



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 10 de agosto de 2026



Série

Número 141

Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS

Regulamento n.º 3/2026

Estabelece o regime aplicável ao recrutamento e seleção de pessoal a contratar pela IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM (IHM, EPERAM), mediante vínculo laboral nos termos do Código do Trabalho e do Acordo de Empresa publicado no *Jornal Oficial*, III Série, n.º 7, de 4 de abril de 2025.

SECRETARIA REGIONAL DE EQUIPAMENTOS E INFRAESTRUTURAS

IHM - INVESTIMENTOS HABITACIONAIS DA MADEIRA, EPERAM

Regulamento n.º 3/2026**Sumário:**

Estabelece o regime aplicável ao recrutamento e seleção de pessoal a contratar pela IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM (IHM, EPERAM), mediante vínculo laboral nos termos do Código do Trabalho e do Acordo de Empresa publicado no *Jornal Oficial*, III Série, n.º 7, de 4 de abril de 2025.

Texto:**Regulamento de Recrutamento e Seleção da IHM - Investimentos
Habitacionais da Madeira, EPERAM****CAPÍTULO I
Objeto e disposições gerais****Artigo 1.º
Objeto**

- 1 - O presente Regulamento estabelece o regime aplicável ao recrutamento e seleção de pessoal a contratar pela IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM (IHM, EPERAM), mediante vínculo laboral nos termos do Código do Trabalho e do Acordo de Empresa publicado no JORAM, III Série, n.º 7, de 4 de abril de 2025.
- 2 - O presente Regulamento não é aplicável ao recrutamento para cargos dirigentes.

**Artigo 2.º
Oferta de emprego**

- 1 - A oferta de emprego pode classificar-se quanto à origem dos candidatos, em oferta de emprego interna ou externa.
- 2 - A oferta de emprego interna é aberta a candidatos com vínculo prévio à IHM, EPERAM.
- 3 - A oferta de emprego externa é aberta a todos os candidatos, independentemente da sua origem.

**Artigo 3.º
Regime de vinculação e modalidades de contratação**

- 1 - Os candidatos que vierem a ser contratados pela IHM, EPERAM estão sujeitos ao regime de contrato de trabalho, nos termos do Código do Trabalho.
- 2 - Podem ser abertas ofertas de emprego para qualquer uma das modalidades de contrato de trabalho previstas no Código do Trabalho.

**Artigo 4.º
Princípios**

A oferta de emprego obedece aos seguintes princípios:

- a) Publicidade;
- b) Igualdade;
- c) Proporcionalidade;
- d) Prossecução do interesse público;
- e) Transparência.

**Artigo 5.º
Competências do Conselho de Administração da IHM, EPERAM**

- 1 - Compete ao Conselho de Administração da IHM, EPERAM, a prática, designadamente, dos seguintes atos:
 - a) Autorizar a abertura da oferta de emprego;
 - b) Definir os métodos de seleção a utilizar e a respetiva ordenação;
 - c) Designar o júri do procedimento;
 - d) Definir a forma e o prazo de apresentação das candidaturas;
 - e) Autorizar a constituição de reservas de recrutamento e fixar o prazo em que a mesma pode ser utilizada;
 - f) Definir os critérios de ordenação preferencial em caso de igualdade de valoração de candidatos;
 - g) Decidir sobre a aplicação faseada dos métodos de seleção;
 - h) Apreciar os recursos dos candidatos;
 - i) Homologar a lista de ordenação final;
 - j) Delegar as competências previstas neste Regulamento.

- 2 - Compete ainda ao Conselho de Administração da IHM, EPERAM a prática de todos os atos não especialmente previstos neste Regulamento.

CAPÍTULO II Procedimento da Oferta de Emprego

SECÇÃO I Publicitação do procedimento

Artigo 6.º Publicitação da abertura da oferta de emprego

Uma vez obtidas as autorizações governamentais exigidas, se exigíveis, verificada a existência de vaga e assegurada a correspondente dotação financeira, a abertura da oferta de emprego é publicitada, cumulativamente, pelos seguintes meios:

- Em jornal de expansão regional, por extrato;
- Na página eletrónica da IHM, EPERAM por publicação integral;
- Na Bolsa de Emprego Público (BEP-RAM).

Artigo 7.º Publicitação por extrato

A publicitação por extrato contém as seguintes informações:

- Identificação da entidade contratante;
- Identificação da unidade orgânica de afetação;
- Número de postos de trabalho a ocupar;
- Identificação da carreira/categoria do posto de trabalho;
- Classificação da oferta de emprego;
- Regime de vinculação e modalidade da contratação;
- Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional;
- Requisitos preferenciais, se aplicável;
- Obrigatoriedade da inscrição em ordens profissionais, quando exigível;
- Remuneração a auferir;
- Local de trabalho;
- Modalidade de horário;
- Forma e prazo para apresentação de candidaturas;
- Referência à página eletrónica da IHM, EPERAM onde se encontra a publicação integral.

Artigo 8.º Publicitação integral

A publicitação integral contém as seguintes informações:

- Identificação da entidade contratante;
- Identificação da unidade orgânica de afetação;
- Número de postos de trabalho a ocupar;
- Identificação da carreira/categoria do posto de trabalho;
- Classificação da oferta de emprego;
- Regime de vinculação e modalidade da contratação;
- Caraterização sumária do posto de trabalho;
- Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional;
- Requisitos preferenciais, se aplicável;
- Obrigatoriedade da inscrição em ordens profissionais, quando exigível;
- Remuneração a auferir;
- Local de trabalho;
- Modalidade de horário;
- Forma e prazo para apresentação de candidaturas;
- Documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos;
- Motivos de exclusão;
- Métodos de seleção (no caso das provas de conhecimento, indicar a duração, respetivas temáticas e bibliografia específica) e respetiva ordenação;
- Composição do júri;
- Constituição de reserva de recrutamento, e respetivo prazo, se aplicável;
- A referência ao presente Regulamento.

Artigo 9.º Publicitação das atas do procedimento

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 dos métodos de seleção, são publicitados no sítio da internet da IHM, EPERAM.

SECÇÃO II
Júri do procedimentoArtigo 10.º
Composição do júri

- 1 - A abertura de uma oferta de emprego implica a constituição de um júri, a designar pelo Conselho de Administração da IHM, EPERAM, o qual é composto por um Presidente e por quatro Vogais, dois efetivos e dois suplentes, sendo todos trabalhadores da IHM, EPERAM, e quando tal não for possível, de outra entidade, pública ou privada.
- 2 - No mesmo ato é designado o membro do júri que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos.
- 3 - Os membros do júri devem possuir formação ou experiência na área de atividade inerente ao posto de trabalho a ocupar, e estar integrados em carreira/categoria, ou exercer funções, com grau de complexidade funcional igual ou superior ao do posto de trabalho em causa, exceto quando exerçam cargos dirigentes.
- 4 - A composição do júri deve, sempre que possível, garantir que, pelo menos, um dos seus membros exerça funções ou possua experiência na área de recursos humanos.
- 5 - A composição do júri pode ser alterada por motivos ponderosos e fundamentados.
- 6 - No caso previsto no número anterior, o novo júri dá continuidade e assume integralmente todas as operações do procedimento já efetuadas.

Artigo 11.º
Competências do júri

- 1 - Compete ao júri assegurar a tramitação do procedimento, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final.
- 2 - É da competência do júri a prática dos seguintes atos:
 - a) Lavrar em ata todas as fases do procedimento da oferta de emprego, assegurando o devido registo, fundamentação e transparência;
 - b) Estabelecer as orientações necessárias à realização dos métodos de seleção previamente definidos pelo Conselho de Administração;
 - c) Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção;
 - d) Requerer ao candidato informações ou documentação que considere relevantes para o procedimento;
 - e) Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando as respetivas deliberações;
 - f) Notificar os candidatos, sempre que tal seja exigido;
 - g) Garantir aos candidatos o acesso às atas e aos documentos e a emissão de fotocópias, no prazo de três dias úteis contados da data da entrada, por escrito, do respetivo requerimento;
 - h) Submeter a homologação do Conselho de Administração a lista unitária de ordenação final e demais deliberações do júri.
- 3 - Os elementos referidos na alínea c) do número anterior são definidos em momento anterior à publicitação do procedimento.

Artigo 12.º
Funcionamento do júri

O júri delibera com a participação efetiva 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.

SECÇÃO III
CandidaturaSUBSECÇÃO I
Apresentação de candidaturasArtigo 13.º
Prazo de candidatura

O prazo de apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis a partir da data da publicitação da abertura da oferta de emprego em jornal de expansão regional.

Artigo 14.º
Requisitos de admissão

- 1 - Apenas podem ser admitidos ao procedimento os candidatos que reúnam os requisitos legalmente exigidos, fixados na publicitação da abertura da oferta de emprego.
- 2 - Os candidatos devem reunir os requisitos até ao último dia do prazo de apresentação de candidaturas.

Artigo 15.º
Requerimento para apresentação da candidatura

- 1 - Sem prejuízo de outras regras mencionadas na publicitação da abertura da oferta de emprego, relativas à entrega de candidaturas por via eletrónica, as candidaturas devem ser apresentadas em suporte de papel, pessoalmente, através de requerimento dirigido ao Presidente do Conselho de Administração da IHM, EPERAM e entregues no Serviço de Recursos Humanos, ou através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal da IHM, EPERAM.
- 2 - O requerimento deve fazer menção aos seguintes elementos:
 - a) Identificação da oferta de emprego;
 - b) Identificação do candidato pelo nome, NIF, nacionalidade, data de nascimento, número do cartão de cidadão e respetiva validade, endereço postal e eletrónico, e contato telefónico;
 - c) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.
- 3 - Para apresentação da candidatura deve ser utilizado o modelo de requerimento disponível no sítio da internet da IHM, EPERAM.
- 4 - Nos casos em que o aviso de abertura do procedimento admita a entrega de candidaturas por via eletrónica, aplicam-se subsidiariamente as regras constantes do Anexo I ao presente Regulamento.

Artigo 16.º
Apresentação de documentos

- 1 - Aquando da candidatura, os candidatos devem juntar os documentos solicitados na publicitação da abertura da oferta de emprego para efeitos de admissão dos mesmos.
- 2 - A reunião dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovada através da apresentação desses documentos.
- 3 - A habilitação académica e profissional é comprovada pela fotocópia do respetivo certificado, ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.
- 4 - A não apresentação dos documentos exigidos na publicitação da abertura da oferta de emprego determina a exclusão do candidato.

SUBSECÇÃO II
Análise das candidaturas

Artigo 17.º
Análise das candidaturas

- 1 - Terminado o prazo para a apresentação das candidaturas, o júri procede, nos 10 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 - Caso o júri proceda à análise de mais do que 100 candidaturas, o prazo previsto no número anterior é aumentado para 20 dias úteis.

Artigo 18.º
Notificação dos candidatos após análise das candidaturas

- 1 - Após a análise das candidaturas, o júri procede à notificação dos candidatos admitidos e excluídos nesta fase, devendo ser remetida a Lista provisória de Candidatos admitidos e excluídos ordenada alfabeticamente, com os respetivos fundamentos.
- 2 - Não se verificando a exclusão de qualquer candidato, no prazo de cinco dias úteis após a conclusão do procedimento previsto no n.º 1, do art.º 17.º, os candidatos admitidos são notificados e convocados para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e hora que os mesmos devam ter lugar.
- 3 - Caso haja exclusão de candidatos, estes são notificados, nos dois dias úteis seguintes à conclusão do procedimento previsto no n.º 1, do art.º 17.º, para, querendo pronunciar-se por escrito, exercer o direito de audiência prévia, no

prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao do envio da presente notificação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

- 4 - Aos candidatos que se pronunciarem em sede de audiência prévia é garantida a reapreciação das suas candidaturas e dos requisitos exigidos, sendo posteriormente notificados da decisão, devidamente fundamentada, no prazo de 5 dias úteis.
- 5 - Quando as pronúncias em sede de audiência prévia sejam em número superior a 50, o prazo referido no número anterior é de 15 dias úteis.
- 6 - 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 n.º 3, sendo que, no caso destes últimos, a avaliação das provas fica condicionada à reversão da decisão de exclusão.
- 7 - 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.

SUBSECÇÃO III Métodos de seleção

Artigo 19.º Métodos de seleção

- 1 - Os métodos de seleção a utilizar são:
 - a) Avaliação Curricular;
 - b) Entrevista Profissional de Seleção;
 - c) Provas de Conhecimento (escrita ou oral).
- 2 - A Avaliação Curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, ponderando os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar.
- 3 - A Entrevista Profissional de Seleção visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais, nomeadamente os relacionados com a motivação, sentido de responsabilidade, capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.
- 4 - As Provas de Conhecimentos 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.
- 5 - A ponderação para a valoração final da Avaliação Curricular e das Provas de Conhecimento não pode ser inferior a 55%.
- 6 - A ponderação para a valoração final da Entrevista Profissional de Seleção não pode ser superior a 45%.
- 7 - Os métodos de seleção a utilizar em cada procedimento serão os que constarem da publicitação da abertura da oferta de emprego, respeitando a ordem nela estabelecida e as regras fixadas neste Regulamento.
- 8 - Podem ainda ser adotados outros métodos de seleção de entre os previstos no art.º 5.º, n.º 1, da Portaria n.º 407/2023, publicada no JORAM, I Série, n.º 112, 3.º Suplemento, de 16 de junho, quando a especificidade do posto de trabalho o justificar.

Artigo 20.º Valoração dos métodos de seleção

- 1 - Na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificada de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.
- 2 - 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.
- 3 - 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.
- 4 - O resultado final da Entrevista Profissional de Seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.
- 5 - Nas Provas de Conhecimentos é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

- 6 - Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem constante da publicação.
- 7 - É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido valoração inferior a 9,5 valores.

Artigo 21.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 Conselho de Administração pode fasear a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma:
 - a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método de seleção;
 - b) Aplicação dos métodos de seleção seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no primeiro método, a convocar por conjuntos sucessivos de candidatos, por ordem decrescente de classificação, 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 dos 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 publicada pelos meios previstos na alínea b), do n.º 1, do art.º 6.

Artigo 22.º
Publicitação dos resultados dos métodos de seleção

- 1 - Ressalvado o disposto no artigo anterior, a publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, notificada aos candidatos nos 10 dias úteis seguintes à conclusão de cada método de seleção, por via eletrónica, afixada em local visível e público no Serviço de Recursos Humanos, da IHM, EPERAM, e disponibilizada no seu sítio da internet.
- 2 - Os candidatos aprovados em cada método de seleção são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis.

SECÇÃO IV
Ordenação final, Audiência Prévia, Homologação, Impugnação e Recrutamento

Artigo 23.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.
- 4 - Em caso de igualdade, o júri utiliza os critérios de ordenação preferencial que tiverem sido previamente definidos pelo Conselho de Administração da IHM, EPERAM.

Artigo 24.º
Audiência prévia e homologação

- 1 - A lista unitária de ordenação final é notificada a todos os candidatos para efeitos de realização de audiência prévia, no prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao do envio da presente notificação, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
- 2 - Os candidatos que se pronunciarem em sede de audiência devem ser notificados da decisão, devidamente fundamentada, no prazo de 10 dias úteis.

- 3 - Quando as pronúncias em sede de audiência prévia sejam em número superior a 50, o prazo referido no número anterior é de 20 dias úteis.
- 4 - No prazo de dois dias úteis após a conclusão da fase de audiência prévia, a lista unitária de ordenação final, acompanhada das deliberações do júri, é submetida a homologação do Conselho de Administração da IHM, EPERAM.
- 5 - 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.
- 6 - Após homologação, a lista unitária de ordenação final é afixada em local visível e público das instalações da IHM, EPERAM e disponibilizada no seu sítio da internet.

Artigo 25.º Impugnação

- 1 - Do ato de exclusão do candidato do procedimento da oferta de emprego, e da homologação da lista de ordenação final, pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
- 2 - Quando a decisão do recurso do ato de exclusão seja favorável ao recorrente, este mantém o direito a completar o procedimento.
- 3 - Da homologação da lista unitária de ordenação final pode ser interposto recurso contencioso nos termos gerais.

Artigo 26.º Recrutamento

- 1 - O recrutamento efetua-se pela ordem decrescente da ordenação final dos candidatos.
- 2 - Não podem ser recrutados candidatos que, apesar de aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final, se encontrem nas seguintes situações:
 - a) Apresentem documentos inadequados, falsos ou inválidos;
 - b) Não compareçam à outorga do contrato por motivos que lhes sejam imputáveis;
 - c) Recusem o recrutamento;
 - d) Quando, relativamente à consulta médica no âmbito da Medicina do Trabalho:
 - i. Não compareçam à mesma;
 - ii. Quando o médico do trabalho os considere: Aptos condicionalmente, inaptos temporariamente ou inaptos definitivamente;
- 3 - O ingresso do trabalhador na respetiva carreira profissional, ocorre, em regra, com a atribuição da retribuição inerente à 1.ª posição remuneratória, e formaliza-se através de contrato de trabalho, nos termos do Código do Trabalho, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
- 4 - No caso de transferência de trabalhador do quadro público para o quadro privado, a celebração do contrato deve determinar que a carreira/categoria e remuneração sejam equivalentes às possuídas no quadro público.

Artigo 27.º Avaliação Médica no âmbito da Medicina do Trabalho

Antes da celebração do contrato, o candidato admitido é submetido a consulta médica no âmbito da Medicina do Trabalho, que visa avaliar as suas condições de saúde física e psíquica exigidas para o exercício da função.

CAPÍTULO III Constituição de reservas de recrutamento

Artigo 28.º Reservas de recrutamento

- 1 - Podem ser constituídas reservas de recrutamento para a satisfação de necessidades futuras da IHM, EPERAM, devendo essa intenção ser prevista na publicitação da abertura da oferta de emprego, pelo prazo que aí se fixar.
- 2 - A reserva de recrutamento é utilizada quando a lista de ordenação final da oferta de emprego para recrutamento imediato, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, sempre que, posteriormente haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho.
- 3 - Na vigência da reserva de recrutamento interna, é possível iniciar um novo procedimento para abertura de oferta de emprego, não podendo, contudo, efetuar-se a colocação sem esgotar previamente a reserva interna válida.

CAPÍTULO IV

Disposições finais, acessórias e transitórias

Artigo 29.º

Notificações e convocatórias

A notificação e a convocatória dos candidatos podem ser efetuadas por qualquer uma das seguintes formas:

- a) Notificação pessoal;
- b) E-mail com recibo de entrega da notificação;
- c) Correio Registado com aviso de receção.

Artigo 30.º

Eficácia das notificações

As notificações e as convocatórias consideram-se eficazes, consoante os casos, nas seguintes datas:

- a) Da data da notificação pessoal;
- b) Da data do recibo de entrega do e-mail;
- c) Da data do registo do ofício enviado, respeitada a dilação de 3 dias do correio.

Artigo 31.º

Regimes laborais vigentes na IHM

- 1 - Na IHM, EPERAM existem dois regimes laborais vigentes, o público e o privado.
- 2 - O regime do quadro privado abrange os trabalhadores com contrato de trabalho sem termo, celebrado ao abrigo do Código do Trabalho e do Acordo de Empresa em vigor.
- 3 - O regime do quadro público abrange os trabalhadores integrados no quadro de pessoal aprovado pela Portaria n.º 165/2014, de 9 de maio, publicada no JORAM, I Série, n.º 145, de 25 de setembro, aos quais se aplicam as normas em vigor para os trabalhadores em funções públicas na Administração Pública Regional.
- 4 - Os lugares previstos na portaria referida no número anterior são extintos à medida que vagarem, originando a criação dos correspondentes lugares de ingresso no quadro privado da IHM, EPERAM, exceto nas situações de mobilidade intercarreiras e respetiva consolidação, relativamente aos trabalhadores integrados no quadro público.

Artigo 32.º

Transferência de quadro de pessoal

- 1 - O trabalhador pertencente ao quadro de pessoal aprovado pela Portaria n.º 165/2014, de 9 de maio, publicada no JORAM, I Série, n.º 145, de 25 de setembro, pode optar pelo regime de direito privado, mediante requerimento apresentado ao abrigo da faculdade constante do art.º 18.º, n.º 4, do Decreto Legislativo Regional 27/2004/M, de 24 de agosto, na sua redação atual.
- 2 - A apresentação do requerimento referido no número anterior determina que:
 - a) Seja celebrado contrato de trabalho referente à carreira/categoria e remuneração equivalentes às possuídas pelo trabalhador no quadro de pessoal referido no número anterior, mediante autorização do membro do Governo Regional da tutela, extinguindo-se a vaga que aí lhe pertencia e o respetivo vínculo, logo que seja concluído com sucesso o período experimental.
 - b) Obtida a autorização referida na alínea anterior, seja automaticamente criada vaga na respetiva carreira/categoria, no quadro privado da IHM, EPERAM.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em JORAM.

Anexo I

Regulamento de tramitação da apresentação de candidaturas em suporte eletrónico aos procedimentos concursais para recrutamento de pessoal da IHM, EPERAM

Nos procedimentos concursais com vista ao recrutamento de pessoal para a IHM, EPERAM, serão aceites candidaturas submetidas por correio eletrónico, nos termos do disposto no art.º 18.º da Portaria n.º 407/2023, de 16 de junho, desde que os candidatos que pretendam recorrer a essa faculdade cumpram obrigatoriamente, sob pena de exclusão liminar, os seguintes requisitos:

- a) O e-mail de envio da candidatura dever ser endereçado a recrutamento@ihm.pt, contendo todos os anexos necessários à correta instrução da candidatura;
- b) O candidato que submete a sua candidatura por e-mail deverá solicitar recibo de leitura/entrega;

- c) No assunto do e-mail o candidato deve identificar expressamente o número do aviso de abertura do procedimento concursal a que se candidata e/ou a referência da oferta publicitada na BEP-RAM;
- d) Deve ser usado e devidamente preenchido o formulário de candidatura indicado no aviso de abertura;
- e) Só são admitidos anexos em formato PDF;
- f) O formulário, e cada um dos anexos, devem ser assinados eletronicamente com a assinatura digital qualificada do cartão do cidadão ou outra equivalente;
- g) O e-mail e respetivos anexos, no seu conjunto, não podem ultrapassar os 10Mb;
- h) Caso os documentos a remeter ultrapassem os 10Mb, deverá o candidato submeter um segundo e-mail juntando a demais documentação, respeitando sempre o limite dos 10Mb, tornando a identificar, neste segundo e-mail, no assunto, o número do aviso de abertura/referência da BEP-RAM, nos termos da alínea b), e acrescentando ainda a menção “parte 2”;
- i) Todas as comunicações da IHM, EPERAM e do júri do procedimento com o candidato que opte pela entrega da candidatura por correio eletrónico serão, salvo disposição legal em contrário, exclusivamente realizadas pela mesma via, para o endereço de e-mail que remeteu a candidatura, considerando-se o candidato notificado, para todos os efeitos, a partir da data de envio do e-mail pela IHM, EPERAM ou pelos membros do júri;
- j) O candidato deve conservar (em formato eletrónico) o e-mail através do qual remeteu a sua candidatura e respetivos recibos de leitura/entrega, bem como todos os e-mails que lhe sejam remetidos pela IHM, EPERAM diretamente relacionados com o procedimento concursal;
- k) Até 2 dias úteis após o envio da candidatura o candidato receberá da IHM, EPERAM um e-mail de confirmação expressa da receção da candidatura com sucesso, que deve também conservar (em formato eletrónico);
- l) Caso o candidato não receba o mail de confirmação referido na alínea anterior no prazo aí indicado, deverá presumir que a sua candidatura não foi recebida pela IHM, EPERAM, devendo procurar obter, por outras vias, modo alternativo de submissão da sua candidatura ou de confirmação da sua efetiva receção;
- m) Caso a candidatura não surja na lista de candidatos admitidos e excluídos, o candidato deve fazer prova da submissão da sua candidatura nos termos das alíneas j) e k);
- n) Considera-se que o candidato cumpriu todos os prazos identificados no procedimento concursal, ou que lhe foram concedidos pelo júri do concurso no decurso da tramitação do procedimento, desde que o seu e-mail seja carregado no servidor de correio da IHM, EPERAM até às 23:59 do dia indicado como último dia do prazo.

Aprovado pelo Conselho de Administração da IHM - Investimentos Habitacionais da Madeira, EPERAM por deliberação de 29 de julho de 2026, após parecer prévio favorável do Secretário Regional das Finanças por despacho de 16 de abril de 2026.

Funchal, 29 de julho de 2026.

O VOGAL DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA IHM - INVESTIMENTOS HABITACIONAIS DA MADEIRA, EPERAM, Marcos João Pisco Pola Teixeira de Jesus, em substituição do Presidente

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: € 3,65 (IVA incluído)