

## Comprovativo da Oferta de Emprego

Código	Destinatário	Tipo de Oferta	Válido De	Válido Até
OE202606/00308	Trabalhador em Funções Públicas	Mobilidade Intercarreiras	05/06/2026	22/06/2026

### CARACTERIZAÇÃO DA OFERTA

<b>Rede de Organismo</b>	SECRETARIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
<b>Organismo</b>	SRE - Gabinete do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (XVI RAM)
<b>Distrito/Ilha</b>	Ilha da Madeira
<b>Concelho</b>	Funchal
<b>Relação Jurídica</b>	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado
<b>Carreira</b>	Regime: Carreiras Gerais Carreira: Técnico Superior Categoria: Técnico Superior
<b>Área Funcional</b>	Acção Social Escolar
<b>Área de Atuação</b>	Núcleo de Análise e Controlo dos Apoios Sociais
<b>Prazo de Duração</b>	18 meses
<b>Lugares a Prover</b>	1
<b>Método de Seleção</b>	Entrevista profissional de seleção
<b>Local Entrega Candidatura</b>	As candidaturas são formalizadas mediante manifestação de interesse na plataforma BEP-RAM e ainda pelo preenchimento do formulário disponível na BEP-RAM e entregue presencialmente na Divisão de Apoio Técnico- Gabinete do Secretário, sita à Avenida Zarco Edifício do Governo Regional, 9004-527 Funchal, nas horas de expediente ou enviadas por correio eletrónico para o endereço gabinete.sre@madeira.gov.pt. As candidaturas que não sejam apresentadas nestes termos não serão consideradas.
<b>Prazo de Entrega da Candidatura</b>	10 dias úteis
<b>Ficheiro PDF</b>	~/Content/documents/ofertas/Dados_Oferta_6833_v05062026102230.pdf
<b>Remuneração</b>	1ª/16
<b>Contactos</b>	Email: dat.sre@madeira.gov.pt Telefone: 291145800 Outros Contactos: 291145811

### REQUISITOS DE ADMISSÃO

<b>Relação Jurídica</b>	CT em Funções Públicas por tempo indeterminado
<b>Carreira</b>	Regime: Carreiras Gerais Carreira: Técnico Superior Categoria: Técnico Superior
<b>Nível de Escolaridade</b>	Licenciatura
<b>Formação Académica</b>	Licenciatura em Ciências Sociais
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência profissional no acompanhamento e controlo da aplicação de apoios sociais; Experiência na elaboração de estudos, relatórios ou informação técnica; Experiência na organização e gestão documental.
<b>Condições Preferenciais</b>	Profissional responsável, disponível, organizado, dinâmico, que denote espírito de equipa e de cooperação e com um bom relacionamento interpessoal e elevado sentido de compromisso com o serviço.