacionadas com o posto de trabalho.

d) Perfil de competências e aptidões: motivação profissional, iniciativa e autonomia, planeamento e organização, sentido crítico, inovação e qualidade, comunicação, relacionamento interpessoal e tolerância à pressão.

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 da DRAJ, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.

6. Despacho autorizador dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e administração pública: O presente procedimento concursal foi autorizado pelo supracitado Despacho de Sua Excelência o Senhor Secretário das Finanças, que aprova o Mapa Regional Consolidado de Recrutamentos de 2025.

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

7. Formalização de candidaturas: A candidatura e formalizada, sob pena de exclusão, através do preenchimento obrigatório do formulário de candidatura, disponível na funcionalidade da página eletrónica DRAJ em <https://www.madeira.gov.pt/draj/Estrutura/DRAJ/Adirecao/InstrumentosGestao/ctl/Read/mid/13236/InformacaoId/251227/UnidadeOrganicald/51/CatalogoId/0/>; e/ou, na página eletrónica da Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira em: <https://bep.madeira.gov.pt/Home/Formulario>.

7.1. A candidatura e requerimento a solicitar a admissão a concurso, devidamente assinado pelo candidato, sob pena de exclusão liminar do presente procedimento concursal, é dirigido à Senhora Diretora Regional da Administração da Justiça, e remetido para o correio eletrónico: [draj@madeira.gov.pt](mailto:draj@madeira.gov.pt);

7.2. 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 de impossibilidade de entrega da candidatura por correio eletrónico;

b) A entrega do formulário de candidatura deverá ocorrer até às 17h30m do último dia do prazo para entrega das candidaturas, nas instalações da DRAJ-Direção Regional da Administração da Justiça, sito à Avenida Calouste Gulbenkian, Edifício 2000, 4.<sup>º</sup> andar, 9000-011 Funchal; ou

c) Remetido por correio, registado e com aviso de receção, até ao final do último dia do prazo para entrega das candidaturas, para a DRAJ-Direção Regional da Administração da Justiça, sito à Avenida Calouste Gulbenkian, Edifício 2000, 4.<sup>º</sup> andar, 9000-011 Funchal.

8. 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.

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. A apresentação do documento exigido na aliena d) do ponto 8 é dispensada quando o candidato seja trabalhador da Direção Regional da Administração da Justiça.

9. Métodos de seleção:

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

- a) Prova escrita de Conhecimentos (PEC);
- b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

9.2. Aos candidatos que se encontrem nas condições referidas pelo n.º 2 e 3 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicados:

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

9.3. A Prova de Conhecimentos (PEC) visa avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos, necessárias ao exercício das funções correspondentes à caracterização do posto de trabalho a ocupar. A Prova de Conhecimentos será de natureza teórica e de realização individual, em suporte de papel e sob a forma escrita, com possibilidade de consulta apenas da legislação elencada em formato papel, e terá a duração máxima de 90 m, visando avaliar os conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício da função, e incidirá sobre assuntos de natureza técnica genérica e específica, diretamente relacionados com as exigências da função, expressa numa escala até 20 valores, sendo a valoração considerada até às centésimas e versará sobre as seguintes matérias (legislação vigente à data da publicação do presente aviso):

a) Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2025/M, de 2 de maio - Aprova a organização e funcionamento do XVI Governo Regional da Madeira;

b) Decreto Regulamentar Regional n.º 33/2024/M, de 15 de novembro - Aprova a Orgânica da Direção Regional da Administração da Justiça;

c) Portaria n.º 660/2024, de 21 de novembro - Aprova a estrutura nuclear da Direção Regional da Administração da Justiça;

d) Despacho n.º 538/2024, de 25 de novembro - Aprova a estrutura flexível do Direção Regional da Administração da Justiça;

e) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) - n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação;

f) Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 03 de agosto, que adapta à administração regional autónoma da Madeira a Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, que aprovou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas e altera o Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2013/M, de 28 de julho, que regulamenta a Bolsa de Emprego Público

g) Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 03 de agosto;

h) Decreto-Lei n.º 115/2018 de 21 de dezembro - Estabelece o regime das carreiras especiais de conservador de registo e de oficial de registo, procedendo à revisão das atuais carreiras de conservador, de notário, de ajudante e de escrivário dos registos e notariado;

i) Decreto-Lei n.º 145/2019 de 23 de setembro - Estabelece o regime remuneratório das carreiras especiais de conservador de registo e de oficial de registo;

j) Decreto de 10 de abril de 1976 – Constituição da República Portuguesa, na sua atual redação;

k) Decreto-Lei n.º 4/2015 de 7 de janeiro – Código do Procedimento Administrativo, na sua atual redação;

l) Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro – Código do Trabalho;

m) Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto - Adaptação à Região Autónoma da Madeira da LTFP;

n) Decreto Legislativo Regional n.º 27/2009/M, de 21 de agosto - Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Regional Autónoma da Madeira (SIADAP-RAM);

o) Decreto Legislativo Regional n.º 17/2007/M, de 12 de novembro - Estabelece os princípios e normas a que deve obedecer a organização da administração direta e indireta da Região Autónoma da Madeira;

p) Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016 relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Directiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados)

q) Decreto-Lei n.º 58/2016, de 29 de agosto – Atendimento prioritário

r) Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de abril – Livro de Reclamações

s) Lei n.º 7/2007 de 5 de fevereiro – Cria o cartão de cidadão e rege a sua emissão e utilização

9.3.1. 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.

9.4. 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.

**9.5. Entrevista Profissional de Seleção (EPS):** Visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional, a aquisição de conhecimentos, competências e aspectos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre os entrevistadores e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a motivação, responsabilidade e compromisso com o serviço, análise e sentido crítico, comunicação e 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. O resultado final da entrevista profissional de seleção é óbito através da média aritmética simples das classificações obtidas nos parâmetros a avaliar.

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

- a) Na aplicação dos métodos de seleção previstos no ponto 8.1.:  $OF = PEC (70\%) + EPS (30\%)$ ;
- b) Na aplicação dos métodos de seleção previstos no ponto 8.2.:  $OF = AC (70\%) + EPS (30\%)$

10.1. Em caso de igualdade de valoração entre os candidatos, os critérios de preferência a adotar serão os previstos no n.º 2 do artigo 23.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho.

10.2 A falta de comparência a qualquer um dos métodos de seleção, determinará a sua desistência do procedimento, bem como, serão excluídos 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 consequente, excluídos da ordenação final.

11. Nos termos do n.º 5 do artigo 10.º da Portaria, 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 publicitados na página eletrónica da Direção Regional da Administração da Justiça em <https://www.madeira.gov.pt/draj/Estrutura/DRAJ/Adirecao/InstrumentosGestao/ctl/Read/mid/13236/InformacaoId/251227/UnidadeOrganicaId/51/CatalogoId/0>

11.1. Os candidatos admitidos serão convocados, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, através de notificação do dia, hora e local para realização dos métodos de seleção, nos termos previstos no artigo 21.º da Portaria e por uma das formas previstas no artigo 9.º da referida Portaria. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista unitária, ordenada alfabeticamente, será afixada em local visível e público das instalações da Direção Regional da Administração da Justiça, e disponibilizada na sua página eletrónica em <https://www.madeira.gov.pt/draj/Estrutura/DRAJ/Adirecao/InstrumentosGestao/ctl/Read/mid/13236/InformacaoId/251227/UnidadeOrganicaId/51/CatalogoId/0>

12. 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.

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

**14. Homologação da lista de ordenação final:** Após homologação, a lista unitária de ordenação final dos candidatos é afixada em local visível e público das instalações da Direção Regional da Administração da Justiça e disponibilizada na página eletrónica em <https://www.madeira.gov.pt/draj/Estrutura/DRAJ/Adirecao/InstrumentosGestao/ctl/Read/mid/13236/InformacaoId/251227/UnidadeOrganicaId/51/CatalogoId/0>, sendo ainda publicado um aviso na II Série do JORAM, com informação referente à sua publicitação.

15. Constituição do júri:

Presidente: - Sandra Paula Nunes Freitas Ramos, Chefe de Divisão de Administração, Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos;

Vogais Efetivos: - Óscar Solano Gouveia Barreto Faria, Chefe de Divisão de Informática, que substitui a presidente nas suas faltas e impedimentos;

- Duarte Nuno Fernandes Sousa- Técnico Superior- do Gabinete Jurídico da Direção Regional da Administração da Justiça;

Vogais Suplentes: - Manuela Almada de Jesus Melhorado, Técnica Superior da Divisão de Administração, Recrutamento e Seleção de Recursos Humanos, da Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos e Financeiros, da DRAJ;

- Fernando Sérgio Faria Catanho, Chefe de Divisão de Planeamento, Organização e Logística.

6. 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, Ciência e Tecnologia, 23 de dezembro de 2025.

A CHEFE DO GABINETE, Ana Odília Franco de Gouveia Figueiredo

### **SECRETARIA REGIONAL DE INCLUSÃO, TRABALHO E JUVENTUDE**

**Aviso n.º 484/2025**

**Sumário:**

Abertura de procedimento concursal destinado ao preenchimento em regime de comissão de serviço pelo período de três anos, no cargo de Chefe de Divisão da Contraordenações Laborais, cargo de direção intermédia de 2.º grau da Autoridade Regional para as Condições de Trabalho.

**Texto:**

Nos termos e ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 21.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, adaptada à Região Autónoma da Madeira através do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho, torna-se público que, por despacho de Sua Exceléncia a Secretária Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude de 16 de dezembro de 2025, foi autorizada a abertura de procedimento concursal, pelo prazo de 10 dias úteis contados da data da publicação na BEP-RAM, destinado ao preenchimento em comissão de serviço, pelo período de três anos, de um cargo de direção intermédia de 2.º grau, da Autoridade Regional para as Condições de Trabalho, nos termos seguintes:

1 - Cargo dirigente a prover: Chefe de Divisão de Contraordenações Laborais, cargo de direção intermédia de 2.º grau.

2 - Área de atuação/atribuições: As constantes do n.º 2 do artigo 8.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e, no âmbito das atribuições da Divisão de Contraordenações Laborais, as previstas no artigo 3.º do Despacho n.º 565/2025, publicado no JORAM, II série, n.º 128.º, de 18 de julho.

3 - Requisitos legais de provimento: Poderão candidatar-se os trabalhadores em funções públicas contratados ou designados por tempo indeterminado, habilitados com licenciatura em Direito, dotados de competência técnica e aptidão para o exercício de funções de direção, coordenação e controlo, que reúnam quatro anos de experiência profissional em funções, cargos ou carreiras, cujo exercício ou provimento seja exigível uma licenciatura, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho.

4- Perfil do candidato pretendido;

a) Comprovada experiência na área ou em áreas afins das atribuições da Divisão de Contraordenações Laborais, designadamente as constantes no artigo 3.º do Despacho n.º 565/2025, publicado no JORAM, II série, n.º 128.º, de 18 de julho;

b) Sentido Crítico;

c) Motivação;

d) Expressão e Fluência Verbais;

e) Qualidade da Experiência Profissional;

f) Capacidade de Liderança

g) Formação Profissional adequada e relevante nas áreas referidas na alínea a).5 – Local trabalho: Autoridade Regional para as Condições de Trabalho - sita à Rua da Boa Viagem, n.º 36 - 3º andar- 9060-027 - Funchal.

6 - Remuneração: A remuneração para o respetivo cargo é a constante do Decreto-Lei n.º 383-A/87, de 23 de dezembro, acrescida das despesas de representação, correspondentes ao cargo e demais regalias aplicáveis aos trabalhadores da Administração Pública.

7 - Apresentação da candidatura: A candidatura ao presente procedimento concursal é efetuada através de requerimento dirigido ao Inspetor Regional, através de requerimento em suporte de papel, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio com aviso de receção, dentro do prazo estabelecido no presente aviso, à Autoridade Regional para as Condições de Trabalho, sita à Rua da Boa Viagem, n.º 36 - 3º andar- 9060-027 - Funchal, e deverão, sob pena de exclusão, identificar o presente processo de seleção e ser instruídos com os seguintes documentos:

a) Curriculum profissional atualizado, devidamente datado e assinado, devendo constar os seguintes elementos: nome, morada, contactos, número de bilhete de identidade ou cartão de cidadão, habilitações académicas, funções que exerce bem como as que exerceu, com indicação dos respetivos períodos e atividades relevantes;

b) Documento comprovativo dos requisitos previstos no n.º 1 do artigo 3.º-A do Decreto Legislativo Regional n.º 5/2004/M, de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 27/2016/M, de 6 de julho, a saber, declaração emitida pelo órgão ou serviço onde o trabalhador exerce funções, da qual conste a natureza do vínculo de emprego público, data da sua constituição, com indicação da carreira, categoria e atividade que executa, com indicação do tempo de serviço prestado na área de licenciatura;

c) Fotocópia do certificado de habilitações académicas;

d) Documentos comprovativos das ações de formação profissional em que tenha participado, com indicação da entidade promotora, data de frequência e duração (horas);

e) Documentos comprovativos da experiência profissional e dos conhecimentos que constituem condições preferenciais para o preenchimento do cargo.

8 - Métodos de seleção: Os métodos de seleção a utilizar no presente procedimento são: Avaliação Curricular (AC) e Entrevista Pública (EP).

9 - Júri do procedimento concursal:

PRESIDENTE

- Andreia Isabel Rodrigues Florença- Diretora de Serviços da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos, da Autoridade Regional para as Condições de Trabalho.

VOGAIS EFECTIVOS:

- Fernando Carlos Dias Oliveira Sobreiros - Diretor de Serviços da Direção de Serviços de Apoio Técnico do Gabinete da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, que substitui o Presidente do Júri nas suas faltas e impedimentos;

- Sara Patrícia Rodrigues Santos- Chefe de Divisão da Divisão de Recursos Humanos e Apoio Administrativo, da Autoridade Regional para as Condições de Trabalho.

VOGAIS SUPLENTES

- Dalila Elias Tabiú Leça Pereira - Diretora de Serviços da Unidade de Gestão da Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude;

- Vera José Figueira Rocha – Diretora de Serviços de Apoio à Economia Social da Direção Regional da Cidadania e dos Assuntos Sociais.

Secretaria Regional de Inclusão, Trabalho e Juventude, 23 de dezembro de 2025.

O CHEFE DO GABINETE, em exercício, Feliciano Acácio Teixeira Maciel Perestrelo

**CORRESPONDÊNCIA**

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração Pública.

**PUBLICAÇÕES**

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda .....	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas .....	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas.....	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas.....	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas.....	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas.....	€ 38,56 cada	€ 231,36

**EXEMPLAR**

A estes valores acresce o imposto devido.

**ASSINATURAS**

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	<b>Anual</b>	<b>Semestral</b>
Uma Série.....	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries.....	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries.....	€ 63,78	€ 31,95;
Completa .....	€ 74,98	€ 37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

**EXECUÇÃO GRÁFICA  
IMPRESSÃO  
DEPÓSITO LEGAL**

Gabinete do Jornal Oficial  
Gabinete do Jornal Oficial  
Número 181952/02

Preço deste número: € 3,65 (IVA incluído)