



JORNAL OFICIAL

Sexta-feira, 16 de junho de 2023

I

Série

Número 112

3.º Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Portaria n.º 407/2023

Regulamenta a tramitação do procedimento concursal para recrutamento de trabalhadores para os órgãos e serviços da administração direta e indireta da Região Autónoma da Madeira, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 1-A/2020/M, de 31 de dezembro, 28-A/2021/M, de 30 de dezembro, e 26/2022/M, de 29 de dezembro (LTFP-RAM). Revoga a Portaria n.º 910/2022, de 7 de dezembro, mantendo-se em vigor apenas para os procedimentos concursais publicitados na sua vigência e até à respetiva conclusão dos mesmos.

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS**Portaria n.º 407/2023**

de 16 de junho

Sumário:

Regulamenta a tramitação do procedimento concursal para recrutamento de trabalhadores para os órgãos e serviços da administração direta e indireta da Região Autónoma da Madeira, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 1-A/2020/M, de 31 de dezembro, 28-A/2021/M, de 30 de dezembro, e 26/2022/M, de 29 de dezembro (LTFP-RAM). Revoga a Portaria n.º 910/2022, de 7 de dezembro, mantendo-se em vigor apenas para os procedimentos concursais publicitados na sua vigência e até à respetiva conclusão dos mesmos.

Texto:

A Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas determinou, em sede do n.º 2 do artigo 37.º, que a tramitação do procedimento concursal, incluindo o procedimento destinado a constituir reservas de recrutamento, seria regulamentada por portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

Na senda da previsão daquela norma, a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, da Presidência do Conselho de Ministros, veio cumprir tal desiderato, carreando alguma novidade comparativamente ao regime legal até então vigente, destacando-se a eliminação da entrevista profissional de seleção como método de seleção facultativo, com todos os constrangimentos daí advinentes, pelo menos no que à Administração Pública regional diz respeito.

Assim sendo, foi publicada a Portaria n.º 910/2022, de 7 de dezembro, que regulamenta a tramitação do procedimento concursal para recrutamento no âmbito dos órgãos e serviços da administração regional autónoma da Madeira.

Porém, decorridos mais de 6 meses da sua aplicação, na sua execução prática foram constatados alguns constrangimentos, pelo que importa rever integralmente a referida Portaria n.º 910/2022, de 7 de dezembro, tornando-a mais exequível às especificidades regionais no que à realidade destes procedimentos diz respeito.

Nestes termos, ao abrigo do n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugada com o disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 1-A/2020/M, de 31 de janeiro, 28-A/2021/M, de 30 de dezembro e 26/2022/M, de 29 de dezembro, manda o Governo Regional, pelo Secretário Regional das Finanças, o seguinte:

CAPÍTULO I
Objeto e definições**Artigo 1.º**
Objeto

- 1 - A presente portaria regulamenta a tramitação do procedimento concursal para recrutamento de trabalhadores para os órgãos e serviços da administração direta e indireta da Região Autónoma da Madeira, nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (LTFP), conjugado com o disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 3 de agosto, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 1-A/2020/M, de 31 de dezembro, 28-A/2021/M, de 30 de dezembro, e 26/2022/M, de 29 de dezembro (LTFP-RAM).
- 2 - A presente portaria não é aplicável ao recrutamento para posto de trabalho que deva ser ocupado por trabalhador integrado em carreira especial, quando, nos termos do n.º 3 do artigo 37.º da LTFP, exista regulamentação própria para a tramitação do respetivo procedimento concursal.
- 3 - A presente portaria não é igualmente aplicável ao recrutamento para cargos dirigentes.

Artigo 2.º
Definições

Para os efeitos da presente portaria, entende-se por:

- a) «Recrutamento» o conjunto de procedimentos que visa atrair candidatos qualificados, capazes de satisfazer as necessidades de pessoal de um empregador público ou de constituir reservas para satisfação de necessidades futuras;
- b) «Procedimento concursal» o conjunto de operações que visa a ocupação de postos de trabalho necessários ao desenvolvimento das atividades e à prossecução dos objetivos de órgãos ou serviços;
- c) «Seleção de pessoal» o conjunto de operações enquadradas no processo de recrutamento que, mediante a utilização de métodos e técnicas adequadas, permite avaliar e classificar os candidatos de acordo com as competências indispensáveis à execução das atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar;
- d) «Métodos de seleção» as técnicas específicas de avaliação da adequação dos candidatos às exigências de um determinado posto de trabalho, tendo como referência um perfil de competências previamente definido;
- e) «Perfil de competências» o elenco de competências e dos comportamentos que estão diretamente associados ao posto de trabalho, identificados como os mais relevantes para um desempenho de qualidade com base na análise da função e do contexto profissional em que a mesma se insere;
- f) «Posição remuneratória de referência» a posição remuneratória de determinada carreira e ou categoria que, havendo lugar à negociação do posicionamento remuneratório, o membro do Governo Regional responsável pela área pondera

vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar, determinada em função das disponibilidades orçamentais, sem prejuízo da possibilidade de, fundamentadamente, poder vir a oferecer posição diferente nos termos e com observância dos limites legalmente definidos, em especial no artigo 38.º da LTFP.

CAPÍTULO II Disposições gerais

Artigo 3.º Modalidades do procedimento concursal

O procedimento concursal pode revestir as seguintes modalidades:

- a) Comum, sempre que se destine ao recrutamento para ocupação de postos de trabalho previstos, e não ocupados, nos mapas de pessoal dos órgãos ou serviços, bem como de necessidades futuras do empregador público;
- b) Para constituição de reservas de recrutamento, quando se destine à constituição de reservas de pessoal para satisfação de necessidades futuras do empregador público.

Artigo 4.º Métodos de seleção obrigatórios

- 1 - Os métodos de seleção obrigatórios são os previstos no n.º 2 do artigo 16.º da LTFP-RAM, consoante os casos aí previstos:
 - a) Provas de conhecimentos que visam 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;
 - b) Avaliação curricular que visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.
- 2 - A ponderação, para a valoração final, das provas de conhecimentos ou da avaliação curricular não pode ser inferior a 55/prct..

Artigo 5.º Outros métodos de seleção

- 1 - Para além dos métodos de seleção previstos no artigo anterior, a entidade responsável pela realização do procedimento pode, de acordo com o conjunto de tarefas e responsabilidades inerentes aos postos de trabalho a ocupar e o perfil de competências previamente definido, determinar a utilização de métodos de seleção facultativos ou complementares, nomeadamente os seguintes:
 - a) Entrevista profissional de seleção que visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal;
 - b) Avaliação de competências por portfólio que visa confirmar a experiência e ou os conhecimentos do candidato em áreas técnicas específicas, designadamente de natureza artística, através da análise de uma coleção organizada de trabalhos que demonstrem as competências técnicas detidas diretamente relacionadas com as funções a que se candidata;
 - c) Provas físicas que se destinam a avaliar as aptidões físicas dos candidatos necessárias à execução das atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar;
 - d) Avaliação psicológica que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido;
 - e) Entrevista de avaliação de competências que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função;
 - f) Exame médico que visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função;
 - g) Curso de formação específica que visa promover o desenvolvimento de competências do candidato através de processos de aprendizagem direcionados para o exercício da função.
- 2 - A ponderação, para a valoração final, de cada método de seleção facultativo ou complementar não pode ser superior a 45/prct.
- 3 - A aplicação dos métodos de seleção facultativos pode comportar uma ou mais fases.

Artigo 6.º Utilização faseada dos métodos de seleção

- 1 - Quando estejam em causa razões de celeridade, designadamente quando o recrutamento seja urgente ou tenham sido admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, o membro do Governo Regional responsável pela área pode fasear a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma:
 - a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do método obrigatório;
 - b) Aplicação dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método obrigatório, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, respeitando a prioridade legal da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;

- c) Dispensa de aplicação dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do procedimento concursal;
 - d) Quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores, constantes da lista de ordenação final, homologada, não satisfaçam as necessidades que deram origem à publicação do procedimento concursal, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e, com observância do disposto na alínea b), procede à aplicação do método ou métodos seguintes a outro conjunto de candidatos, que serão notificados para o efeito;
 - e) Após a aplicação dos métodos de seleção a novo conjunto de candidatos, nos termos da alínea anterior, é elaborada nova lista de ordenação final desses candidatos, sujeita a homologação.
- 2 - A opção pela utilização faseada dos métodos de seleção, quando ocorra depois de aberto o procedimento, é publicitada pelos meios previstos na alínea a) do n.º 1 do artigo 12.º.

Artigo 7.º

Aplicação dos métodos de seleção

- 1 - As condições específicas de realização e os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção constam obrigatoriamente da publicação do procedimento concursal.
- 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, devem ser observadas as seguintes regras:
 - a) Na realização da prova de conhecimentos, na forma escrita, deve ser garantido o anonimato do candidato para efeitos de correção;
 - b) Na realização da avaliação psicológica e do exame médico deve ser garantido e observado:
 - i) A privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo;
 - ii) O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora, desde que tenha sido aplicada a totalidade do método ao candidato e o mesmo tenha obtido resultado positivo.
 - c) Na avaliação curricular, caso seja ponderada a avaliação de desempenho, o júri deve definir o valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula para o caso dos candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar.

Artigo 8.º

Valoração dos métodos de seleção

- 1 - Na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.
- 2 - Nas provas de conhecimentos e na avaliação de competências por portfólio é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
- 3 - A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:
 - a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;
 - b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.
- 4 - A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
- 5 - A entrevista de avaliação de competências e a entrevista profissional de seleção são avaliadas 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.
- 6 - O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.
- 7 - As provas físicas e o exame médico são avaliados através das menções classificativas de Apto e Não apto.
- 8 - O curso de formação específica é classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, de acordo com o aproveitamento obtido pelo candidato nas matérias ministradas e o nível de competências por ele alcançado.
- 9 - O método de seleção obrigatório é eliminatório.
- 10 - Cada um dos métodos de seleção facultativos é eliminatório pela ordem constante na publicação.
- 11 - É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores ou, quando aplicável, menção classificativa de Não Apto, num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

Artigo 9.º
Notificações

- 1 - As notificações previstas na presente portaria são efetuadas, preferencialmente, através de correio eletrónico ou plataforma eletrónica.
- 2 - Nos casos em que não seja possível, ou adequada, a notificação através de correio eletrónico ou plataforma eletrónica, pode recorrer-se às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

CAPÍTULO III
Procedimento concursal comumSECÇÃO I
Publicitação do procedimentoArtigo 10.º
Publicitação do procedimento

- 1 - O procedimento concursal é publicitado por aviso, obrigatoriamente e de forma integral, na II série do Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira (JORAM), e por extrato, pelos seguintes meios:
 - a) Na página eletrónica da entidade responsável pela realização do procedimento, a partir do dia seguinte à publicação no Jornal Oficial;
 - b) Na BEP-RAM, até ao 2.º dia após a publicação no Jornal Oficial.
- 2 - A entidade responsável pela realização do procedimento pode ainda proceder à publicitação através de outros meios de divulgação, designadamente em jornal de expansão regional, por extrato.
- 3 - A publicação integral contém, designadamente, os seguintes elementos:
 - a) Identificação do ato que autoriza o procedimento e da entidade que o realiza;
 - b) Identificação do número de postos de trabalho a ocupar e da respetiva modalidade de vínculo de emprego público a constituir;
 - c) Nos termos da legislação em vigor, número de lugares a preencher por pessoa com deficiência;
 - d) Identificação do local de trabalho onde as funções vão ser exercidas;
 - e) Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, tendo em conta a atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar, a carreira e categoria;
 - f) Posição remuneratória ou, havendo lugar à negociação do posicionamento remuneratório, aquela que o membro do Governo Regional responsável pela área pondera vir a oferecer aos trabalhadores a recrutar, determinada em função das disponibilidades orçamentais, sem prejuízo da possibilidade de, fundamentadamente, poder vir a oferecer posição diferente nos termos e com observância dos limites legalmente definidos;
 - g) Requisitos de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP;
 - h) Indicação sobre se o procedimento concursal é ou não restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado;
 - i) Identificação do despacho autorizador dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública, quando possam ser recrutados trabalhadores com vínculo de emprego público a termo resolutivo ou sem vínculo de emprego público;
 - j) Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional, por referência ao curso;
 - k) Indicação da possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos previstos na lei;
 - l) Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria;
 - m) Indicação de que não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontram integrados na carreira, sejam titulares da categoria e, não se encontrando em mobilidade, ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal do órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;
 - n) Forma e prazo de apresentação da candidatura;
 - o) Local e endereço postal ou eletrónico onde deve ser apresentada a candidatura;
 - p) Indicação da possibilidade de opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;
 - q) Quando aplicável, fundamentação da opção pela utilização dos métodos de seleção de forma faseada, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º;
 - r) Métodos de seleção, as condições específicas da sua realização e respetiva ponderação, grelha classificativa e sistema de valoração final, bem como as restantes indicações relativas aos métodos exigidas pela presente portaria;
 - s) Tipo, forma e duração das provas de conhecimentos, bem como as respetivas temáticas e bibliografia específica;
 - t) Composição e identificação do júri;
 - u) Identificação dos documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos e indicação sobre a possibilidade da sua apresentação por via eletrónica;
 - v) Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos.

- 4 - A publicação por extrato deve mencionar a identificação da entidade que realiza o procedimento, o número e caracterização dos postos de trabalho a ocupar, a identificação da carreira, categoria e área de formação académica ou profissional exigida, o prazo de candidatura, bem como a referência ao local onde se encontra a publicação integral.
- 5 - As atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são publicitadas no sítio da Internet da entidade responsável pela realização do procedimento.

SECÇÃO II Júri

Artigo 11.º Júri

- 1 - A decisão de abertura de procedimento concursal determina a designação de um júri pelo membro do Governo Regional da área responsável pelo recrutamento.
- 2 - No mesmo ato são designados o membro do júri que substitui o presidente, nas suas faltas e impedimentos, e os suplentes dos vogais efetivos.

Artigo 12.º Composição do júri

- 1 - O júri é composto, em número ímpar, por um mínimo de três membros efetivos, um dos quais preside, e dois suplentes, trabalhadores da entidade que realiza o procedimento e ou de outro órgão ou serviço, sem prejuízo do disposto no n.º 7.
- 2 - Sem prejuízo da responsabilidade coletiva do júri pelo procedimento, quando o número de candidatos assim o justifique, o júri pode ser desdobrado em secções, compostas por um número ímpar de membros, para efeitos de operacionalização ágil do seu funcionamento.
- 3 - O eventual desdobramento do júri em secções é decidido pelo membro do Governo Regional responsável pela área, sob proposta do júri, da qual deve constar a composição das secções e o seu âmbito de ação.
- 4 - Às secções do júri constituídas nos termos dos números anteriores aplicam-se, com as necessárias adaptações, as regras de funcionamento do júri.
- 5 - O presidente e, pelo menos, um dos outros membros do júri devem possuir formação ou experiência na atividade inerente ao posto de trabalho a ocupar.
- 6 - Os membros do júri não podem estar integrados em carreira ou categoria com grau de complexidade funcional inferior ao correspondente ao posto de trabalho a que se refere a publicitação, exceto quando exerçam cargos de direção superior.
- 7 - A composição do júri deve, sempre que possível, garantir que, pelo menos, um dos seus membros exerça funções ou possua experiência na área de gestão de recursos humanos.
- 8 - Sempre que a área de formação caracterizadora do posto de trabalho revele fundamentadamente a sua conveniência, um dos membros do júri pode ser oriundo de entidade privada e deve dispor de reconhecida competência em tal área.
- 9 - Sempre que um dos membros do júri seja oriundo de entidade privada, tem direito a receber, por cada reunião em que efetivamente participe, uma senha de presença de valor a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Administração Pública.
- 10 - Sempre que sejam candidatos ao procedimento titulares de cargos de direção superior de 1.º ou de 2.º grau do órgão ou serviço que realiza o procedimento, o júri é obrigatoriamente oriundo de fora desse órgão ou serviço.
- 11 - A composição do júri pode ser alterada por motivos de força maior, devidamente fundamentados, nomeadamente em caso de falta de quórum, sendo assumidas e dada continuidade a todas as operações já efetuadas no procedimento.
- 12 - No caso previsto no número anterior, a identificação do novo júri é publicitada no sítio da Internet da entidade que realiza o procedimento e notificada a todos os candidatos.

Artigo 13.º Competência do júri

- 1 - Compete ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, ainda que, por iniciativa ou decisão do membro do Governo Regional da área, o procedimento possa ser parcialmente realizado por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada, designadamente no que se refere à aplicação de métodos de seleção.

- 2 - É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:
- Decidir das fases que comportam os métodos de seleção e das condições específicas da sua realização, obrigatoriamente ouvidas as entidades que os vão aplicar;
 - Selecionar os temas a abordar nas provas de conhecimentos, bem como definir o tipo de prova;
 - Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção;
 - Requerer ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções, ou ao próprio candidato, as informações profissionais e ou habilitacionais que considere relevantes para o procedimento;
 - Deliberar e fundamentar, por escrito, sobre a admissão dos candidatos que, não sendo titulares do nível habilitacional exigido, apresentem a candidatura ao procedimento, bem como notificá-los, e aos restantes candidatos, dessa deliberação, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 34.º da LTFP;
 - Verificar a capacidade dos candidatos com deficiência para exercerem a função inerente aos postos de trabalho nos termos da legislação em vigor;
 - Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respetivas deliberações;
 - Notificar por escrito os candidatos, sempre que tal seja exigido;
 - Solicitar ao membro do Governo Regional da área responsável pelo recrutamento que realiza o procedimento a colaboração de entidades especializadas públicas ou, quando comprovadamente se torne inviável, entidades privadas, quando necessário, para a realização de parte do procedimento;
 - Dirigir a tramitação do procedimento concursal, em articulação e cooperação com as entidades envolvidas, designadamente no que respeita à verificação da fundamentação dos resultados dos métodos de seleção por elas aplicados;
 - Garantir aos candidatos o acesso às atas e aos documentos e a emissão de certidões ou reproduções autenticadas, no prazo de três dias úteis contados da data da entrada, por escrito, do pedido;
 - Submeter a homologação do membro do Governo da área a que respeita a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e demais deliberações do júri ou da entidade responsável pela realização do procedimento;
- 3 - Os elementos referidos na alínea c) do número anterior são definidos em momento anterior à publicitação do procedimento.

Artigo 14.º Funcionamento do júri

- O júri delibera com a participação efetiva e presencial de todos os seus membros, devendo as respetivas deliberações ser tomadas por maioria e por escrito, a fim de garantir, nomeadamente, os meios de impugnação administrativa e o acesso aos documentos administrativos e à informação administrativa.
- Quando motivos de força maior, devidamente fundamentados, o justifiquem, o júri pode deliberar através de meios telemáticos, mas sempre efetiva, apondo a assinatura digital nas deliberações.
- Quando o considerar conveniente, o membro do Governo Regional responsável pela área pode designar, para apoiarem o júri no exercício das suas funções:
 - Uma pessoa para o secretariado, de entre o pessoal dos serviços da entidade que realiza o procedimento;
 - Peritos ou consultores, que podem participar das reuniões do júri sem direito a voto.

Artigo 15.º Prevalência das funções de júri

O procedimento concursal é urgente, devendo as funções próprias de júri prevalecer sobre todas as outras e ser preferencialmente exercidas em exclusividade, incorrendo os membros do júri em responsabilidade disciplinar quando, injustificadamente, não cumpram os prazos previstos na presente portaria e demais legislação aplicável.

SECÇÃO III Candidatura

Artigo 16.º Requisitos de admissão

- Apenas podem ser admitidos ao procedimento os candidatos que reúnam os requisitos legalmente exigidos, fixados na respetiva publicitação.
- A verificação do preenchimento dos requisitos é efetuada em dois momentos:
 - Na admissão ao procedimento concursal, por deliberação do júri;
 - Na constituição do vínculo de emprego público, pelo empregador público.
- Sem prejuízo do disposto na alínea b) do número anterior, o candidato deve reunir os requisitos referidos no n.º 1 até à data-limite de apresentação da candidatura.

Artigo 17.º
Prazo de candidatura

A entidade que autoriza o procedimento estabelece, no respetivo ato, um prazo de apresentação de candidaturas, com um mínimo de 10 e um máximo de 20 dias úteis contados a partir da data da publicação do aviso no JORAM.

Artigo 18.º
Forma de apresentação da candidatura

- 1 - Salvo indicação expressa aquando da publicação do início do procedimento, a apresentação da candidatura é efetuada, preferencialmente, em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário que contém, entre outros, os seguintes elementos:
 - a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e atividades caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;
 - b) Identificação da entidade que realiza o procedimento;
 - c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil e endereço postal e eletrónico, caso exista;
 - d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:
 - i) Os previstos no artigo 17.º da LTFP;
 - ii) A identificação do vínculo de emprego público detido, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da posição remuneratória que detém nessa data, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;
 - iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;
 - iv) A formação ou experiência profissional que possa substituir o nível habilitacional, sendo o caso;
 - v) Os que lei especial preveja para a titularidade da categoria correspondente;
 - e) Opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, quando aplicável;
 - f) No caso dos candidatos com deficiência, declaração do respetivo grau de incapacidade e tipo de deficiência, bem como dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção dos candidatos com deficiência se adequa, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação/expressão;
 - g) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.
- 2 - Na apresentação da candidatura por via eletrónica, a validação é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo curriculum vitae e demais documentos exigidos no procedimento, devendo o candidato guardar o comprovativo.
- 3 - A apresentação da candidatura em suporte de papel, quando expressamente admitida, é efetuada nos termos dos artigos 104.º e seguintes do CPA.

Artigo 19.º
Apresentação de documentos

- 1 - O preenchimento dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovado através de documentos apresentados com a instrução da candidatura ou ainda aquando da constituição do vínculo de emprego público.
- 2 - A habilitação académica e profissional é comprovada pela cópia do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.
- 3 - Sempre que haja lugar à utilização dos métodos de avaliação curricular e de entrevista de avaliação de competências, o candidato deve apresentar o curriculum vitae.
- 4 - Quando o método de avaliação curricular seja utilizado no procedimento, pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no curriculum vitae que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.
- 5 - O prazo para apresentação dos documentos é de cinco dias úteis, podendo o júri conceder um prazo suplementar razoável, não superior a três dias úteis, para apresentação dos documentos exigidos, quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato.
- 6 - A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentar os mesmos, determina:
 - a) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou a avaliação;
 - b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.
- 7 - Sempre que se trate de trabalhador colocado em situação de valorização profissional cuja candidatura tenha sido oficiosamente promovida pela respetiva entidade gestora, deve observar-se o seguinte:
 - a) É obrigatória a sua notificação, a efetuar nos termos do disposto no artigo 11.º, para apresentação dos documentos exigíveis, em prazo suplementar não inferior a três dias úteis;
 - b) Não é exigível o preenchimento do formulário de candidatura e, aquando da candidatura ou no prazo suplementar a que se refere a alínea anterior, apenas é exigível a apresentação dos documentos indispensáveis à

aplicação dos respetivos métodos de seleção, relegando-se para momento da constituição do vínculo de emprego público, a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 18.º, a apresentação da restante documentação e ou comprovação da reunião dos requisitos legalmente exigidos.

- 8 - A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

Artigo 20.º Apreciação das candidaturas

- 1 - Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede, nos cinco dias úteis seguintes, à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos, designadamente o preenchimento dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à admissão ou avaliação.
- 2 - O prazo previsto no número anterior é aumentado para 10 dias úteis, caso o júri proceda à análise de mais do que 15 candidaturas, ou 20 dias úteis, nos casos em que o júri proceda à análise de mais do que 100 candidaturas.
- 3 - Não havendo lugar à exclusão de qualquer candidato, nos cinco dias úteis seguintes à conclusão do procedimento previsto no n.º 1, convocam-se os candidatos, nos termos do artigo 11.º, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local ou da ferramenta para realização através de meios de comunicação à distância, bem como data e horário em que os mesmos devam ter lugar.
- 4 - Caso tenha havido exclusão de candidatos, estes são notificados, nos dois dias úteis seguintes à conclusão do procedimento previsto no n.º 1, para a realização da audiência prévia nos termos do CPA.
- 5 - Por razões de celeridade procedimental, o júri do concurso pode convocar para a realização dos métodos de seleção, para além dos candidatos admitidos, os candidatos excluídos que utilizem a faculdade prevista no número anterior, sendo que, no caso destes últimos, a avaliação das provas fica condicionada à reversão da decisão de exclusão.
- 6 - A convocação de candidatos excluídos para a realização da prova não impede o júri de vir a confirmar a exclusão do candidato, devendo os candidatos ser informados disso previamente.
- 7 - Caso tenha sido admitida a apresentação de candidaturas sem recurso a suporte eletrónico, nos termos do n.º 3 do artigo 20.º, a convocatória referida no n.º 3 do presente artigo é feita presencialmente ou por intermédio de carta registada, aos concorrentes que não tenham utilizado o suporte eletrónico.

SECÇÃO IV Resultados, ordenação final e recrutamento dos candidatos

Artigo 21.º Publicitação dos resultados dos métodos de seleção

- 1 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da Internet.
- 2 - Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis, pela forma prevista no artigo 11.º.

Artigo 22.º Ordenação final dos candidatos

- 1 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados, é efetuada por ordem decrescente da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção, expressa numa escala de 0 a 20 valores.
- 2 - A lista de ordenação final dos candidatos aprovados, referidos no número anterior, é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção.
- 3 - A lista de ordenação final a que se refere o número anterior é elaborada no prazo de 10 dias úteis após a realização do último método de seleção.

Artigo 23.º Critérios de ordenação preferencial

- 1 - Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que:
 - a) Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP;
 - b) Se encontrem em outras situações configuradas pela lei como preferenciais.
- 2 - A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente:

- a) Em função da valoração obtida no primeiro método utilizado;
- b) Subsistindo o empate, pela valoração sucessivamente obtida nos métodos seguintes, quando outra forma de desempate não tenha sido fixada na publicitação do procedimento.

Artigo 24.º
Audiência prévia e homologação

- 1 - A lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados é notificada, com as necessárias adaptações, nos termos do disposto no artigo 11.º, para efeitos de realização da audiência prévia.
- 2 - No prazo de dois dias úteis após a conclusão da audiência prévia, a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, ou da entidade responsável pela realização do procedimento, é submetida a homologação do membro do Governo da respetiva área, ou do dirigente máximo do órgão ou serviço que procedeu à sua publicitação, consoante os casos.
- 3 - No caso previsto no n.º 10 do artigo 14.º, bem como quando o dirigente máximo seja membro do júri, a homologação da lista é da responsabilidade do membro do Governo que detém os poderes de direção, superintendência ou tutela sobre o órgão ou serviço.
- 4 - Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação final.
- 5 - Após homologação, a lista unitária de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações do empregador público e disponibilizada no seu sítio da Internet, sendo ainda publicado um aviso na II série do JORAM com informação sobre a sua publicitação.

Artigo 25.º
Recrutamento

- 1 - O recrutamento é feito nos termos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º e no artigo 38.º da LTFP.
- 2 - Não podem ser recrutados candidatos que, apesar de aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final, se encontrem nas seguintes situações:
 - a) Recusem o recrutamento;
 - b) Recusem o acordo ou a proposta de adesão a um determinado posicionamento remuneratório proposto pelo empregador público;
 - c) Apresentem documentos inadequados, falsos ou inválidos que não comprovem as condições necessárias para a constituição do vínculo de emprego público;
 - d) Não apresentem os documentos obrigatoriamente exigidos, ou os apresentem fora do prazo que lhes seja fixado pelo empregador público;
 - e) Não compareçam à outorga do contrato ou à aceitação, no prazo legal, por motivos que lhes sejam imputáveis;
 - f) Não preencham os requisitos de admissão à data da constituição do vínculo de emprego público.
- 3 - Os candidatos que se encontrem nas situações referidas no número anterior são retirados da lista unitária de ordenação final.

Artigo 26.º
Cessação do procedimento concursal

- 1 - Sem prejuízo do disposto no n.º 3, o procedimento concursal cessa com a ocupação dos postos de trabalho constantes da publicitação ou, quando os postos não possam ser totalmente ocupados, por:
 - a) Inexistência ou insuficiência de candidatos à prossecução do procedimento;
 - b) Falta de acordo na negociação do posicionamento remuneratório entre o empregador público e os candidatos constantes da lista unitária de ordenação final.
- 2 - Excecionalmente, o procedimento concursal pode, ainda, cessar por ato devidamente fundamentado da entidade responsável pela sua realização, homologado pelo respetivo membro do Governo, desde que não se tenha ainda procedido à notificação da lista de ordenação final aos candidatos, no âmbito da audiência prévia.
- 3 - Sempre que, em resultado de procedimento concursal comum, publicitado por um órgão ou serviço, a lista de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna.
- 4 - A reserva de recrutamento é utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 2 e no artigo 28.º.
- 5 - No caso referido no n.º 3, o procedimento concursal cessa, o mais tardar, findo o prazo mencionado no número anterior.

- 6 - Na vigência da reserva de recrutamento interna, é possível iniciar um novo procedimento concursal, não podendo, contudo, efetuar-se a colocação sem esgotar previamente a reserva de recrutamento interna válida.

SECÇÃO V Garantias

Artigo 27.º Impugnação administrativa

- 1 - Do ato de exclusão do candidato do procedimento concursal e da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do CPA.
- 2 - Quando a decisão do recurso do ato de exclusão seja favorável ao recorrente, este mantém o direito a completar o procedimento.
- 3 - Não há lugar a recurso hierárquico ou tutelar da lista de ordenação final, quando a competência da respetiva homologação seja do membro do Governo responsável pela área.

CAPÍTULO IV Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento em órgão ou serviço

Artigo 28.º Reservas de recrutamento em órgão ou serviço

- 1 - O órgão ou serviço pode publicitar procedimento concursal exclusivamente destinado à constituição de reservas de recrutamento, aplicando-se-lhe, com as necessárias adaptações, o disposto nos capítulos II e III, e no artigo 29.º.
- 2 - A utilização da reserva resultante do procedimento concursal referido no número anterior depende da inexistência de candidatos em reserva constituída nos termos do n.º 3 do artigo 29.º.

CAPÍTULO V Disposições finais e transitórias

Artigo 29.º Restituição e destruição de documentos

- 1 - É destruída a documentação apresentada pelos candidatos quando a sua restituição não seja solicitada no prazo máximo de um ano após a cessação do respetivo procedimento concursal.
- 2 - A documentação apresentada pelos candidatos respeitante a procedimentos concursais que tenham sido objeto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional não suscetível de recurso.

Artigo 30.º Aplicação no tempo

A presente portaria aplica-se aos procedimentos concursais que sejam iniciados após a data da sua entrada em vigor.

Artigo 31.º Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 910/2022, de 7 de dezembro, mantendo-se em vigor apenas para os procedimentos concursais publicitados na sua vigência e até à respetiva conclusão dos mesmos.

Artigo 32.º Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Secretaria Regional das Finanças, 16 de junho de 2023.

O SECRETÁRIO REGIONAL DAS FINANÇAS, Rogério de Andrade Gouveia

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

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

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: € 3,65 (IVA incluído)