PORTOS DA MADEIRA
Your Safe Port

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO N.º 08/2026 - 1 (UM) TÉCNICO AUXILIAR

(ao abrigo de Contrato de Trabalho por Tempo Indeterminado a celebrar nos termos do Código do Trabalho e demais legislação laboral privada aplicável[1])

1) **CARATERIZAÇÃO DO POSTO DE TRABALHO:** o posto de trabalho a ocupar corresponde ao grupo profissional 5-A, grau de desenvolvimento 6 e caracteriza-se, genericamente, pelo desempenho das seguintes funções (nos termos previstos nos Anexos I, II-A III da Portaria n.º 1098/99, de 21 de dezembro, adaptada à Região Autónoma da Madeira pela Portaria n.º 97/2001, de 29 de agosto, nas redações em vigor):

"Desenvolve funções de apoio técnico em diferentes áreas, designadamente preparando e planificando trabalhos, compilando normas, nomenclaturas, descrições técnicas e colaborando na referenciação de materiais, para assegurar a fabricação, construção, conservação e reparação de obras, peças e equipamentos, normalização e racionalização da aquisição e utilização de materiais, peças e equipamentos.

Realiza trabalhos de manutenção e reparação, apoia na realização de trabalhos, executa tarefas de topo-hidrografia e executa trabalhos laboratoriais diversos, para controlo de qualidade, e estudo de solos e fundos da zona portuária, aplicação em projectos de engenharia e outros domínios.

Verifica o cumprimento das disposições sobre higiene e segurança no trabalho e forma e sensibiliza o pessoal para a prevenção à sinistralidade.

a) Na área de preparação e planificação de trabalhos, executa, fundamentalmente, as seguintes tarefas:

Interpreta os pedidos de fabrico e ou reparação de peças e equipamentos, analisando desenhos, normas e nomenclaturas;

Selecciona e indica o processo de fabrico e o tipo e quantidade dos materiais e ferramentas necessários, recorrendo ao parque de máquinas, aquisições e outros meios;

Elabora o organograma sequencial das operações a executar, executa croquis, preenche fichas de acompanhamento e fornece instruções detalhadas para a execução de cada operação;

Indica os postos de trabalho e os tempos de execução necessários, bem como os trabalhos a serem executados no exterior;

Transcreve e ordena as encomendas recebidas num quadro índice geral, assinalando o teor e os números respectivos;

Assinala o sector responsável pela execução da encomenda, atribuindo-lhe um cursor de cor convencionada;

[1] Nomeadamente o Estatuto de Pessoal das Administrações Portuárias, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 421/99, de 21.10, adaptado à RAM pelo Decreto Legislativo Regional n.º 18/2001/M, de 29.06 e a Portaria n.º 1098/99, de 21.12, adaptada à Região Autónoma da Madeira pela Portaria n.º 97/2001, de 29.08, na redação atualmente vigente.

Colabora na elaboração dos programas diários de trabalho de cada sector, tendo em consideração a mão-de-obra, meios materiais necessários e prioridades estabelecidas;
Vistoria bens patrimoniais e elabora os respectivos relatórios;
Emite, numera e regista boletins de trabalho relativos a cada obra e outros documentos de manutenção;
Elabora e actualiza ficheiros, arquivos e processos técnicos e históricos dos equipamentos e instalações;
Elabora mapas estatísticos de ocupação de mão- -de-obra, actividade e avarias de equipamentos.
b) Na área da manutenção e execução de trabalhos, efectua, predominantemente, nos domínios da mecânica, electricidade, electrónica e instrumentação e telecomunicações, as seguintes tarefas:
Acompanha e ou efectua acções de manutenção, reparação e execução segundo os programas estabelecidos, aplicando e ou fornecendo os dados técnicos necessários;
Detecta e identifica avarias, por meios visuais, esquemas eléctricos e aparelhos (gerador de sinais, osciloscópios, simuladores e outros);
Analisa e avalia as avarias detectadas nos órgãos deteriorados e decide da reutilização ou reparação daqueles;
Efectua pedidos de fabrico e recuperação de peças e acessórios;
Fornece instruções para a vistoria, desmontagem e reparação dos órgãos das máquinas e ou circuitos avariados;
Propõe a requisição de serviços ao exterior;
Indica e controla os tempos de execução das tarefas;
Lê e interpreta esquemas e planos de cablagem;
Monta, desmonta e substitui peças, fixando-as sobre estruturas ou painéis e usando ferramenta adequada;
Dispõe e liga cabos, através de soldadura ou terminais, e faz as calibragens necessárias;
Limpa e lubrifica os aparelhos;
Verifica as reparações efectuadas, realizando ensaios e testes, segundo as especificações técnicas, e elabora os respectivos orçamentos;
Faz relatórios de avarias detectadas, indicando os componentes e circuitos avariados, bem como as operações de reparação;
Colabora na elaboração de programas de trabalho diário para gerir a carga de trabalho em função das prioridades estabelecidas;
Mantém actualizado o ficheiro de reparação das peças e equipamentos.
c) Na área da inspecção e controlo, efectua, fundamentalmente, as seguintes tarefas:
Faz o controlo dimensional das peças e equipamentos
em fase de fabrico e de produto final, utilizando aparelhos de medida de precisão e mediante desenhos e instruções de fabrico;
Controla a espessura do sistema de protecção anticorrosiva, utilizando aparelhagem de medida

PORTOS DA MADEIRA
Your Safe Port

adequada;
Controla a existência de fissuras em peças fundidas e construção soldada, recorrendo a líquidos penetrantes e outras técnicas;
Determina durezas aproximadas de metais para determinação de características básicas;
Colabora na inspecção técnica de empreitadas;
Efectua visitas e inspecções periódicas aos equipamentos a fim de detectar possíveis anomalias;
Elabora relatórios de inspecção;
Executa e interpreta as análises-diagnóstico aos equipamentos.
d) Na área da documentação técnica, executa, fundamentalmente, as seguintes tarefas:
Classifica, especifica e referencia materiais, peças e equipamentos, utilizando catálogos, desenhos e outra documentação técnica;
Elabora pastas de nomenclatura de materiais, peças e equipamentos, recorrendo à análise directa, catálogos e desenhos, para assegurar a sua correcta identificação;
Elabora normas de utilização de materiais, peças e equipamentos;
Elabora mapas de lubrificação de equipamentos;
Elabora especificações para o fornecimento de lubrificantes;
Elabora planos de conservação preventiva e instruções de vistoria.
e) Na área laboratorial, executa, predominantemente, as seguintes tarefas:
Colhe amostras e prepara o material de laboratório ou outro para a execução de ensaios;
Executa ensaios em laboratório ou in situ de solos agregados, misturas betominosas, betão, areias, materiais de utilização mecânica e eléctrica, hidrocarbonetos, produtos recuperados de água de lastro, águas, óleos, lubrificantes e tintas, para determinação das suas características específicas e controlo de qualidade;
Executa ensaios granulométricos, mineralógicos e químicos de sedimentos para determinação de parâmetros estatísticos, com vista a estudos da dinâmica do litoral;
Executa ensaios especiais com traçadores a fim de conhecer a movimentação das areias;
Colabora em estudos sobre a evolução da morfologia costeira;
Elabora, periodicamente, relatórios com os resultados dos ensaios executados;
Regista os dados das observações e os cálculos das análises preliminares de resultados.
f) Na área da segurança, executa, predominantemente, as seguintes tarefas:
Fiscaliza as reparações a bordo e em terra;
Assiste ao manuseamento de cargas perigosas e dá indicações sobre o modo de manuseamento, estacionamento ou armazenamento;
Procede a vistorias de arcas cobertas (e descobertas), dando indicações sobre a prevenção contra sinistros e furtos;
Zela pela manutenção do material de prevenção e de combate a incêndios e de sistemas de alarme ou de segurança contra a intromissão;
Procede à abertura de inquéritos a acidentes, visitando os locais e ouvindo testemunhas;
Organiza cursos de primeiros socorros e informa e sensibiliza o pessoal para a prevenção;
Elabora informações sobre a circulação de veículos e pessoas na zona portuária;

Participa nos exercícios e no combate a sinistros;
Transmite instruções sobre distribuição do pessoal e equipamento, para prevenção e segurança de trabalhos e operações em curso;
Assiste e fiscaliza operações de inutilização por queima de mercadorias ou outros materiais.
g) Na área da higiene industrial, executa, predominantemente, as seguintes tarefas:
Efectua a recolha de todos os elementos necessários ao estudo das condições de higiene e salubridade dos locais de trabalho;
Executa as medidas dos parâmetros definidores das referidas condições susceptíveis de quantificação e para os quais disponha de aparelhos apropriados;
Colabora com o médico do trabalho nas visitas aos locais de trabalho;
Efectua registos e inventários em ficheiros ou outros sistemas;
Elabora estatísticas;
Assegura a execução de outro expediente técnico;
Presta outros serviços ou trabalhos no domínio da higiene industrial.
h) Na área da construção civil:
Fiscaliza, sob a direcção de técnicos, a construção e a reparação de obras correntes de construção civil e portuárias;
Elabora pequenos projectos de construção civil e portuários sob a orientação de técnicos;
Executa tarefas administrativas relacionadas com trabalho e estudos técnicos, tais como outros de avaliação de trabalhos e de recepção de obras, participando em comissões de abertura e apreciação de propostas para execução de médias empreitadas, e de execução de medições e de estimativas de custos.
i) Na área de aprovisionamento:
Estabelece as ligações entre os serviços de manutenção e o aprovisionamento, recebendo os pedidos de compras urgentes e as instruções técnicas complementares;
Estabelece a ligação entre o aprovisionamento e o mercado com vista à aquisição de bens e serviços urgentes ligados à manutenção dos equipamentos;
Colabora na entrega de consultas e na recolha de análise de orçamentos.
j) Na área da sanidade:
Prepara e aplica os produtos, utilizando aparelhagem adequada, e prepara os locais, calafetando-os;
Promove medidas de segurança para as pessoas, alimentos ou animais que se encontrem nas instalações;
Controla e promove a manutenção das existências dos produtos destinados à sua função;
Zela pela manutenção da aparelhagem e do equipamento de protecção pessoal;
Desempenha actividades de carácter administrativo inerentes às suas funções, tais como classificação e arquivo de expediente, elaboração de mapas e dactilografia.
k) Na área dos serviços marítimos:
Controla o material de consumo e inventariável, quer existente em terra, quer nas unidades flutuantes;

PCH

PORTOS DA MADEIRA
Your Safe Port

Colabora na regularização dos certificados de navegabilidade das unidades flutuantes;
Providencia na montagem e desmontagem das agulhas magnéticas das unidades flutuantes, para posterior regulação;
Estuda os processos de aquisição de materiais e de fardamentos no sector marítimo e faz consultas ao mercado;
Participa em terra em todos os trabalhos que estão, directa ou indirectamente, ligados à actividade marítima.
I) Na área de topo-hidrografia, executa, predominantemente, as seguintes tarefas:
Executa operações de nivelamento geométrico, de fornecimento, de alinhamento e de levantamento taquiométrico, utilizando taquiómetro, nível, planímetro, sextante e outro material;
Observa e regista ângulos horizontais com vista ao posicionamento da embarcação;
Determina a profundidade da água através de sondas manuais;
Opera com sondas sonoras e calibra-as;
Instala e procede à leitura de escalas de marés;
Executa sondagens de contacto;
Interpreta os registos e efectua a implantação gráfica dos postos sondados;
Elabora perfis, medição de áreas e volumes e colabora na medição de correntes;
Executa tarefas administrativas — cálculo de cadernetas e implantação e arquiva e referencia margens e desenhos;
Vela pela conservação e operacionalidade dos materiais e equipamentos, verificando-os, calibrando-os, regulando-os e efectuando substituições."

2) **LOCAL DE TRABALHO:** Ilha da Madeira;

3) **ENQUADRAMENTO REMUNERATÓRIO:** remuneração correspondente ao grau de ingresso na carreira de Auxiliar de Serviços – Base de Remuneração 8, no montante correspondente ao valor mensal ilíquido de **EUR 986,88 (novecentos e oitenta e seis euros e oitenta e oito euros)[2];**

4) **PERÍODO NORMAL DE TRABALHO:** o período normal de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais;

5) **REQUISITOS OBRIGATÓRIOS MÍNIMOS PARA A ADMISSÃO**

i) Habilitação académica: **9.º ano de escolaridade** (nos termos do disposto no Anexo I da Portaria n.º 1098/99, de 21 de dezembro adaptada à Região Autónoma da Madeira pela Portaria n.º 97/2001, de 29 de agosto, ambas na sua redação em vigor);

[2] Conforme tabela prevista no Anexo I da Portaria n.º 1098/99, de 21.12, na redação atualmente vigente, e considerando a retribuição mínima mensal garantida vigente na Região Autónoma da Madeira para 2026, ao abrigo do disposto no Decreto Legislativo Regional n.º 1/2026/M, de 03 de fevereiro.

PORTOS DA MADEIRA
Your Safe Port

ii) Certificado de registo criminal considerando o fim a que se destina (acesso a áreas reservadas) sem cadastro ou declaração sob compromisso de honra em como possui certificado de registo criminal com acesso a áreas reservadas sem cadastro;

iii) Boletim com a vacinação obrigatória atualizado ou declaração sob compromisso de honra em como tem a vacinação obrigatória;

A falta de qualquer um destes requisitos ou a falta de envio atempado de comprovativos dos mesmos, determina a exclusão do processo de seleção e recrutamento.

6) CANDIDATURA

6.1. Forma de apresentação da candidatura: A candidatura é enviada, sob pena de exclusão, por e-mail para o endereço recrutamento@apram.pt até ao **dia 30.11.2026**, inclusive;

6.2. Documentos que constituem a candidatura

6.2.1. A candidatura é constituída, obrigatoriamente, pelos seguintes documentos:

a) Boletim de Candidatura devidamente preenchido e assinado, nos termos do modelo que consta do **Anexo I**;
b) *Curriculum vitae* atualizado com descrição detalhada do percurso profissional;
c) Cópia do certificado de habilitação académica;
d) Certificado de registo criminal considerando o fim a que se destina (acesso a áreas reservadas) ou declaração sob compromisso de honra em como possui certificado de registo criminal com acesso a áreas reservadas sem cadastro, nos termos do modelo que consta do **Anexo II**;
e) Boletim com a vacinação obrigatória atualizado ou declaração sob compromisso de honra em como tem a vacinação obrigatória, nos termos do modelo que consta do **Anexo II**;
f) Declaração de aceitação de notificação através de correio eletrónico, nos termos do modelo que consta do **Anexo III**;
g) Declaração para efeitos de proteção de dados pessoais, nos termos do modelo que consta do **Anexo IV**.

6.2.2. Não serão admitidos os candidatos que não procedam à entrega atempada da documentação comprovativa a que se refere o número anterior;

6.3. A candidatura deve ainda ser acompanhada de cópia de outros elementos que o candidato julgue convenientes para comprovar que preenche os critérios preferenciais objeto de ponderação na avaliação curricular;

6.4. Após a avaliação das candidaturas será elaborada pelo Júri lista com os candidatos admitidos e excluídos ao processo de recrutamento.

PORTOS DA MADEIRA
Your Safe Port

7) SELEÇÃO E PONDERAÇÃO

7.1. JÚRI

7.1.1. A seleção dos candidatos consiste na aferição do mérito dos candidatos, apurando a sua capacidade, geral e específica, para o exercício das funções objeto do procedimento, com a correspondente ordenação;

7.1.2. A seleção será efetuada pelo Júri do procedimento através da aplicação dos métodos de seleção;

7.1.3. O Júri é plural e composto por:

Presidente: José Miguel Neves Fernandes;
1º Vogal: Sandra Paula Mendes Narciso;
2º Vogal: Dinarte João Vieira Abreu;
1º Suplente: Sérgio Paulo Freitas Ferreira;
2º Suplente: Rui Silvestre Gomes Aguiar;
Substituição em caso de ausência do Presidente: Sandra Paula Mendes Narciso.

7.2. MÉTODOS DE SELEÇÃO E PONDERAÇÃO

7.2.1. A seleção será feita mediante Avaliação Curricular e Entrevista Profissional de Seleção.

7.2.2. Os candidatos serão classificados, em cada um dos métodos de seleção, sendo a classificação final (CF), numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, determinada pela aplicação da seguinte fórmula: CF = AC (40%) + EPS (60%).

Em que:
Avaliação curricular (AC): 40%;
Entrevista Profissional de Seleção (EPS): 60%.

7.2.3. A APRAM, S. A. reserva-se o direito, a todo o tempo, suspender ou anular o presente processo de recrutamento.

7.3. AVALIAÇÃO CURRICULAR

7.3.1. A Avaliação Curricular (AC) visa posicionar os candidatos admitidos em face da verificação dos seguintes **critérios preferenciais**:

a) Formação e/ou experiência profissional comprovada por certificado ou declaração da respetiva entidade, em (60% - 12 valores):
   (i) Técnico Mecânica Naval ou Mecatrónica – 4,00 valores;
   (ii) Higiene e Segurança no Trabalho – 4,00 valores;
   (iii) Inspeção de máquinas e equipamentos de trabalho – 4,00 valores;
b) Escolaridade 12º ou nível 4 de qualificação, não sendo especialmente valorado o grau de licenciatura, comprovada por certificado de habilitações (15%) - 3,00 valores;
c) Domínio do ambiente Windows e dos programas, Word, Excel e Adobe Reader na ótica do utilizado, comprovado por certificado (10%) - 2,00 valores;
d) Formação na língua inglesa, comprovada por certificado (10%) - 2,00 valores;
e) Carta de condução de categoria B – (5%) - 1 valor.

7.3.2. A Avaliação Curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas e será apurada através da média aritmética simples das classificações dos critérios preferenciais.

7.3.3. Em caso de empate, preferem os candidatos de menor idade, e de entre estes, os de sexo menor representado na carreira.

7.3.4. Serão chamados para a entrevista profissional de seleção os 3 (três) candidatos melhor classificados na avaliação curricular.

7.3.5. Em caso de se verificar a exclusão de algum dos 3 (três) candidatos melhor posicionados, são chamados para a entrevista profissional, os candidatos posicionados imediatamente a seguir na fase de AC.

7.4. ENTREVISTA PROFISSIONAL DE SELEÇÃO

7.4.1. A Entrevista Profissional de Seleção, visa avaliar, de forma objetiva e sistematizada, aspetos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o desempenho das funções a contratar e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o Júri e o Candidato;

7.4.2. Os Candidatos admitidos são convocados para a realização da Entrevista Profissional de Seleção, com indicação do local, data e horário em que a mesma deva ter lugar;

7.4.3. A Entrevista incidirá sobre o *Curriculum Vitae* do Candidato, podendo ser também, a título exploratório ou complementar, colocadas outras questões que visem clarificar ou complementar as respostas, ou a obtenção de informação que, dentro dos parâmetros a avaliar, contribuam para uma maior objetividade da avaliação;

7.4.4. As competências que integram os parâmetros de avaliação da Entrevista Profissional de Seleção são as seguintes:

	Competência
Capacidade de Comunicação (CC)	Capacidade para se expressar com clareza e precisão, adaptar a linguagem ao diversos tipos de interlocutores, ser assertivo na exposição e defesa das suas e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: • Expressa-se com clareza, fluência e precisão. • Adapta o discurso e a linguagem aos diversos tipos de interlocutores. • É assertivo na exposição das suas ideias, captando naturalmente a atenção dos outros. • Demonstra respeito pelas opiniões alheias ouvindo-as com atenção e valorizando-as.

PORTOS DA MADEIRA
Your Safe Port

Capacidade de Argumentação (CA)	Capacidade para defender ideias e pontos de vista de forma convincente e estabelecer consensos, recorrendo a uma argumentação bem estruturada e consistente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: • Encontra argumentos e estrutura-os de forma lógica. • Procura estabelecer consensos, sendo persistente e flexível. • É expressivo na forma de comunicar e tem impacto nos outros. • Capta rapidamente o ponto de vista alheio sendo consistente e oportuno na resposta.
Motivação (MOT)	Capacidade para compreender e vontade de integrar o contributo da sua atividade na prossecução dos objetivos da APRAM, S. A., e para o exercício das funções de forma disponível e diligente. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: • Reconhece o papel pretendido na prossecução da missão e concretização dos objetivos da APRAM, S. A. e mostra disponibilidade para responder às solicitações que, no âmbito das suas funções, lhe forem colocadas. • Demostra conhecimento das regras regulamentares relativas ao exercício da profissão.
Relacionamento Interpessoal (RI)	Capacidade para interagir com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de uma forma ajustada. Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos: • Trato cordial e afável. • Capacidade para trabalhar com pessoas com diferentes características. • Capacidade para a resolução, com correção, os potenciais conflitos, utilizando estratégias que revelam bom senso e respeito pelos outros. • Autoconfiança nos relacionamentos e integração adequada em vários contextos socioprofissionais.

7.4.5. A avaliação de cada um dos parâmetros da Entrevista de Seleção é efetuada de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, sendo considerada a seguinte matriz, em que:

a) Elevado - 18 a 20 valores - Responde às questões colocadas com elevados níveis de objetividade, clareza e pertinência;

b) Bom - 14 a 17 valores – Responde às questões colocadas com bons níveis de objetividade, clareza e pertinência;
c) Suficiente - 10 a 13 valores - Responde às questões colocadas com razoáveis níveis de objetividade, clareza e pertinência;
d) Fraco - 6 a 9 valores - Responde às questões colocadas com reduzidos níveis de objetividade, clareza e pertinência.
e) Muito Fraco - 0 a 5 valores - Responde às questões colocadas sem objetividade, clareza e pertinência.

7.4.6. A classificação final da Entrevista Profissional de Seleção é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração às centésimas, e é apurada mediante o cálculo da média aritmética simples através da seguinte fórmula, em que CC=Capacidade de Comunicação, CA=Capacidade de Argumentação, MOT=Motivação e RI= Relacionamento Interpessoal: EPS=(CC+CA+MOT+RI)/4.

8) RESULTADOS E ORDENAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8.1. PUBLICITAÇÃO DOS RESULTADOS DOS MÉTODOS DE SELEÇÃO E ORDENAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

8.1.1. Concluída a Avaliação Curricular e a Entrevista Profissional de Seleção, o Júri elabora Relatório Preliminar e notifica todos os Candidatos, via email, sendo-lhes concedido um prazo de 3 (três) dias úteis para dizerem o que se lhes oferecer, querendo;

8.1.2. Durante o prazo indicado no número anterior, o processo de recrutamento e seleção poderá ser consultado, mediante agendamento, na APRAM – Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A., Gare Marítima da Madeira, Molhe da Pontinha, Porto do Funchal, 9004-518 Funchal, todos os dias úteis, das 9h00 às 12h30 e das 14h00 às 17h30;

8.1.3. O Relatório Preliminar inclui: (i) a lista com os candidatos admitidos e excluídos do processo de recrutamento; (ii) os resultados obtidos em cada método de seleção intercalar; (iii) a lista unitária de ordenação final;

8.1.4. Decorrido o prazo indicado em 8.1.1., o Júri aprecia as questões eventualmente suscitadas e elabora resposta e procede à notificação do(s) reclamante(s);

8.1.5. Posteriormente, o Júri remete Relatório Final com a proposta de homologação para o Conselho de Administração para efeitos da admissão do candidato selecionado, com a lista unitária de ordenação final.

9) EXAME MÉDICO OBRIGATÓRIO

9.1. EXAME MÉDICO OBRIGATÓRIO

9.1.1. O candidato selecionado será sujeito a exame médico obrigatório de caráter eliminatório para cumprimento da alínea d) do artigo 6.º do Estatuto de Pessoal das Administrações

PORTOS DA MADEIRA
Your Safe Port

Portuárias (EPAP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 421/99, de 21 de outubro adaptado à Região Autónoma da Madeira pelo Decreto Legislativo Regional n.º 18/2001/M, de 29 de junho;

9.1.2. Se o candidato não for considerado apto, será excluído sendo selecionado o candidato posicionado imediatamente a seguir.

10) RESERVA DE RECRUTAMENTO

10.1. A APRAM, S. A. reserva-se o direito de constituir uma reserva de recrutamento válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final;

10.2. A reserva pode ser utilizada para preenchimento de postos de trabalho por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, certo ou incerto;

10.3. Os candidatos que forem colocados em postos de trabalho a termo resolutivo podem regressar à reserva após a caducidade do contrato, desde que aquela ainda se encontre válida.

Funchal, 23 de novembro de 2026

A Presidente do Conselho de Administração da APRAM, S.A.,

(Paula Cabaço)

PORTOS DA MADEIRA
Your Safe Port

ANEXO I

MODELO

BOLETIM DE CANDIDATURA

Exma. Senhora
Presidente do Conselho de Administração
da APRAM – Administração dos Portos da
Região Autónoma da Madeira, S.A.
Gare Marítima da Madeira, Porto do Funchal
9004-518 FUNCHAL

Assunto: PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO N.º 08/2026 - 1 (UM) TÉCNICO AUXILIAR

_____[nome completo], com data de nascimento de____/____/_____, do sexo_____, de nacionalidade_____, com o n.º de identificação fiscal_____, residente em _____, _____ [código postal], _____[localidade], com o seguinte correio eletrónico_____, e telefone de contacto _____,solicita a V. Exa., a sua admissão ao ***PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO N.º 08/2026 - 1 (um) TÉCNICO AUXILIAR*** para a APRAM – Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S.A..

Em anexo, junto os seguintes documentos:

- ☐ *Curriculum vitae* atualizado;
- ☐ Cópia do certificado de habilitação académica;
- ☐ Certificado de registo criminal considerando o fim a que se destina (acesso a áreas reservadas) sem cadastro ou declaração sob compromisso de honra em como possui certificado de registo criminal com acesso a áreas reservadas sem cadastro, nos termos do modelo que consta do Anexo II;
- ☐ Boletim com a vacinação obrigatória atualizado ou declaração sob compromisso de honra em como tem a vacinação obrigatória, nos termos do modelo que consta do Anexo II;
- ☐ Declaração de aceitação de notificação através de correio eletrónico, nos termos do modelo que consta do Anexo III;
- ☐ Declaração para efeitos de proteção de dados pessoais, nos termos do modelo que consta do Anexo IV;

PORTOS DA MADEIRA

Your Safe Port

☐ Outros elementos reputados como convenientes, nomeadamente para demonstração de preenchimento dos critérios preferenciais.

Declaro que tomei inteiro e perfeito conhecimento das Normas do Recrutamento e que são verdadeiras as informações acima prestadas.

[local], [data]

_____

Assinatura

PORTOS DA MADEIRA

Your Safe Port

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____ [nome completo], portador(a) do Cartão de Cidadão nº [●], válido até [●], declaro, para os devidos efeitos, que nada consta do meu registo criminal com acesso a áreas reservadas e que possuo o boletim de vacinas atualizado.

[local], [data]

_____

Assinatura

PORTOS DA MADEIRA
Your Safe Port

ANEXO III

MODELO

DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE COMUNICAÇÕES E NOTIFICAÇÕES ATRAVÉS DE CORREIO ELETRÓNICO

_____ [nome completo], portador(a) do Cartão de Cidadão nº [●], válido até [●], declaro, para os devidos efeitos, consentir que as comunicações efetuadas no âmbito do presente processo de recrutamento e seleção sejam enviadas exclusivamente para o endereço de correio eletrónico por mim aqui indicado.

Endereço de correio eletrónico: _____

[local], [data]

_____

Assinatura

PORTOS DA MADEIRA
Your Safe Port

ANEXO IV

MODELO

DECLARAÇÃO DE CONSENTIMENTO INFORMADO

PARA PROCESSO DE SELEÇÃO E RECRUTAMENTO

_____ [nome completo], portador(a) do Cartão de Cidadão nº [•], válido até [•], declaro que autorizo a APRAM – Administração dos Portos da Região Autónoma da Madeira, S. A. (APRAM, S. A.) a proceder à recolha, utilização, registo e tratamento dos meus dados pessoais fornecidos no âmbito da minha candidatura ao **PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO N.º 08/2026 - 1 (UM) TÉCNICO AUXILIAR**, nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 13.º do Regulamento Geral sobre Proteção de Dados (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril (RGPD).

Declaro, ainda, que fui informado(a) do seguinte:

1. Dados recolhidos e tratados

Na submissão da candidatura são recolhidos os dados estritamente necessários ao respetivo processo de recrutamento. A APRAM, S. A. apenas solicita o fornecimento de dados relevantes para efeitos de recrutamento e seleção das candidaturas, excluindo outro tipo de dados.

2. Finalidades do tratamento dos dados

Os dados pessoais recolhidos são utilizados e tratados apenas no âmbito do mencionado processo de recrutamento, tendo como finalidade o recrutamento, seleção dos candidatos, de acordo com as normas do recrutamento.

3. Responsável pelo tratamento dos dados pessoais

A APRAM, S. A., pessoa coletiva nº 511137753, com sede na Gare Marítima da Madeira, Molhe da Pontinha, Porto do Funchal, 9004-518 Funchal, é a entidade responsável pelo tratamento dos dados pessoais.

PORTOS DA MADEIRA
Your Safe Port

4. Tratamento e armazenamento dos dados pessoais

Os dados pessoais recolhidos são armazenados em base de dados de acesso exclusivo aos colaboradores que participam no processo de recrutamento. Os resultados estatísticos, obtidos a partir de dados pessoais anonimizados, podem ser utilizados fora do âmbito do recrutamento.

5. Acesso aos dados pessoais

As autorizações de acesso aos dados pessoais, concedidas aos colaboradores que participam no processo de recrutamento, são registadas e controladas através da segregação de perfis para acesso ao sistema informático.

6. Direitos do titular dos dados pessoais

Nos termos e para os efeitos do disposto nos artigos 7º e 13.º a 22.º do RGPD, o titular dos dados tem os seguintes direitos: a)Direito a retirar o meu consentimento relativamente ao tratamento efetuado dos meus dados pessoais (art.º 7º n º 3); b) Direito de acesso (art.º 15º); c)Direito de obter, sem demora injustificada, a retificação dos dados pessoais inexatos que me digam respeito (art.º 16º); d) Direito ao apagamento dos meus dados pessoais sem demora injustificada (art.º 17º); e) Direito a limitar o tratamento dos meus dados pessoais (art.º 18º); f) Direito a opor-se à continuação do tratamento dos meus dados pessoais (art.º 21º); g) Apresentar queixa à Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPD) caso entenda que o tratamento dos meus dados viola o regime legal em vigor (art.º 13º nº 2 alínea b). A retirada do consentimento não compromete a licitude do tratamento efetuado com base no consentimento previamente dado.

7. Procedimento para o exercício dos direitos

Para o exercício dos direitos o(a) titular deverá contactar a APRAM, S. A.. O exercício dos direitos é gratuito.

8. Conservação dos dados pessoais

Os dados pessoais recolhidos são armazenados pelo período de tempo necessário ao cumprimento das finalidades previstas no ponto 2, da presente declaração, podendo ser conservados por tempo superior para cumprimento de obrigações legais.

Para os devidos efeitos, declaro que a informação que forneço é correta e verdadeira, e a presente autorização constitui título bastante para conferir autorização para o tratamento dos meus dados pessoais realizado no âmbito do processo de recrutamento, seleção e contratação.

PORTOS DA MADEIRA

Your Safe Port

Tomei conhecimento de que a falta de consentimento para o tratamento dos meus dados pessoais terá como consequência a minha inelegibilidade enquanto candidato(a) para o referido procedimento.

Por ser verdade, dato e assino a presente declaração.

[local], [data]

_____

Assinatura

APRAM - ADMINISTRAÇÃO DOS PORTOS DA REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA, S.A.
Número único de pessoa coletiva e matricula na Conservatória do Registo Comercial 511137753
Gare Marítima da Madeira | Molhe da Pontinha | Porto do Funchal | 9004-518 Funchal
Tel: +351 291 20 86 00 | Fax: +351 291 22 01 96 | portosdamadeira@apram.pt | www.apram.pt