



JORNAL OFICIAL

Terça-feira, 10 de fevereiro de 2026

III
Série

Número 27

3.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Aviso n.º 58/2026

Abertura de procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de 4 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Escola Básica e Secundária de Machico - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Aviso n.º 59/2026

Abertura de procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de 7 postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico de Apoio à Infância, do mapa de pessoal das Áreas Escolares da RAM - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Aviso n.º 60/2026

Extingue o vínculo de emprego público com a assistente operacional Vânia Fidalgo Olim, pertencente ao Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, afeta à Escola Básica com Pré-escolar de Santo António e Curral das Freiras, por iniciativa da trabalhadora, com efeitos a 3 de fevereiro de 2026.

Aviso n.º 61/2026

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com as trabalhadoras Marisa Sofia Xavier Mendonça e Susana Cristina Abreu Mendonça Roque, para a carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia, com início a 1 de fevereiro de 2026.

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora, Fátima Susana Gonçalves Pereira, para a carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, com início a 1 de fevereiro de 2026.

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com os trabalhadores, Ana Cristina Alves Calaça e Arlindo Teixeira Alves, para a carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Escola Básica e Secundária de Santa Cruz, com início a 1 de fevereiro de 2026.

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com as trabalhadoras, Carla Rubina Fernandes Gonçalves Nascimento e Vânia Fidalgo Olim, para a carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Escola Básica com Pré-Escolar de Santo António e Curral das Freiras, com início a 1 de fevereiro de 2026.

SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

DIREÇÃO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Aviso n.º 58/2026**Sumário:**

Abertura de procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de 4 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, do mapa de pessoal da Escola Básica e Secundária de Machico - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Texto:

Procedimento concursal destinado ao recrutamento de 4 postos de trabalho na carreira e categoria de assistente técnico, , na área de apoio administrativo, do mapa de pessoal da Escola Básica e Secundária de Machico - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme despacho de Sua Exceléncia o Secretário Regional das Finanças, de 11 de setembro de 2025, que aprova o Mapa Consolidado de Recrutamentos para os serviços e organismos da administração pública regional para o ano 2025, conjugado com o despacho da mesma entidade, datado de 22 de dezembro de 2025.

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 33.º e seguintes do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a 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, ambos os diplomas na sua redação atual, e Decreto-Lei n.º 51/2022, de 26 de julho, conjugados com o artigo 10.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, torna-se público que, na sequência do Despacho do Secretário Regional das Finanças, de 11 de setembro de 2025, que aprova o Mapa Consolidado de Recrutamentos para os serviços e organismos da administração pública regional para o ano 2025, no respetivo Anexo, encontra-se aprovado no cômputo das vagas aprovadas para as escolas, o recrutamento para ocupação de postos de trabalho correspondentes à carreira/categoria de assistente técnico. Assim, por despacho do Diretor Regional de Administração Escolar, de 19 de janeiro de 2026 encontra-se 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, Ciência e Tecnologia.
2. Posto de trabalho: O presente procedimento destina-se ao preenchimento de 4 postos de trabalho, na categoria de assistente técnico, da carreira de assistente técnico, previstos no Mapa de Pessoal da Escola Básica e Secundária de Machico - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.
3. Características do posto de trabalho: O presente procedimento reúne as seguintes características:
 - 3.1 Atribuições e competências: As funções a exercer são de complexidade funcional de grau 2, tal como descrito no anexo à LTFP, nos termos do n.º 2 do artigo 88.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
 - 3.2 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 Públicas, conjugado com o previsto no Mapa de Pessoal da Escola Básica e Secundária de Machico, competindo-lhe designadamente, sob orientação do Coordenador dos Serviços Administrativos Escolares, funções de natureza executiva, enquadradas com instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de atividade administrativa, designadamente gestão de alunos, pessoal, orçamento, contabilidade, património, apropriação, secretaria, arquivo e expediente. No âmbito das funções mencionadas, compete ao assistente técnico, designadamente:
 - Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transações financeiras e de operações contabilísticas;
 - Assegurar o exercício das funções de tesoureiro, quando designado para tal;
 - Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;
 - Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;
 - Desenvolver os procedimentos da aquisição de material e de equipamento necessários ao funcionamento das diversas áreas de atividade da escola;
 - Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;
 - Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;
 - Providenciar o atendimento e a informação a alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e outros utentes da escola;
 - Preparar, apoiar e secretariar reuniões do diretor/direção executiva ou de outros órgãos e elaborar as respetivas atas, se necessário.
4. Legislação aplicável: 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 407/2023, de 16 de junho; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro; Decreto - Lei

n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto; Decreto - Lei n.º 84-F/2022, de 16 de dezembro; Decreto Legislativo Regional n.º 13/2021/M, de 9 de junho, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2023/M, de 26 de julho, e demais legislação aplicável, todas na sua redação atual.

5. Local de Trabalho: Escola Básica e Secundária de Machico.
6. Posicionamento remuneratório: A negociar, nos termos do artigo 38.º da LTFP, com observância das regras previstas no artigo 52.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8/2025/M, de 30 de dezembro de 2025, tendo por base, a 1.ª posição e o nível remuneratório 7, da carreira de assistente técnico, prevista no anexo III do Decreto - Lei n.º 84-F/2022, de 16 dezembro, na sua redação atual, e Portaria n.º 1553-C/08, de 31 de dezembro, que aprovou a Tabela Remuneratória Única (TRU), atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 1/2025, de 16 de janeiro.
7. Requisitos de admissão: Podem candidatar-se os indivíduos com ou sem vínculo à Função Pública, que satisfaçam os seguintes requisitos gerais e especiais até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.
 - 7.1 Requisitos gerais: os candidatos devem reunir cumulativamente, os requisitos previstos no artigo 17.º da LTFP, a saber:
 - 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 a que se propõe desempenhar;
 - d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
 - e) Cumprimento das leis da vacinação obrigatória.
 - 7.2 Requisitos especiais:
 - a) Habilidade Literária: 12.º Ano de escolaridade, não sendo admitidos candidatos detentores de formação ou experiência profissional substitutiva daquele nível habilitacional.
 - 7.3 Os Candidatos devem reunir os requisitos referidos nos pontos 7.1 e 7.2 até à data limite para apresentação das candidaturas.
8. Não são admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade especial, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do serviço, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
9. Formalização da candidatura:
 - 9.1 A apresentação da candidatura deverá ser efetuada no prazo definido no presente aviso, exclusivamente através do preenchimento de formulário eletrónico, cujo acesso se encontra disponível na página eletrónica desta Direção Regional, no endereço <https://www.madeira.gov.pt/draescolar>, através do destaque criado na página inicial e na área “Não Docente”, respeitante ao formulário unificado de candidatura, identificado com a referência “Ref.º Form-PCND-01/2026”, no qual deverá selecionar o procedimento correspondente ao presente aviso. O acesso ao respetivo formulário apenas estará disponível no dia seguinte à publicação do presente aviso, não sendo admitidas outras formas de formalização de candidatura;
 - 9.2 Documentos a juntar à candidatura: Ao submeter o formulário eletrónico de candidatura ao procedimento concursal, o candidato deverá anexar em formato pdf, obrigatoriamente os seguintes documentos, sob pena de exclusão:
 - a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
 - b) Fotocópia do cartão de cidadão ou Bilhete de Identidade;
 - c) 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 a que 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;
 - d) No caso do candidato que esteja a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado é obrigatório a apresentação de declaração, comprovativa do exercício dessas funções passada pelo organismo onde as exerce. Caso estes candidatos não usem a faculdade de opção pela aplicação dos métodos referidos no ponto 10.1. conferida pelo n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, é ainda obrigatório a apresentação de *curriculum vitae*, para efeitos de avaliação curricular.

- 9.3 O júri pode exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito, e que se encontrem deficientemente comprovados;
- 9.4 A não apresentação dos documentos exigidos, determina a exclusão dos candidatos do procedimento concursal, nos termos do n.º 6 do artigo 19.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho;
- 9.5 Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto, reserva-se 1 posto de trabalho a preencher por candidato portador de deficiência aprovado no presente procedimento. 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;
- 9.6 As falsas declarações prestadas pelos candidatos serão punidas nos termos da lei.

10. Métodos de seleção:

- 10.1 Nos termos da alínea a) do n.º 1 e n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, da alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, aos candidatos serão aplicados os seguintes métodos de seleção:
- a) Prova de Conhecimentos (PC);
 - b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).
- 10.2 Nos termos da alínea a) do n.º 2 e n.º 4 do artigo 36.º da LTFP, do n.º 2 do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, da alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º e alínea a) do n.º 1 do artigo 5.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, aos candidatos que estejam a cumprir, ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho em causa, bem como no recrutamento de candidatos em situação de requalificação que, imediatamente antes, tenham desempenhado aquela atribuição, competência ou atividade e que não exerçam a faculdade de opção pelos métodos referidos nas alíneas a) e b) do ponto 10.1 supra, prevista no número 3 do artigo 36.º da LTFP, serão aplicados como métodos de seleção:
- a) Avaliação Curricular (AC);
 - b) Entrevista Profissional de Seleção (EPS).

- 10.3 A valoração dos métodos anteriormente referidos será convertida numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a especificidade de cada método, através da aplicação das seguintes fórmulas finais:
- a) Candidatos previstos em 10.1:

$$CF = [(PC \times 55\%) + (EPS \times 45\%)]$$

- b) Candidatos previstos em 10.2:

$$CF = [(AC \times 55\%) + (EPS \times 45\%)]$$

em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

AC = Avaliação Curricular

- 10.4 A prova de conhecimentos 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 realização individual, em suporte de papel e sob a forma escrita, sem possibilidade de consulta e terá a duração máxima de 60 minutos, versando essencialmente sobre os seguintes temas:

Conteúdo geral:

- a) Lei Orgânica da Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 15/2024/M, de 23 de agosto;
- b) Lei Orgânica da Direção Regional de Administração Escolar, aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional 41/2024/M, de 16 de dezembro;
- c) Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, na sua redação atual;
- d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, adaptada à administração regional autónoma da Madeira, pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto;
- e) Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual;

- f) Regulamento Geral de Proteção de Dados aprovado pelo Regulamento (UE) nº 2016/679, de 27 de abril de 2016, retificado pela Retificação do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016, conjugado com a Resolução do Conselho de Ministros nº 41/2018, de 28 de março

Conteúdo específico:

- a) Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, que define o regime geral dos arquivos e do património;
- b) Portaria n.º 49/2006, de 16 de maio, que aprova o regulamento arquivístico do Gabinete do Secretário Regional da Educação;
- c) Glossário de termos arquivísticos - Arquivo de Ciência e Tecnologia - Fundação para a Ciência e a Tecnologia, 2018;
- d) Lei dos compromissos e pagamentos em atraso - Lei nº 8/2012 e respetivas alterações
- e) Normas de entrada de documentos e correspondência;
- f) Regime geral dos arquivos e do património arquivístico - Decreto-Lei nº 16/93 de 23 de janeiro;
- g) Estatuto do aluno e ética escolar - Decreto Legislativo Regional nº 21/2013/M, de 25 de junho;
- h) Lei de organização e processo do Tribunal de Contas - Lei nº 98/97, de 26 de agosto e respetivas alterações;
- i) Regime da tesouraria do Estado - Decreto-Lei nº 191/99, de 5 de junho;
- j) Regime jurídico dos códigos de classificação económica - Decreto-Lei nº 26/2002, de 14 de fevereiro, e respetivas alterações;
- k) Sistema de normalização contabilística - Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro, e alterações sucessivas;
- l) Código dos contratos públicos - Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, e respetivas alterações e adaptação à Região Autónoma da Madeira, através do Decreto Legislativo Regional nº 34/2008/M de 14 de agosto e sucessivas alterações;
- m) Regime simplificado de normalização contabilística - Portaria n.º 218/2016, de 9 de agosto.

10.5 A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar, de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e os aspectos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o candidato. A entrevista profissional de seleção é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, sendo o resultado obtido através do cálculo da média aritmética simples das classificações obtidas em cada parâmetro, na escala de 0 a 20 valores.

10.6 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 literária;
- 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 aos últimos três ciclos de avaliação, 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.

10.7 O método de seleção obrigatório a aplicar, consoante o candidato se encontre na situação referida no ponto 10.1 e 10.2 do presente aviso, é de carácter eliminatório.

11. São motivos de exclusão do presente procedimento, o incumprimento, dos requisitos mencionados neste aviso, sem prejuízo dos demais legal ou regularmente previstos, tais como a não comparência dos candidatos à prova de conhecimentos e a obtenção de uma valoração inferior a 9,5 valores, em qualquer método de seleção, não sendo nesse caso aplicado o método seguinte.
12. Os candidatos aprovados no método de seleção obrigatório são convocados para a realização do método de seleção complementar, por uma das formas previstas no artigo 9.º da referida Portaria.
13. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 23.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho. Persistindo igualdade de valoração serão aplicados os critérios de desempate previstos na ata de definição dos parâmetros de avaliação dos métodos de seleção.
14. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista unitária, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público nas instalações da Direção Regional de Administração Escolar e disponibilizada na página electrónica desta Direção Regional, no endereço <https://www.madeira.gov.pt/draescolar>, na página específica dedicada ao presente procedimento (acessível através do menu “Não Docente” > “Procedimentos Concursais”).

15. Nos termos do n.º 5 do artigo 10.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, as atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão publicitados na página eletrónica desta Direção Regional, no endereço <https://www.madeira.gov.pt/draescolar>, na página específica dedicada ao presente procedimento (acessível através do menu “Não Docente” > “Procedimentos Concursais”).
16. A lista unitária de ordenação final dos candidatos após homologação, será afixada em local visível e público nas instalações da Direção Regional de Administração Escolar, sítia ao Edifício Oudinot, 4.º andar, bem como disponibilizada no site da Direção Regional de Administração Escolar, sendo ainda a lista unitária de ordenação final notificada aos candidatos na forma estabelecida no artigo 24.º da Portaria 407/2023, de 16 de junho e publicado um aviso no JORAM com informação referente à sua publicitação.

17. Júri do procedimento concursal:

Presidente

- José Maria Carvalho Dias, Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica e Secundária de Machico;

1.º vogal efetivo

- José Manuel Santos Pimenta, Vice-Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica e Secundária de Machico;

2.º vogal efetivo

- Ana Maria Cardoso Câmara, Coordenadora dos Serviços Administrativos Escolares da Escola Básica e Secundária de Machico;

1.º vogal suplente

- Luís Filipe Nunes Viveiros, Vice-Presidente do Conselho Executivo da Escola Básica e Secundária de Machico;

2.º vogal suplente

- Dina Gorete Faria Nunes, Coordenadora Técnica da Escola Básica e Secundária de Machico.

18. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Funchal, 20 de janeiro de 2026.

O DIRETOR REGIONAL, António José de Carvalho Lucas

Aviso n.º 59/2026

Sumário:

Abertura de procedimento concursal comum destinado ao recrutamento de 7 postos de trabalho na carreira e categoria de Técnico de Apoio à Infância, do mapa de pessoal das Áreas Escolares da RAM - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.

Texto:

Procedimento concursal destinado ao recrutamento de 7 postos de trabalho na carreira e categoria de técnico de apoio à infância, do mapa de pessoal das áreas escolares da rede pública da Região Autónoma da Madeira - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, conforme despacho de Sua Exceléncia o Secretário Regional das Finanças, de 11 de setembro de 2025, que aprova o Mapa Consolidado de Recrutamentos para os serviços e organismos da administração pública regional para o ano 2025, conjugado com o despacho da mesma entidade, datado de 22 de dezembro de 2025.

Nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 33.º e seguintes do Anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a 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, ambos os diplomas na sua redação atual, conjugados com o artigo 10.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, torna-se público que, na sequência do Despacho do Secretário Regional das Finanças, de 11 de Setembro 2025, que aprova o Mapa Consolidado de Recrutamentos para os serviços e organismos da administração pública regional para o ano 2025, conjugado com o despacho da mesma entidade, datado de 22 de dezembro de 2025, no respetivo Anexo, encontra-se aprovado o recrutamento para ocupação de postos de trabalho correspondente à carreira/categoria de técnico de apoio à infância nas áreas escolares. Assim por despacho do Diretor Regional de Administração Escolar de 19 de janeiro de 2026, encontra-se 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, Ciência e Tecnologia, (SRE).

2. Posto de trabalho: o presente procedimento destina-se ao preenchimento de 7 postos de trabalho, na carreira/categoría de Técnico de Apoio à Infância, previsto nos Mapas de Pessoal das áreas escolares da rede pública da Região Autónoma da Madeira - SRE.
3. Características do posto de trabalho:
- Carreira: Técnico de Apoio à Infância;
 - Atribuição, competência ou atividade: a atividade a exercer é correspondente à categoria de técnico de apoio à infância, tal como descrita no artigo 13.º do Decreto Legislativo Regional n.º 13/2021/M, de 9 de junho, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2023/M, de 26 de julho, competindo-lhe designadamente, trabalhar diretamente com crianças, tendo em vista o seu desenvolvimento sociopedagógico, coadjuvando o educador de infância na programação e realização de atividades educativas e no relacionamento com os encarregados de educação. No âmbito das funções mencionadas, compete ao técnico de apoio à infância, sob orientação de educador de infância, executar as seguintes tarefas:
 - Fazer a receção das crianças e o contacto com os pais, na ausência do educador;
 - Promover o bem-estar das crianças, minimizando eventuais efeitos da separação diária do ambiente familiar;
 - Participar na execução dos programas educativos consoante os níveis etários, colaborando com as crianças nas suas primeiras atividades quotidianas;
 - Apoiar o educador no desenvolvimento diário das atividades, através de conversas educativas, histórias e cantigas, danças, jogos livres e didáticos;
 - Orientar as iniciativas livres das crianças e supervisionar os seus movimentos nos recreios;
 - Acompanhar as crianças nas visitas de estudo, nomeadamente museus, exposições e outras atividades, tais como circo, colónias de férias e praias;
 - Proceder à receção, arrumação, distribuição do material destinado às atividades das crianças;
 - Manter o material a seu cargo em bom estado de conservação e higienização;
 - Apoiar as crianças nas horas das refeições, contribuir para superar as dificuldades de adaptação, desenvolvendo ações de estímulo, visando a progressiva autonomia;
 - Administrar medicamentos nas horas indicadas segundo instruções recebidas;
 - Acompanhar o repouso das crianças e apoiar as respetivas atividades de higiene pessoal;
 - Assegurar a manutenção das condições de higiene das salas onde decorrem as atividades desenvolvidas pelas crianças;
 - Preparar o regresso das crianças a casa;
 - Exercer outras tarefas que pontualmente se mostrem necessárias, enquadradas no âmbito do respetivo conteúdo funcional;
 - Em situações excepcionais que impliquem a ausência pontual do educador, as atividades poderão ser asseguradas pelo técnico de apoio à infância, de acordo com o planeamento estabelecido.
 - Habilitação académica e área de formação profissional específica: poderão candidatar-se indivíduos habilitados com o 12.º Ano de escolaridade, possuidores de um curso específico na área de apoio à infância nos termos definidos no Despacho n.º 316/2021, de 31 de agosto, publicado no JORAM n.º 155, II Série, do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia. Poderão ainda candidatar-se, nos termos previstos no artigo 32.º do DLR n.º 13/2021/M, de 9 de junho, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2023/M, de 26 de julho, indivíduos com a escolaridade obrigatória, desde que detentores de curso específico na área de apoio à infância nos termos definidos no Despacho n.º 316/2021, de 31 de agosto, publicado no JORAM n.º 155, II Serie, do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.
 - Posição remuneratória: a negociar, nos termos do artigo 38.º da LTFP, com observância das regras previstas no artigo. 52.º do Decreto Legislativo Regional n.º 8/2025/M, de 30 de dezembro, tendo por base a 1.ª posição e o nível 8 da carreira de Técnico de Apoio à Infância, prevista no Anexo II do DLR n.º 13/2021/M, de 9 de junho, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2023/M, de 26 de julho, e Portaria n.º 1553-C/2008, de 31 de dezembro, que aprovou a Tabela Remuneratória Única (TRU), atualizada nos termos do Decreto-Lei n.º 1/2025, de 16 de janeiro.
 - Identificação dos postos de trabalho: as sete vagas a preencher destinam-se a prover as necessidades de técnico de apoio à infância nas seguintes áreas escolares:
 - Área Escolar da Ribeira Brava - 2 vagas
 - Área Escolar de Câmara de Lobos - 1 vaga
 - Área Escolar do Funchal - 1 vaga
 - Área Escolar de Santa Cruz - 1 vaga
 - Área Escolar de Machico - 2 vagas
 - O candidato no ato de candidatura e no preenchimento do respetivo formulário, estabelece a ordem de prioridade de colocação nas áreas escolares, de acordo com a sua preferência.
4. Legislação aplicável: Decreto Legislativo Regional n.º 8/2025/M, de 30 de dezembro; Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014 de 20 de junho, na sua redação atual, adaptada à administração regional autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto; Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho; Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual; Decreto - Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto; Decreto Legislativo Regional n.º 13/2021/M, de 9 de junho, alterado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 29/2023, de 26 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: o referido na alínea c) do ponto 3.
- 5.3. O candidato deve reunir os requisitos referidos nos pontos 5.1. e 5.2. até à data limite para apresentação da candidatura.
- 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 nos mapas de pessoal das respetivas áreas escolares, idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o presente procedimento.
6. Formalização da candidatura: A apresentação da candidatura deverá ser efetuada no prazo definido no presente aviso, exclusivamente através do preenchimento de formulário eletrónico, cujo acesso se encontra disponível na página eletrónica desta Direção Regional, no endereço <https://www.madeira.gov.pt/draescolar>, através do destaque criado na página inicial e na área “Não Docente”, respeitante ao formulário unificado de candidatura, identificado com a referência “Ref.^a Form-PCND-01/2026”, no qual deverá selecionar o procedimento correspondente ao presente aviso. O acesso ao respetivo formulário apenas estará disponível no dia seguinte à publicação do presente aviso, não sendo admitidas outras formas de formalização de candidatura.
7. Documentos a juntar à candidatura: ao formulário eletrónico de candidatura ao procedimento concursal deverá ser anexado, em formato pdf, obrigatoriamente os seguintes documentos, sob pena de exclusão:
- a) Cópia do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade;
 - b) Cópia do Certificado comprovativo das habilitações literárias;
 - c) Cópia do Certificado comprovativo de curso específico na área de apoio à infância onde conste de forma clara e inequívoca a duração, a carga horária com componente teórica, bem como o conteúdo das unidades curriculares ministradas, nos termos definidos no Despacho n.º 316/2021, de 31 de agosto, publicado no JORAM n.º 155, II Serie, do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia;
 - 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 a que 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.
 - e) No caso do candidato que esteja a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadoras do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado é obrigatório a apresentação de declaração, comprovativa do exercício dessas funções passada pelo organismo onde as exerce. Caso estes candidatos não usem a faculdade de opção pela aplicação dos métodos referidos no ponto 8.1. 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, é ainda obrigatório a apresentação de *curriculum vitae*, para efeitos de avaliação curricular.
- 7.1. Pode ser dispensada a apresentação dos documentos referidos no ponto 5.1. desde que o candidato declare sob compromisso de honra, no próprio formulário, que reúne os referidos requisitos.
- 7.2. Nos termos do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 25/2001/M, de 24 de agosto e para efeitos de admissão ao procedimento concursal, os candidatos com deficiência devem declarar, no formulário de candidatura, 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, 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 8.1. 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, de realização individual, em suporte de papel e sob a forma escrita, sem possibilidade de consulta. Tem a duração máxima de 60 minutos e incide sobre os temas a que se refere a seguinte legislação:
- Conteúdo geral:
- a) Lei Orgânica da Secretaria Regional da Educação, Ciência e Tecnologia Decreto Regulamentar Regional n.º 5/2024/M, de 22 de janeiro;
 - b) Lei Orgânica da Direção Regional de Administração Escolar aprovada pelo Decreto Regulamentar Regional 41/2024/M, de 16 de dezembro;
 - c) Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
 - d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual;
 - e) Adaptação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas à administração regional autónoma da Madeira, aprovada pelo Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto;
 - f) Código do Trabalho, aprovado pela Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.
- Conteúdo especial:
- a) Fundamentos, finalidades e objetivos educativos, abordados nas Orientações Pedagógicas para a Creche. (2016). Direção-Geral da Educação (DGE) Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social / Instituto da Segurança Social, I.P. (ISS, I.P.);
 - b) Fundamentos e princípios da pedagogia para a infância, organização do ambiente educativo, independência e autonomia da criança abordados na Área de formação pessoal e social, a comunicação oral desenvolvida no Domínio da Linguagem Oral e Abordagem à Escrita. Trata-se de conteúdos abordados nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar (2016) Ministério da Educação/Direção-Geral da Educação (DGE);
 - c) O desenvolvimento e a aprendizagem na infância, o papel do profissional da infância no desenvolvimento da segurança emocional e na construção da autoestima da criança e o brincar como forma de aprendizagem, conteúdos presentes no texto de Gabriela Portugal (2008) designado Desenvolvimento e Aprendizagem na Infância. (pp. 33-67). Retirado de Conselho Nacional de Educação [CNE]. Relatório do estudo: A Educação das Crianças dos 0 aos 12 anos;
 - d) Princípios de referência dos profissionais da infância para com as crianças, para com as famílias, com a equipa de trabalho e entidade empregadora e para com a comunidade, enunciados na Carta de princípios para uma ética profissional da Associação de Profissionais de Educação de Infância [APEI]. (2011). Cadernos de Educação de Infância, 93 (Separata).
- Os documentos de suporte, no que respeita ao conteúdo especial para preparação da prova escrita de conhecimentos, encontram-se disponíveis em formato digital na página eletrónica desta Direção Regional, no endereço <https://www.madeira.gov.pt/draescolar>, na página específica dedicada ao presente procedimento (acessível através do menu “Não Docente” > “Procedimentos Concursais”).

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 7.º da Portaria.
- 8.4. 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 atividades 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.

- 8.5. A Entrevista Profissional de Seleção 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, sentido de responsabilidade, capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal. Este método é avaliado segundo vários parâmetros, sendo atribuído a cada um deles, um dos seguintes níveis classificativos: Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações obtida nos parâmetros a avaliar.
- 8.6. Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que o comporta, é eliminatório pela ordem enunciada na lei nos termos do artigo 8.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 aplicável o método de seleção seguinte, considerando-se, consequentemente, excluídos da ordenação final.
9. 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 8.1.:

$$OF = PC \text{ (55\%)} + EPS \text{ (45\%)}$$

- b) Na aplicação dos métodos de seleção previstos no ponto 8.2.:

$$OF = AC \text{ (55\%)} + EPS \text{ (45\%)}$$

- 9.1. Em situações de igualdade de valoração, aplica-se o disposto no artigo 23.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho. Persistindo igualdade de valoração serão aplicados os critérios de desempate previstos na ata de definição dos parâmetros de avaliação dos métodos de seleção.
10. Nos termos do n.º 5 do artigo 10.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, as atas do Júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e os sistemas de valoração final do método, serão publicitados na página eletrónica desta Direção Regional, no endereço <https://www.madeira.gov.pt/draescolar>, na página específica dedicada ao presente procedimento (acessível através do menu “Não Docente” > “Procedimentos Concursais”).
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. As listas que venham a ser tornadas públicas ao longo da tramitação do procedimento concursal serão disponibilizadas na página eletrónica da Direção Regional de Administração Escolar- Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.
14. Publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos: a lista unitária de ordenação final dos candidatos, após homologação, será publicada na página eletrónica da Direção Regional de Administração Escolar - Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, sendo ainda publicado um aviso no JORAM com informação referente à sua publicitação.
15. Nos termos da alínea a) do n.º 2 e n.º 3 do artigo 25.º da Portaria 407/2023, de 16 de junho, o candidato que no momento da colocação recuse o recrutamento na vaga proposta é imediatamente retirado da lista unitária de ordenação final.
16. Constituição do júri:

Presidente:

- Elizabeth Vieira Pereira Gonçalves - Diretora de Serviços de Recursos Humanos Não Docentes da Direção Regional de Administração Escolar;

Vogais Efetivos:

- Élia Maria Xavier de Freitas - Chefe de Divisão de Recursos Humanos Não Docentes da Direção Regional de Administração Escolar que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos;
- Ana Rita Ferreira Barbosa - Educadora de Infância, em mobilidade na Direção Regional de Administração Escolar.

Vogais Suplentes:

- Claudia Sofia da Silva de Freitas Henriques - Professora do 1.º ciclo do Ensino Básico, em mobilidade na Direção Regional de Administração Escolar
- Fábia Carina Faria Freitas Luís - Educadora de Infância, em mobilidade na Direção Regional de Administração Escolar.

17. Para efeitos da avaliação do período experimental será nomeado para cada área escolar um Júri, especialmente constituído para o efeito, nos termos do n.º 1 do artigo 46º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.
18. Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição da República Portuguesa, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove ativamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando, escrupulosamente, no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.

Funchal, 20 de janeiro de 2026.

O DIRETOR REGIONAL, António José de Carvalho Lucas

Aviso n.º 60/2026

Sumário:

Extingue o vínculo de emprego público com a assistente operacional Vânia Fidalgo Olim, pertencente ao Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, afeta à Escola Básica com Pré-escolar de Santo António e Curral das Freiras, por iniciativa da trabalhadora, com efeitos a 3 de fevereiro de 2026.

Texto:

Ao abrigo do n.º 1 do artigo 304.º da Lei Geral do trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 junho, foi extinto o vínculo de emprego público com a assistente operacional Vânia Fidalgo Olim, pertencente ao Sistema Centralizado de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, afeta à Escola Básica com Pré-escolar de Santo António e Curral das Freiras, por iniciativa da trabalhadora, com efeitos a 3 de fevereiro de 2026.

Direção Regional De Administração Escolar, aos 6 de fevereiro de 2026

O DIRETOR REGIONAL, António José de Carvalho Lucas

Aviso n.º 61/2026

Sumário:

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com as trabalhadoras Marisa Sofia Mendonça e Susana Cristina Abreu Mendonça Roque, para a carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia, com início a 1 de fevereiro de 2026.

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora, Fátima Susana Gonçalves Pereira, para a carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, com início a 1 de fevereiro de 2026.

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com os trabalhadores, Ana Cristina Alves Calaça e Arlindo Teixeira Alves, para a carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Escola Básica e Secundária de Santa Cruz, com início a 1 de fevereiro de 2026.

Celebração de contrato de trabalho por tempo indeterminado com as trabalhadoras, Carla Rubina Fernandes Gonçalves Nascimento e Vânia Fidalgo Olim, para a carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Escola Básica com Pré-Escolar de Santo António e Curral das Freiras, com inicio a 1 de fevereiro de 2026.

Texto:

Na sequência da aprovação do Mapa Consolidado de Recrutamentos para os serviços e organismos da administração pública regional do ano de 2025, no âmbito da reserva de recrutamento do procedimento concursal comum aberto através do Aviso n.º 621/2023 e no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.2 do Despacho de Delegação de Competências da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia n.º 682/2025, de 26 de setembro, publicado no JORAM n.º 176, II Série, de 30 de setembro, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com as trabalhadoras Marisa Sofia Xavier Mendonça e Susana Cristina Abreu Mendonça Roque, para a carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Dr. Horácio Bento de Gouveia, com início a 1 de fevereiro de 2026, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo posicionadas na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5, da carreira de Assistente Operacional.

Na sequência da aprovação do Mapa Consolidado de Recrutamentos para os serviços e organismos da administração pública regional do ano de 2025, no âmbito da reserva de recrutamento do procedimento concursal comum aberto através do Aviso n.º 622/2023 e no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.2 do Despacho de Delegação de Competências da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia n.º 682/2025, de 26 de setembro, publicado no JORAM n.º 176, II Série, de 30 de setembro,, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com a trabalhadora, Fátima Susana Gonçalves Pereira, para a carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos do Estreito de Câmara de Lobos, com início a 1 de fevereiro de 2026, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo posicionada na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5, da carreira de Assistente Operacional.

Na sequência da aprovação do Mapa Consolidado de Recrutamentos para os serviços e organismos da administração pública regional do ano de 2025, no âmbito da reserva de recrutamento do procedimento concursal comum aberto através do Aviso n.º 623/2023 e no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.2 do Despacho de Delegação de Competências da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia n.º 682/2025, de 26 de setembro, publicado no JORAM n.º 176, II Série, de 30 de setembro, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com os trabalhadores, Ana Cristina Alves Calaça e Arlindo Teixeira Alves, para a carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Escola Básica e Secundária de Santa Cruz, com início a 1 de fevereiro de 2026, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo posicionados na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5, da carreira de Assistente Operacional.

Na sequência da aprovação do Mapa Consolidado de Recrutamentos para os serviços e organismos da administração pública regional do ano de 2025, no âmbito da reserva de recrutamento do procedimento concursal comum aberto através do Aviso n.º 628/2023 e no uso da delegação de competências previstas no ponto 1.2 do Despacho de Delegação de Competências da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia n.º 682/2025, de 26 de setembro, publicado no JORAM n.º 176, II Série, de 30 de setembro, foi celebrado contrato de trabalho por tempo indeterminado com as trabalhadoras, Carla Rubina Fernandes Gonçalves Nascimento e Vânia Fidalgo Olim, para a carreira/categoria de Assistente Operacional do mapa de pessoal da Escola Básica com Pré-Escolar de Santo António e Curral das Freiras, com início a 1 de fevereiro de 2026, nos termos da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo posicionadas na 1.ª posição remuneratória e nível remuneratório 5, da carreira de Assistente Operacional.

Direção Regional de Administração Escolar, aos 6 de fevereiro de 2026.

O DIRETOR REGIONAL, António José de Carvalho Lucas

10 de fevereiro de 2026

III
Número 27

S - 13

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

	Anual	Semestral
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: € 4,26 (IVA incluído)