

Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro

Índice

- Diploma

- Capítulo I *Objeto e princípios*
 - Artigo 1.º *Objeto*
 - Artigo 2.º *Princípios*
 - Artigo 3.º *Garantias*
- Capítulo II *Disposições gerais e comuns*
 - Artigo 4.º *Modalidades do procedimento concursal de recrutamento*
 - Artigo 5.º *Pressupostos do recrutamento e da abertura do procedimento concursal de recrutamento*
 - Artigo 6.º *Notificações*
- Capítulo III *Procedimento concursal comum*
 - Secção I *Decisão de abertura do procedimento concursal de recrutamento e júri*
 - Artigo 7.º *Júri*
 - Artigo 8.º *Composição do júri*
 - Artigo 9.º *Competência e funcionamento do júri*
 - Artigo 10.º *Prevalência das funções de júri*
 - Secção II *Abertura e publicitação do procedimento concursal de recrutamento*
 - Artigo 11.º *Publicitação do procedimento concursal*
 - Secção III *Candidatura ao procedimento concursal de recrutamento*
 - Artigo 12.º *Prazo de candidatura*
 - Artigo 13.º *Forma de apresentação da candidatura*
 - Artigo 14.º *Comprovação dos requisitos*
 - Artigo 15.º *Prova documental*
 - Artigo 16.º *Apreciação das candidaturas*
 - Secção IV *Aplicação dos métodos de seleção*
 - Artigo 17.º *Métodos de seleção*
 - Artigo 18.º *Outros métodos de seleção facultativos*
 - Artigo 19.º *Utilização faseada dos métodos de seleção*
 - Artigo 20.º *Aplicação dos métodos de seleção*
 - Artigo 21.º *Valoração dos métodos de seleção*
 - Secção V *Resultados, ordenação final e recrutamento dos candidatos*
 - Artigo 22.º *Publicitação dos resultados dos métodos de seleção*
 - Artigo 23.º *Ordenação final dos candidatos*
 - Artigo 24.º *Critérios de ordenação preferencial*
 - Artigo 25.º *Audiência dos interessados e homologação*
 - Artigo 26.º *Recrutamento*
 - Artigo 27.º *Cessação do procedimento concursal*
 - Secção VI *Garantias impugnatórias*
 - Artigo 28.º *Impugnação administrativa*
- Capítulo IV *Procedimento concursal centralizado*
 - Artigo 29.º *Realização do procedimento concursal centralizado*
 - Artigo 30.º *Início do procedimento concursal centralizado*
 - Artigo 31.º *Candidatura ao procedimento concursal centralizado*
 - Artigo 32.º *Métodos de seleção em procedimento concursal centralizado*

- [Artigo 33.º](#) *Ordenação final dos candidatos da reserva*
- [Artigo 34.º](#) *Homologação da lista de ordenação final*
- [Artigo 35.º](#) *Reserva de recrutamento*
- [Artigo 36.º](#) *Utilização da reserva de recrutamento*
- [Artigo 37.º](#) *Procedimento de oferta de colocação*
- [Artigo 38.º](#) *Comunicação de início de funções*
- [Artigo 39.º](#) *Exclusão da reserva de recrutamento*
- [Artigo 40.º](#) *Aplicação subsidiária*
- [Capítulo V](#) *Direção-Geral da Administração e do Emprego Público*
 - [Artigo 41.º](#) *Competências da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público*
- [Capítulo VI](#) *Disposições finais e transitórias*
 - [Artigo 42.º](#) *Restituição e destruição de documentos*
 - [Artigo 43.º](#) *Aplicação no tempo*
 - [Artigo 44.º](#) *Norma revogatória*
 - [Artigo 45.º](#) *Entrada em vigor*
- [Assinatura](#)

Diploma

Regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento

Portaria n.º 233/2022

de 9 de setembro

Sumário: Regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento.

A revisão do regime de acesso à Administração Pública, agilizando e simplificando procedimentos, foi assumida como prioridade no programa do atual Governo, de forma a garantir o melhor recrutamento em função das necessidades efetivas de cada área da Administração Pública.

Tendo presente que, em grande medida, a capacitação dos órgãos e serviços da Administração Pública e, no limite, a qualidade da sua prestação, dependem de um bom recrutamento;

Considerando, por outro lado, que o recrutamento é uma atividade complexa, organizada por múltiplos órgãos e serviços, e que determina, de forma cíclica, o consumo de recursos humanos e financeiros relevantes;

Justifica-se trabalhar no aperfeiçoamento da atividade de recrutamento, norteados por dois objetivos estratégicos: fazer as melhores escolhas e recrutar os trabalhadores mais aptos, e tornar a atividade de recrutamento mais eficiente, conferindo-lhe previsibilidade.

Assim, e no essencial, adotam-se soluções que dando plena consagração aos princípios constitucionais e legais da liberdade de candidatura, da igualdade de condições e da igualdade de oportunidade para todos os candidatos, pretendem fornecer aos órgãos e serviços da Administração Pública, aplicadores da portaria, um instrumento mais simples de implementar e suportado em plataforma eletrónica que permita, por via da desmaterialização do processo, maior celeridade, segurança e transparência.

Reconfigura-se também o procedimento concursal de recrutamento centralizado com o objetivo de o centrar na constituição de reservas de recrutamento para perfis profissionais previamente definidos e em estreita articulação com o levantamento de necessidades que, de forma periódica, é promovido para os órgãos e serviços da administração direta e indireta do Estado, nos termos do artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, permitindo ainda a utilização dessa reserva para a contratação de trabalhadores a termo resolutivo.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas, a Associação Nacional de Municípios Portugueses e a Associação Nacional de Freguesias.

Foram observados os procedimentos de negociação coletiva decorrentes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas:

Manda o Governo, pela Secretária de Estado da Administração Pública, o seguinte:

Capítulo I

Objeto e princípios

Artigo 1.º

Objeto

1 - A presente portaria regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento nos termos do n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

2 - A presente portaria não é aplicável ao recrutamento:

- a) 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;
- b) Para cargos dirigentes.

Artigo 2.º

Princípios

O procedimento concursal de recrutamento rege-se pelos princípios gerais de direito administrativo e, em especial, pelos seguintes princípios:

- a) Princípio da liberdade de acesso ou candidatura, que exige que possam candidatar-se e tenham o direito de não serem excluídas todas as pessoas interessadas nos postos de trabalho colocados a concurso que preencham os requisitos legalmente previstos;
- b) Princípio da igualdade de tratamento e de oportunidades, que proíbe todas as discriminações e o afastamento ou preterição de candidatos admitidos ao procedimento concursal por razões que não concorram para a avaliação da sua capacidade para ocupar o posto de trabalho;
- c) Princípio do mérito, que impõe que os métodos e critérios de seleção sejam objetivos, adequados às características dos postos de trabalho e aptos a recrutar o melhor candidato.

Artigo 3.º

Garantias

O procedimento concursal de recrutamento é organizado de forma a respeitar todas as garantias administrativas previstas no Código do Procedimento Administrativo, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, e, em especial, as seguintes:

- a) As regras e critérios são determinados em momento prévio à publicitação da abertura do procedimento concursal;
- b) A abertura do procedimento concursal e as decisões concursais têm ampla publicidade;
- c) As exigências de prova são apenas as necessárias e adequadas à finalidade do procedimento concursal e para a verificação dos factos alegados pelos candidatos;
- d) Os critérios de avaliação e métodos de seleção adotados são objetivos;
- e) As decisões são fundamentadas;
- f) A realização da audiência dos interessados é garantida;
- g) As decisões são notificadas;
- h) O acesso à informação e ao processo é assegurado, em qualquer uma das suas fases, nos termos da lei;
- i) É assegurada aos interessados a impugnação das decisões que lhes sejam desfavoráveis.

Capítulo II

Disposições gerais e comuns

Artigo 4.º

Modalidades do procedimento concursal de recrutamento

1 - O procedimento concursal pode revestir as seguintes modalidades:

- a) Comum, sempre que vise a ocupação, imediata ou futura de postos de trabalho previstos, e não ocupados, no mapa de pessoal de um empregador público;
- b) Centralizado, para constituição de reservas de recrutamento para utilização futura por um conjunto de empregadores públicos.

2 - O procedimento concursal centralizado é realizado pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, que, para o efeito, é a entidade de recrutamento centralizado (ERC).

Artigo 5.º

Pressupostos do recrutamento e da abertura do procedimento concursal de recrutamento

- 1 - Exceto quando se destine à constituição de reservas, o recrutamento pressupõe a existência de posto de trabalho no mapa de pessoal do empregador público, a necessidade de o ocupar e a respetiva previsão orçamental.
- 2 - O recrutamento de trabalhadores sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo resolutivo depende ainda de prévia autorização dos membros do Governo competentes, quando exigida por lei.
- 3 - Só pode ser aberto procedimento concursal comum mediante a demonstração da não existência de candidato aprovado que integre reserva de recrutamento válida para o posto de trabalho.
- 4 - Para efeitos do número anterior, as reservas de recrutamento resultantes de procedimentos concursais centralizados constituem reservas de recrutamento válidas para os órgãos e serviços da administração direta e indireta do Estado.
- 5 - Identificada a necessidade de recrutamento que não possa ser satisfeita por recurso a eventual reserva constituída no próprio órgão ou serviço, o seu dirigente máximo consulta a ERC no sentido de confirmar a existência de candidatos em reserva centralizada com os perfis profissionais adequados aos postos de trabalho que pretende ocupar.

Artigo 6.º

Notificações

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

Capítulo III

Procedimento concursal comum

Secção I

Decisão de abertura do procedimento concursal de recrutamento e júri

Artigo 7.º

Júri

A decisão de abertura de procedimento concursal determina a designação de um júri pelo dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento, que é responsável por todas as operações do procedimento concursal.

Artigo 8.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.
- 2 - Sem prejuízo da responsabilidade coletiva do júri pelo procedimento concursal, 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 agilização do seu funcionamento em algumas fases procedimentais.
- 3 - O eventual desdobramento do júri em secções é decidido pelo dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento, 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 - A designação do júri obedece às seguintes regras:

- a) 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;
- b) Os membros do júri não podem estar integrados em carreira ou categoria com grau de complexidade funcional inferior ao correspondente ao do posto de trabalho a que se refere a publicitação, exceto quando exerçam cargos de direção superior;
- c) 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;
- d) Sempre que em razão da área de formação caracterizadora do posto de trabalho se mostre fundamentadamente necessário, um dos membros do júri pode ser oriundo de entidade privada e deve dispor de reconhecida competência em tal área.

6 - Os membros do júri oriundos de entidade privada têm direito a receber, por cada reunião em que efetivamente participem, uma senha de presença de valor a fixar por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública.

7 - Sempre que sejam candidatos ao procedimento concursal 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 constituído por elementos externos ao órgão ou serviço responsável pelo procedimento.

8 - O despacho que designa o júri deve indicar o vogal que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

9 - A composição do júri pode ser alterada por motivos de força maior, devidamente fundamentados, nomeadamente quando ocorra o previsto no n.º 7 ou em caso de falta de quórum, sendo assumidas e dada continuidade a todas as operações já efetuadas no procedimento concursal.

10 - No caso previsto no número anterior, a identificação do novo júri é publicitada no sítio da internet da entidade e notificada a todos os candidatos.

Artigo 9.º

Competência e funcionamento 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.

2 - A fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção são obrigatoriamente definidos antes da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal.

3 - Por decisão do dirigente máximo, parte do procedimento concursal, designadamente a aplicação dos métodos de seleção, pode ser realizada pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, ou, quando fundamentadamente se torne inviável, por outra entidade especializada.

4 - O dirigente máximo pode ainda designar trabalhadores para assegurar o apoio administrativo e de secretariado ao júri, quando se justifique.

5 - Concluída a tramitação do procedimento concursal, o júri submete a homologação do dirigente máximo do órgão ou serviço a lista de ordenação final dos candidatos aprovados e demais deliberações do júri.

Artigo 10.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 II

Abertura e publicitação do procedimento concursal de recrutamento

Artigo 11.º

Publicitação do procedimento concursal

1 - O aviso de abertura do procedimento concursal é publicado, pela entidade responsável pela sua realização:

a) Sempre que seja obrigatória a publicitação na Bolsa de Emprego Público (BEP):

i) Na BEP, acessível em www.bep.gov.pt, através do preenchimento de formulário próprio, de forma integral;

ii) Na 2.ª série do Diário da República, por extrato;

iii) No sítio da internet da entidade, disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

b) Quando não seja obrigatória a publicitação na BEP:

i) Na 2.ª série do Diário da República, de forma integral;

ii) No sítio da internet da entidade, disponível para consulta a partir da data da publicação no Diário da República.

2 - A entidade responsável pela realização do procedimento concursal pode ainda proceder à publicitação através de outros meios de divulgação, designadamente em jornal de expansão nacional, por extrato.

3 - Exceto quando publicado por extrato, o aviso de abertura do procedimento concursal contém obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Identificação do ato que autoriza o procedimento e da entidade que o realiza;

b) Número de postos de trabalho a ocupar, quando não se destine à constituição de reservas, e modalidade de vínculo de emprego público a constituir;

c) Local de trabalho onde as funções vão ser exercidas;

d) Caracterização dos postos de trabalho de acordo com o mapa de pessoal, com a identificação da atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar e a carreira e a categoria do trabalhador;

e) Posição remuneratória ou, havendo lugar à negociação do posicionamento remuneratório, aquela que o dirigente máximo do órgão ou serviço 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;

f) Requisitos gerais e especiais de admissão legalmente previstos;

g) Indicação sobre se o procedimento concursal é ou não restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado;

h) Identificação da autorização do recrutamento, quando possam ser recrutados trabalhadores sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo resolutivo;

i) Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional, por referência à Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF);

j) Indicação da possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos previstos na lei;

k) Indicação de que não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem 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;

l) Forma de apresentação da candidatura;

m) Prazo de candidatura e, sempre que possível, indicação da data em que termina o prazo de entrega, ou expedição, das candidaturas;

n) Local e endereço postal ou eletrónico onde deve ser apresentada a candidatura;

o) Métodos de seleção, incluindo as condições específicas da sua realização e respetiva valorização;

p) Indicação da possibilidade de opção por métodos de seleção nos termos do n.º 3 do artigo 36.º da LTFP;

q) Fundamentação da opção pela utilização dos métodos de seleção de forma faseada, sendo o caso;

r) Tipo, forma e duração das provas de conhecimentos, bem como os respetivos temas e bibliografia;

s) Composição e identificação do júri;

t) Identificação dos documentos que devem instruir a candidatura;

u) Forma de publicitação da lista de ordenação final dos candidatos;

v) Número de lugares a preencher por pessoas com deficiência.

4 - A publicação, por extrato, do aviso de abertura do procedimento concursal 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 - A ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da internet da entidade na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal.

Secção III

Candidatura ao procedimento concursal de recrutamento

Artigo 12.º

Prazo de candidatura

A entidade que autoriza o procedimento concursal 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.

Artigo 13.º

Forma de apresentação da candidatura

1 - Salvo indicação expressa e devidamente fundamentada quando da publicação do início do procedimento concursal, a apresentação da candidatura é efetuada 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 atividade 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;
- 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 meios eletrónicos a validação é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo currículo e demais documentos, devendo o candidato guardar o comprovativo.

3 - A apresentação da candidatura em suporte de papel, quando admitida, é efetuada nos termos dos artigos 104.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 14.º

Comprovação dos requisitos

1 - A comprovação do preenchimento dos requisitos é efetuada em dois momentos:

- a) Na admissão ao procedimento concursal, perante o júri, sempre que determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar; ou
- b) Na constituição do vínculo de emprego público, perante o empregador público, nos restantes casos.

2 - O candidato deve reunir os requisitos até à data limite de apresentação da candidatura.

3 - A não confirmação da veracidade dos dados da candidatura determina a exclusão do candidato do procedimento concursal, para além da responsabilidade disciplinar e ou penal a que houver lugar.

Artigo 15.º

Prova documental

1 - O preenchimento dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovado através de documentos apresentados no momento da constituição do vínculo de emprego público ou com a instrução da candidatura no caso previsto na alínea a) do n.º 1 do artigo anterior.

2 - A prova documental obedece aos requisitos da adequação e da necessidade.

3 - Quando o método de avaliação curricular seja utilizado no procedimento concursal, pode ser exigida aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos no currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

4 - 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.

5 - A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, quando devam ser os candidatos a apresentá-los, determina:

- a) A exclusão do candidato do procedimento concursal, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão;
- b) A impossibilidade de constituição do vínculo de emprego público, nos restantes casos.

Artigo 16.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.

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.

3 - Não havendo lugar à exclusão de qualquer candidato, no dia seguinte à conclusão do procedimento previsto no n.º 1 inicia-se a fase de aplicação dos métodos de seleção e, sendo o caso, convocam-se os candidatos para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local ou da infraestrutura para a sua realização a distância, bem como data e horário em que os mesmos devam ter lugar no prazo de cinco dias úteis.

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 dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo, sendo os candidatos admitidos notificados da decisão de admissão no mesmo prazo.

5 - Por razões de celeridade procedimental, o júri do concurso pode convocar para a realização dos métodos de seleção os candidatos excluídos que se pronunciem em sede de audiência dos interessados, ficando a avaliação das provas, neste caso, 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.

Secção IV

Apliação dos métodos de seleção

Artigo 17.º

Métodos de seleção

1 - No procedimento concursal podem ser aplicados os seguintes métodos de seleção, de acordo com o artigo 36.º da LTFP:

- 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, bem como avaliar o adequado conhecimento e utilização da língua portuguesa;
- b) Avaliação psicológica, que visa avaliar aptidões, características de personalidade e ou competências comportamentais dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases;
- c) Avaliação curricular, que visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais a habilitação académica ou nível de qualificação, a formação profissional, a experiência profissional e a avaliação do desempenho;
- d) Entrevista de avaliação de competências que visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

2 - A avaliação psicológica é realizada, preferencialmente, pela Direção-Geral da Administração e do Emprego Público.

3 - A avaliação psicológica pode ser realizada pela entidade empregadora pública responsável pelo recrutamento, com recurso aos seus próprios técnicos que detenham habilitação académica e formação adequadas ou através de entidade especializada, quando, fundamentadamente, se revele inviável a aplicação do método pela entidade referida no número anterior.

4 - A ponderação, para a valoração final, das provas de conhecimentos ou da avaliação curricular não pode ser inferior a 30 % e a entrevista de avaliação de competências não pode ser inferior a 25 %, quando houver lugar à aplicação de cada um destes métodos de seleção.

5 - No caso de ser legalmente permitida a utilização de um único método de seleção obrigatório, a sua ponderação não pode ser inferior a 55 %.

Artigo 18.º

Outros métodos de seleção facultativos

1 - A entidade responsável pela realização do procedimento concursal 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, fundamentadamente, a utilização dos seguintes métodos de seleção facultativos:

- a) 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;
- b) Provas físicas que se destinam a avaliar as aptidões físicas dos candidatos necessárias à execução das atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar;
- c) Exame médico que visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função;
- d) 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 - Os métodos de seleção previstos no n.º 1 do artigo anterior podem ainda ser utilizados como métodos de seleção facultativos.

3 - A ponderação, para a valoração final, de cada método de seleção facultativo não pode ser superior a 30 %.

4 - A aplicação dos métodos de seleção facultativos pode comportar uma ou mais fases.

Artigo 19.º

Utilização faseada dos métodos de seleção

1 - A aplicação dos métodos de seleção pode ser faseada da seguinte forma:

- a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;
- b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, 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 do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.
- 2 - Após a aplicação dos métodos de seleção a cada conjunto de candidatos é elaborada lista de ordenação final dos candidatos, sujeita a homologação.
- 3 - As operações previstas nos números anteriores são repetidas até ao efetivo preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso.
- 4 - A opção pela utilização faseada dos métodos de seleção pode constar do aviso de abertura do concurso ou ocorrer em momento posterior, sendo neste último caso publicitada pelos mesmos meios.

Artigo 20.º

Aplicação dos métodos de seleção

- 1 - As condições específicas de realização e os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção constam obrigatoriamente da publicitação 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 ou pela DGAEP.
- c) Na avaliação curricular, caso seja ponderada a avaliação do desempenho, o júri deve definir o valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula para o caso dos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar.

Artigo 21.º

Valoração dos métodos de seleção

- 1 - Os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 a 20 valores, com exceção dos métodos previstos no número seguinte.
- 2 - A avaliação psicológica, as provas físicas e o exame médico são avaliados através das menções classificativas de Apto e Não Apto.
- 3 - Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que compoem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos.
- 4 - É excluído do procedimento concursal o candidato:
- a) Que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes;
- b) Que tenha obtido um juízo de Não Apto num dos métodos de seleção ou numa das suas fases.
- 5 - Nos casos em que os métodos de seleção são avaliados de forma quantitativa, a classificação é obtida através de médias simples ou ponderadas e expressa até às centésimas.

Secção V

Resultados, ordenação final e recrutamento dos candidatos

Artigo 22.º

Publicitação dos resultados dos métodos de seleção

- 1 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, ou respetiva fase, 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 - Caso o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis.

Artigo 23.º

Ordenação final dos candidatos

- 1 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal, 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, considerando-se a valoração até às centésimas.
- 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 24.º

Crítérios 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 como preferenciais por lei.
- 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 concursal.

Artigo 25.º

Audiência dos interessados e homologação

- 1 - No prazo de dois dias úteis após a conclusão da audiência dos interessados, a lista de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos é submetida a homologação do dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pela realização do procedimento concursal.
- 2 - No caso previsto no n.º 7 do artigo 8.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.
- 3 - 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.
- 4 - Após homologação, a lista 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, por extrato, um aviso na 2.ª série do Diário da República com informação sobre a sua publicitação.
- 5 - Sempre que o procedimento concursal vise a ocupação futura de postos de trabalho ou a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna.
- 6 - A reserva de recrutamento é válida pelo período de 18 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final.

Artigo 26.º

Recrutamento

1 - O recrutamento é feito nos termos previstos na LTFP.

2 - São excluídos do procedimento concursal os candidatos que, apesar de aprovados e ordenados na lista de ordenação final, se encontrem nas seguintes situações:

- a) Desistam do procedimento ou renunciem ao 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) Apresentem os documentos que comprovam as condições necessárias para a constituição do vínculo de emprego público fora do prazo que lhes seja fixado pelo empregador público;
- e) Não compareçam à outorga do contrato ou à aceitação da nomeação, no prazo legal, por motivos que lhes sejam imputáveis.

Artigo 27.º

Cessação do procedimento concursal

1 - O procedimento concursal cessa com a ocupação dos postos de trabalho constantes da publicitação, quando os postos não possam ser totalmente ocupados por inexistência ou insuficiência de candidatos, ou no fim do prazo de validade da reserva de recrutamento.

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 do projeto de lista de ordenação final aos candidatos, no âmbito da audiência dos interessados.

Secção VI

Garantias impugnatórias

Artigo 28.º

Impugnação administrativa

Sem prejuízo da impugnação junto dos tribunais administrativos, dos atos de exclusão do candidato do procedimento concursal e de homologação da lista de ordenação final cabe recurso hierárquico ou tutelar nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Capítulo IV

Procedimento concursal centralizado

Artigo 29.º

Realização do procedimento concursal centralizado

1 - Os membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública podem determinar, por despacho, a realização pela ERC de procedimento concursal centralizado para constituição de reservas de recrutamento de trabalhadores em funções públicas.

2 - O despacho referido no número anterior é publicado na 2.ª série do Diário da República, com a descrição dos perfis profissionais através da indicação da atividade a exercer ou área funcional, da carreira e da categoria e, quando imprescindível, da área de formação académica ou profissional.

3 - As reservas podem ser utilizadas para preenchimento de postos de trabalho por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, certo ou incerto, localizados em todo o território nacional.

4 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, os candidatos podem restringir a sua candidatura a postos de trabalho por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, certo ou incerto, e a áreas geográficas identificadas no formulário de candidatura.

Artigo 30.º

Início do procedimento concursal centralizado

1 - Após a publicação do despacho previsto no n.º 1 do artigo anterior, a ERC procede à publicitação do procedimento concursal centralizado, observando, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 11.º e designa o júri respetivo, constituído por trabalhadores da ERC.

2 - É aplicável ao júri, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 7.º a 10.º

Artigo 31.º

Candidatura ao procedimento concursal centralizado

1 - O procedimento concursal centralizado é realizado em plataforma eletrónica, incluindo as respetivas notificações.

2 - O prazo de apresentação de candidatura é fixado pela ERC entre um mínimo de 10 e um máximo de 15 dias úteis, contados da data da publicação do aviso de abertura.

3 - Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri realiza, no prazo máximo de 20 dias úteis, a verificação dos requisitos de admissão exigidos.

4 - Após o procedimento previsto no número anterior, os candidatos excluídos são notificados para realização de audiência dos interessados.

Artigo 32.º

Métodos de seleção em procedimento concursal centralizado

1 - No procedimento concursal centralizado são aplicados os métodos de seleção: prova de conhecimentos e avaliação psicológica.

2 - A aplicação dos métodos de seleção é faseada, iniciando-se pela prova de conhecimentos.

Artigo 33.º

Ordenação final dos candidatos da reserva

1 - A ordenação final dos candidatos é efetuada, para cada perfil profissional, por ordem decrescente da classificação da prova de conhecimentos.

2 - A lista de ordenação final dos candidatos da reserva é elaborada no prazo de dois dias úteis contado da conclusão da avaliação psicológica, sendo notificada a todos os candidatos, incluindo os excluídos na aplicação dos métodos de seleção, para realização de audiência dos interessados.

3 - Em situações de igualdade de valoração é aplicável o disposto no artigo 24.º e, havendo necessidade, de forma sucessiva, os seguintes critérios de desempate:

a) Maior grau de habilitação;

b) Primazia na submissão da candidatura - data e hora - contadas desde a última alteração à candidatura.

Artigo 34.º

Homologação da lista de ordenação final

- 1 - No prazo de dois dias úteis após a conclusão da audiência dos interessados, a lista de ordenação final da reserva é submetida pelo júri a homologação do dirigente máximo da ERC.
- 2 - A homologação referida no número anterior é efetuada no prazo de dois dias úteis.
- 3 - Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos na aplicação dos métodos de seleção, são notificados do ato de homologação da lista de ordenação.
- 4 - A lista de ordenação final, após homologação, é objeto de publicitação na plataforma eletrónica.

Artigo 35.º

Reserva de recrutamento

- 1 - A reserva de recrutamento é integrada pelos candidatos aprovados para o respetivo perfil profissional, de acordo com a sua ordenação.
- 2 - A inclusão dos candidatos na reserva de recrutamento não tem como efeito a constituição de vínculo de emprego público.
- 3 - A reserva de recrutamento é válida pelo período de 18 meses a contar da homologação da lista de ordenação final.
- 4 - A reserva de recrutamento pode ser feita cessar antes do fim do prazo previsto no número anterior sempre que, por insuficiência ou inexistência de candidatos aprovados na lista de reserva para as necessidades manifestadas pelos órgãos e serviços, seja determinada por despacho fundamentado dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública a abertura de novo procedimento concursal centralizado.

Artigo 36.º

Utilização da reserva de recrutamento

Os dirigentes máximos dos órgãos e serviços que pretendam recrutar trabalhadores com os perfis profissionais identificados na reserva de recrutamento constituída nos termos do artigo anterior comunicam à ERC essa intenção, acompanhada da seguinte informação:

- a) Identificação do número e caracterização dos postos de trabalho;
- b) Indicação de que se destinam a ser preenchidos por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, certo ou incerto;
- c) Autorização para o recrutamento, quando exigida por lei;
- d) Designação do júri responsável pelo procedimento de oferta de colocação, nos termos dos artigos 7.º e 8.º;
- e) Indicação do local onde será publicitada a ata do júri que aprove os critérios de avaliação dos candidatos.

Artigo 37.º

Procedimento de oferta de colocação

- 1 - Cumprido o disposto no artigo anterior, a ERC publicita ofertas de colocação, indicando designadamente:
 - a) Os órgãos ou serviços que pretendem recrutar;
 - b) O número e a caracterização de cada posto de trabalho;
 - c) O local de trabalho.
- 2 - Nos três dias úteis seguintes à publicitação referida no número anterior, os candidatos manifestam as respetivas preferências pelos postos de trabalho.
- 3 - Tendo em conta as preferências manifestadas, a ERC elabora uma lista com os candidatos ordenados por referência à lista de ordenação final da reserva.
- 4 - Os candidatos são convocados pelos órgãos ou serviços para a realização de uma entrevista de avaliação de competências, sucessivamente, pela ordem em que se encontram ordenados na lista e, sempre que possível, em número três vezes superior ao número de postos de trabalho a ocupar.
- 5 - Cada candidato pode realizar por cada procedimento de oferta de colocação, no máximo, 10 entrevistas.
- 6 - A ponderação, para a valoração final, da entrevista de avaliação de competências é de 25 %.

7 - Realizadas as entrevistas de avaliação de competências, os candidatos são notificados da lista de colocação da oferta para efeitos de audiência dos interessados, a realizar no prazo de 10 dias úteis.

8 - Concluída a audiência dos interessados, a lista de colocação da oferta é homologada pelo dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento, no prazo de dois dias úteis.

9 - Os candidatos excluídos da lista de colocação da oferta permanecem na lista de ordenação final da reserva mantendo a correspondente classificação.

10 - O procedimento de oferta de colocação repete-se enquanto existirem candidatos na reserva de recrutamento e postos de trabalho que não tenham sido ocupados.

11 - 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.

12 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, os candidatos colocados em postos de trabalho a termo resolutivo podem ser opositores a procedimentos de oferta de colocação para ocupação de postos de trabalho idênticos por tempo indeterminado no órgão ou serviço onde exercem funções.

Artigo 38.º

Comunicação de início de funções

Concluído o procedimento de oferta de colocação, os órgãos ou serviços comunicam à ERC a celebração do contrato de trabalho em funções públicas no prazo de cinco dias úteis.

Artigo 39.º

Exclusão da reserva de recrutamento

São causas de exclusão dos candidatos da reserva de recrutamento as seguintes situações:

- a) Desistência de permanência na reserva de recrutamento;
- b) Não apresentação de candidatura a qualquer procedimento de oferta de colocação, no prazo de um ano a contar da homologação da lista de ordenação final da reserva;
- c) Não comparência ou desistência da entrevista de avaliação de competências para a qual tenham sido convocados, por motivo que lhes seja imputável, no âmbito de procedimento de oferta de colocação;
- d) Recusa de celebração de contrato trabalho em funções públicas ou de aceitação da nomeação, na sequência de procedimento de oferta de colocação;
- e) Cessação de contrato a termo resolutivo por iniciativa do trabalhador;
- f) Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado ou aceitação da nomeação definitiva, na sequência de procedimento de oferta de colocação.

Artigo 40.º

Aplicação subsidiária

São aplicáveis ao recrutamento centralizado, em tudo quanto não se encontre previsto no presente capítulo, as disposições que regulam o procedimento concursal comum.

Capítulo V

Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Artigo 41.º

Competências da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

Compete à Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, no âmbito do recrutamento:

- a) Submeter a aprovação dos membros do Governo competentes o mapa anual global consolidado de recrutamentos a autorizar, nos termos do disposto no artigo 30.º da LTFP;
- b) Assegurar as funções de entidade de recrutamento centralizado;
- c) Aplicar, enquanto entidade especializada pública, o método de seleção avaliação psicológica;
- d) Aplicar outros métodos de seleção e integrar júris de concurso em procedimentos concursais comuns, quando tal lhe for solicitado pelos órgãos e serviços que o realizem.

Capítulo VI

Disposições finais e transitórias

Artigo 42.º

Restituição e destruição de documentos

- 1 - A documentação apresentada pelos candidatos é destruída 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 de decisão jurisdicional não suscetível de recurso.

Artigo 43.º

Aplicação no tempo

- 1 - A presente portaria aplica-se aos procedimentos concursais que sejam publicitados após a data da sua entrada em vigor.
- 2 - Os procedimentos de oferta de colocação no âmbito de procedimentos de recrutamento centralizado abertos antes da entrada em vigor da presente portaria regem-se pela Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

Artigo 44.º

Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril, alterada e republicada pela Portaria n.º 12-A/2021, de 11 de janeiro.

Artigo 45.º

Entrada em vigor

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

Assinatura

A Secretária de Estado da Administração Pública, Inês Pacheco Ramires Ferreira, em 6 de setembro de 2022.
115672272

