



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
GABINETE DO SECRETÁRIO

AVISO DE ABERTURA

Nos termos dos artigos 92.º e seguintes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, e dos artigos 15.º, 18.º e 19.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, na sua redação atual, torna-se público que, por despacho de 03 de setembro, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação na Bolsa de Emprego Público da Região Autónoma da Madeira (BEP-RAM), procedimento prévio ao recrutamento para preenchimento de um posto de trabalho, nos seguintes termos:

- 1. Número de postos de trabalho:** Um posto de trabalho na carreira e categoria de técnico superior.
- 2. Modalidade de mobilidade:** Mobilidade na categoria.
- 3. Área:** Direito.
- 4. Local de trabalho:** Gabinete Jurídico da Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.
- 5. Publicitação:** O aviso é publicitado na BEP-RAM e na página eletrónica do Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia.
- 6. Caracterização do posto de trabalho:**
 - a) Emitir pareceres, elaborar estudos jurídicos e prestar informações sobre matérias de natureza jurídica submetidas à sua apreciação;
 - b) Analisar, interpretar e aplicar legislação, regulamentação, jurisprudência e doutrina relevantes para a atividade do Gabinete;
 - c) Emitir pareceres sobre projetos e propostas de diplomas que lhe sejam submetidos, bem como participar na respetiva elaboração;
 - d) Participar na elaboração de pareceres e outros elementos necessários à pronúncia da Região Autónoma da Madeira, nos termos constitucionais e legais;
 - e) Prestar apoio jurídico na preparação, tramitação e acompanhamento dos procedimentos de contratação pública promovidos pelo Gabinete do Secretário;
 - f) Analisar e assegurar o tratamento jurídico das reclamações apresentadas no âmbito das atribuições do Gabinete;
 - g) Proceder à instrução de processos de inquérito, de sindicância e disciplinares, elaborando os respetivos autos, relatórios, propostas e projetos de decisão;
 - h) Preparar projetos de despachos, deliberações, regulamentos, protocolos, contratos, ofícios e outros instrumentos de natureza jurídica;
 - i) Acompanhar procedimentos administrativos e apoiar juridicamente os serviços e unidades orgânicas do Gabinete;
 - j) Recolher, tratar, sistematizar e manter atualizadas a legislação, a jurisprudência e a doutrina relevantes, bem como exercer as demais funções que, dentro da respetiva área funcional, lhe sejam atribuídas.

7. Requisitos de admissão:

7.1. Requisitos comuns: ser titular de vínculo de emprego público por tempo indeterminado e possuir conhecimentos, competências ou experiência profissional adequados às funções do posto de trabalho.



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
GABINETE DO SECRETÁRIO

7.2. Mobilidade na categoria: estar integrado na carreira e categoria de técnico superior e ser titular de licenciatura em Direito.

7.3. Atendendo à natureza eminentemente jurídica das funções, não é admitida a substituição do nível habilitacional ou da área de formação académica por formação ou experiência profissional.

8. Perfil de competências:

- a) Experiência profissional no exercício de funções de natureza jurídica, preferencialmente na Administração Pública;
- b) Conhecimentos aprofundados de Direito Administrativo, procedimento administrativo e regime jurídico do emprego público;
- c) Conhecimentos e experiência em contratação pública;
- d) Conhecimentos em matéria disciplinar e experiência na instrução de processos de inquérito, de sindicância ou disciplinares;
- e) Experiência na elaboração de pareceres, estudos, informações jurídicas, propostas e projetos de decisão;
- f) Capacidade de análise e interpretação de legislação, jurisprudência e doutrina, bem como de fundamentação e argumentação jurídica;
- g) Capacidade para analisar e elaborar projetos de diplomas e assegurar o tratamento jurídico de reclamações e outros meios de impugnação administrativa;
- h) Capacidade de planeamento, organização, comunicação, relacionamento interpessoal e trabalho em equipa, com domínio das ferramentas informáticas e de pesquisa jurídica;
- i) Iniciativa, autonomia, rigor, responsabilidade, orientação para resultados, discrição, imparcialidade, sentido ético e confidencialidade.

9. Método de seleção: Entrevista, nos termos do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, aplicada aos candidatos que reúnam os requisitos e o perfil exigidos.

10. Remuneração: A remuneração é determinada nos termos legalmente aplicáveis à modalidade de mobilidade concretizada, designadamente do artigo 153.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

11. Duração: A mobilidade tem a duração legalmente prevista, sem prejuízo da sua eventual consolidação quando se encontrem reunidos os respetivos pressupostos.

12. Prazo e forma de candidatura: A candidatura deve ser apresentada no prazo de 10 dias úteis contado da publicação na BEP-RAM, através do formulário disponibilizado para o efeito, contendo a identificação e contactos do candidato, o serviço de origem, carreira, categoria, posição e nível remuneratórios e a identificação do posto de trabalho a que se candidata.

13. Documentos: A candidatura deve ser acompanhada de currículo profissional atualizado, certificado de habilitações e declaração emitida pelo serviço de origem comprovativa do vínculo, carreira, categoria, posição e nível remuneratórios e antiguidade, bem como dos demais documentos comprovativos dos requisitos e elementos curriculares invocados.

14. Composição do júri:

Presidente — Magda Maria Pereira Escórcio Brazão Santos, Diretora de Serviços de Assuntos Jurídicos e Apoio Técnico;



REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA
GOVERNO REGIONAL
SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
GABINETE DO SECRETÁRIO

1.^a vogal efetiva — Rubina Franco da Silva, Chefe de Divisão de Apoio Técnico, que substituirá a presidente nas suas faltas e impedimentos;

2.^a vogal efetiva — Tânia Isabel Dias de Oliveira, Técnica Superior do Gabinete Jurídico;

1.^o vogal suplente — Horácio Miranda Ornelas Bento Gouveia, Técnico Superior do Gabinete Jurídico;

2.^a vogal suplente — Paula Patrícia R. da Silva e Fernandes de Sousa, Técnica Superior do Gabinete Jurídico.

15. Divulgação dos resultados: O número de candidatos apresentados e a identificação do candidato selecionado serão divulgados pela BEP-RAM em área própria e confidencial, nos termos legalmente previstos.

Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, 14 de setembro de 2026.

A Chefe de Gabinete

Ana Odília Franco de Gouveia Figueiredo

