

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Portaria n.º 83-A/2009

de 22 de Janeiro

Com o início de vigência, no passado dia 1 de Janeiro, dos novos regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações começou um novo ciclo de gestão dos recursos humanos na Administração Pública centrado, basicamente, no equilíbrio entre a necessidade de ocupação dos postos de trabalho essenciais à execução das actividades dos órgãos ou serviços e a remuneração, de forma perene ou isolada, do desempenho dos trabalhadores que neles já exercem as suas funções. O procedimento concursal para ocupação de postos de trabalho, constitucionalmente exigido, desempenha, por isso, um papel fulcral na gestão do pessoal que exerce funções públicas.

A presente portaria tem por objectivo regulamentar tal procedimento em toda a amplitude que lhe é permitida pela Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro, isto é, quer na vertente da ocupação imediata de postos de trabalho quer na de constituição de reservas de recrutamento, ora em cada órgão ou serviço, ora em entidade centralizada. Em qualquer delas, naturalmente, adoptam-se soluções que dão plena consagração aos princípios constitucionais e legais da liberdade de candidatura, da igualdade de condições e da igualdade de oportunidade para todos os candidatos, bem como ao da imparcialidade e isenção da composição do júri.

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

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro:

Manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças, o seguinte:

### CAPÍTULO I

#### Objecto e definições

##### Artigo 1.º

###### Objecto

1 — A presente portaria regulamenta a tramitação do procedimento concursal nos termos do n.º 2 do artigo 54.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro (LVCR).

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 2 do artigo 54.º da LVCR, exista regulamentação própria para a tramitação do respectivo 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 potencialmente qualificados, capazes

de satisfazer as necessidades de pessoal de uma entidade empregadora pública 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 actividades e à prossecução dos objectivos de órgãos ou serviços;

c) «Seleção de pessoal» o conjunto de operações, enquadrado 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 actividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar;

d) «Métodos de selecção» 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.

### CAPÍTULO II

#### Disposições gerais e comuns

##### Artigo 3.º

###### Modalidades do procedimento concursal

O procedimento concursal pode revestir as seguintes modalidades:

a) Comum, sempre que se destine ao imediato recrutamento para ocupação de postos de trabalho previstos, e não ocupados, nos mapas de pessoal dos órgãos ou serviços;

b) Para constituição de reservas de recrutamento, sempre que se destine à constituição de reservas de pessoal para satisfação de necessidades futuras da entidade empregadora pública ou de um conjunto de entidades empregadoras públicas.

##### Artigo 4.º

###### Articulação dos procedimentos concursais

1 — Identificada a necessidade de recrutamento que não possa ser satisfeita por recurso à reserva constituída no próprio órgão ou serviço, o seu dirigente máximo consulta a entidade centralizada para constituição de reservas de recrutamento (ECCRC) no sentido de confirmar a existência ou não de candidatos, em reserva, que permita satisfazer as características dos postos de trabalho a ocupar, tal como definidas no mapa de pessoal.

2 — Existindo candidatos em reserva, procede-se nos termos previstos no artigo 47.º

3 — A inexistência de candidatos em reserva permite ao dirigente máximo do órgão ou serviço a publicitação de procedimento concursal comum.

4 — A existência de candidatos em reserva, que seja subsequente à consulta referida no n.º 1 com vista à ocupação de determinados postos de trabalho, não prejudica a validade, a prossecução e a produção de efeitos de procedimentos concursais comuns ou para constituição de reservas de recrutamento em órgão ou serviço com vista à ocupação de postos de trabalho idênticos, que tenham sido publicitados com observância do disposto no número anterior e no n.º 5 do artigo 40.º, respectivamente.

## Artigo 5.º

**Âmbito do recrutamento**

O âmbito do recrutamento é o definido nos n.ºs 3 a 7 do artigo 6.º da LVCR.

## Artigo 6.º

**Métodos de selecção obrigatórios**

1 — Os métodos de selecção obrigatórios são os definidos nos n.ºs 1, 2 e 4 do artigo 53.º da LVCR, quando se trate da constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado, ou nos n.ºs 2 e 4 do mesmo artigo e diploma, nos restantes casos.

2 — Para efeitos do disposto no n.º 4 do artigo 53.º da LVCR, a publicitação do procedimento concursal identifica o requisito cuja verificação em concreto conduzirá à utilização de um único método de selecção obrigatório.

3 — A ponderação, para a valoração final, das provas de conhecimentos ou da avaliação curricular não pode ser inferior a 30% e a da avaliação psicológica ou da entrevista de avaliação de competências não pode ser inferior a 25%.

4 — No caso previsto no n.º 2, a ponderação do único método de selecção obrigatório não pode ser inferior a 55%.

## Artigo 7.º

**Métodos de selecção facultativos ou complementares**

1 — Para além dos métodos de selecção obrigatórios, 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 selecção facultativos ou complementares de entre os seguintes:

- a) Entrevista profissional de selecção;
- b) Avaliação de competências por *portfolio*;
- c) Provas físicas;
- d) Exame médico;
- e) Curso de formação específica.

2 — A ponderação, para a valoração final, de cada método de selecção facultativo ou complementar não pode ser superior a 30%.

## Artigo 8.º

**Utilização faseada dos métodos de selecção**

1 — Quando, em procedimento concursal comum, 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 dirigente máximo do órgão ou serviço pode fasear a utilização dos métodos de selecção, 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 tranches sucessivas, 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, quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal.

2 — A opção pela utilização faseada dos métodos de selecção pode ter lugar até ao início de tal utilização.

3 — A fundamentação da opção referida no número anterior, quando ocorra depois de publicitado o procedimento, é publicitada pelos meios em que o tenha sido o procedimento concursal.

## Artigo 9.º

**Provas de conhecimentos**

1 — As provas de conhecimentos visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

2 — As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar os conhecimentos a situações concretas e à resolução de problemas, no âmbito da actividade profissional.

3 — As provas de conhecimentos incidem sobre conteúdos de natureza genérica e, ou, específica directamente relacionados com as exigências da função, nomeadamente o adequado conhecimento da língua portuguesa.

4 — As provas de conhecimentos podem assumir a forma escrita ou oral, revestindo natureza teórica, prática ou de simulação, são de realização individual ou colectiva e podem ser efectuadas em suporte de papel ou electrónico e comportar mais do que uma fase.

5 — As provas teóricas podem ser constituídas por questões de desenvolvimento, de resposta condicionada, de lacuna, de escolha múltipla e de pergunta directa.

6 — As provas práticas e de simulação devem considerar parâmetros de avaliação tais como percepção e compreensão da tarefa, qualidade de realização, celeridade na execução e grau de conhecimentos técnicos demonstrados.

7 — A bibliografia ou a legislação necessárias à preparação dos temas indicados na publicitação do procedimento é divulgada até 30 dias, contados continuamente, antes da realização da prova de conhecimentos.

## Artigo 10.º

**Avaliação psicológica**

1 — A avaliação psicológica visa avaliar, através de técnicas de natureza psicológica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

2 — A aplicação deste método de selecção é obrigatoriamente efectuada por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada, conhecedora do contexto específico da Administração Pública.

3 — A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases.

4 — Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões e, ou, competências avaliadas, nível atingido em cada uma delas e o resultado final obtido.

5 — A ficha referida no número anterior deve garantir a privacidade da avaliação psicológica perante terceiros.

6 — A revelação ou transmissão de elementos relativos à avaliação psicológica, para além dos constantes da ficha referida no n.º 4, a outra pessoa que não o próprio candidato constitui quebra do dever de sigilo e responsabiliza disciplinarmente o seu autor pela infração.

7 — O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 18 meses, contados da data da 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.

8 — O disposto no número anterior releva, apenas, para os candidatos a quem tenha sido aplicada a totalidade do método.

#### Artigo 11.º

##### Avaliação curricular

1 — A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

2 — Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;

b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;

c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de actividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;

d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou actividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

#### Artigo 12.º

##### Entrevista de avaliação de competências

1 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais directamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função.

2 — O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

3 — A entrevista de avaliação de competências é realizada por técnicos de gestão de recursos humanos, com formação adequada para o efeito, ou por outros técnicos, desde que previamente formados para a utilização desse método.

4 — A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões directamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido.

5 — O guião referido no número anterior deve estar associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

#### Artigo 13.º

##### Entrevista profissional de selecção

1 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, de forma objectiva e sistemática, a experiência profissional e aspectos comportamentais evidenciados durante a interacção estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado, nomeadamente os relacionados com a capacidade de comunicação e de relacionamento interpessoal.

2 — Por cada entrevista profissional de selecção é elaborada uma ficha individual contendo o resumo dos temas abordados, os parâmetros de avaliação e a classificação obtida em cada um deles, devidamente fundamentada.

3 — A entrevista profissional de selecção é realizada pelo júri, na presença de todos os seus elementos, ou por, pelo menos, dois técnicos devidamente credenciados de uma entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privada.

4 — A entrevista profissional de selecção é pública, podendo a ela assistir todos os interessados, sendo o local, data e hora da sua realização atempadamente afixados em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizados na sua página electrónica.

#### Artigo 14.º

##### Avaliação de competências por *portfolio*

1 — A avaliação de competências por *portfolio* visa confirmar a experiência e, ou, os conhecimentos do candidato em áreas técnicas específicas, designadamente de natureza artística, através da análise de uma colecção organizada de trabalhos que demonstrem as competências técnicas detidas directamente relacionadas com as funções a que se candidata.

2 — A aplicação do método é obrigatoriamente efectuada por um técnico com formação na actividade inerente ao posto de trabalho a ocupar.

3 — Quando o candidato esteja presente, é aplicável à avaliação de competências por *portfolio*, com as necessárias adaptações, o disposto no n.º 4 do artigo anterior.

#### Artigo 15.º

##### Provas físicas

1 — As provas físicas destinam-se a avaliar as aptidões físicas dos candidatos necessárias à execução das actividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar.

2 — As provas físicas podem comportar uma ou mais fases.

3 — As condições específicas de realização e os parâmetros de avaliação das provas constam obrigatoriamente da publicitação do procedimento concursal.

#### Artigo 16.º

##### Exame médico

1 — O exame médico visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função.

2 — É aplicável o disposto no n.º 1 do artigo 10.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro.

3 — É garantida a privacidade do exame médico, sendo o resultado, nos termos do n.º 3 do artigo 10.º do Regime referido no número anterior, transmitido ao júri do procedimento sob a forma de apreciação global referente à aptidão do candidato para as funções a exercer.

4 — A revelação ou transmissão de elementos que fundamentam o resultado final do exame médico a outra pessoa que não o próprio candidato constitui quebra do dever de sigilo e responsabiliza disciplinarmente o seu autor pela infracção.

#### Artigo 17.º

##### Curso de formação específica

1 — O curso de formação específica visa promover o desenvolvimento de competências do candidato através da aprendizagem de conteúdos e temáticas direccionados para o exercício da função.

2 — Os conteúdos do curso, bem como o sistema de avaliação, constam de regulamento próprio do órgão ou serviço que é identificado na publicitação do procedimento concursal.

#### Artigo 18.º

##### Valoração dos métodos de selecção

1 — Na valoração dos métodos de selecção são adoptadas 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 é adoptada 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, através dos níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, 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 é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

6 — A entrevista profissional de selecção é avaliada segundo os níveis classificativos de *Elevado*, *Bom*, *Suficiente*, *Reduzido* e *Insuficiente*, aos quais correspondem, respectivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

7 — Sempre que a entrevista profissional de selecção seja realizada pelo júri, a classificação a atribuir a cada parâmetro de avaliação resulta de votação nominal e por maioria, sendo o resultado final obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.

8 — A avaliação de competências por *portfolio* é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas.

9 — As provas físicas são avaliadas através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto*.

10 — O exame médico é avaliado através das menções classificativas de *Apto* e *Não apto*.

11 — 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.

12 — Cada um dos métodos de selecção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios, e pela ordem constante na publicitação, quanto aos facultativos.

13 — É excluído do procedimento o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguintes.

### CAPÍTULO III

#### Procedimento concursal comum

##### SECÇÃO I

##### Publicitação do procedimento

#### Artigo 19.º

##### Publicitação do procedimento

1 — O procedimento concursal é publicitado, pela entidade responsável pela sua realização, pelos seguintes meios:

a) Na 2.ª série do *Diário da República*, por publicação integral;

b) Na bolsa de emprego público ([www.bep.gov.pt](http://www.bep.gov.pt)), através do preenchimento de formulário próprio, devendo este estar disponível para consulta no 1.º dia útil seguinte à publicação referida na alínea anterior;

c) Na página electrónica da entidade, por extracto disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República*;

d) Em jornal de expansão nacional, por extracto, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

2 — A entidade responsável pela realização do procedimento pode ainda proceder à publicitação através de outros meios de divulgação.

3 — A publicação integral contém, designadamente, os seguintes elementos:

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

b) Identificação do número de postos de trabalho a ocupar e da respectiva modalidade da relação jurídica de emprego público a constituir;

c) Identificação do local de trabalho onde as funções vão ser exercidas;

d) Caracterização dos postos de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, tendo em conta a atribuição, competência ou actividade a cumprir ou a executar, a carreira e categoria e, sendo a nomeação a modalidade da relação jurídica de emprego

público a constituir, a posição remuneratória correspondente;

e) Requisitos de admissão previstos no artigo 8.º da LVCR;

f) Indicação sobre a necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público e, em caso afirmativo, sobre a sua determinabilidade;

g) Identificação do parecer dos membros do Governo, quando possam ser recrutados trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida;

h) Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional, quando prevista no mapa de pessoal;

i) Indicação da possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, sempre que tal se pretenda e não exista impedimento legal;

j) Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria;

l) 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;

m) Forma e prazo de apresentação da candidatura;

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

o) Métodos de selecção, incluindo a eventual identificação do requisito referido no n.º 2 do artigo 6.º, respectiva ponderação e sistema de valoração final, bem como as restantes indicações relativas aos métodos exigidas pela presente portaria;

p) Indicação da possibilidade de opção por métodos de selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR;

q) Sendo o caso, fundamentação da opção pela utilização dos métodos de selecção de forma faseada, nos termos do n.º 1 do artigo 8.º;

r) Tipo, forma e duração das provas de conhecimentos, bem como as respectivas temáticas;

s) Composição e identificação do júri;

t) Indicação de que as actas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respectiva ponderação de cada um dos métodos de selecção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final do método, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;

u) Identificação dos documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos e indicação sobre a possibilidade da sua apresentação por via electrónica;

v) Forma de publicitação da lista unitária de ordenação final dos candidatos.

4 — A publicação por extracto deve mencionar a identificação da entidade que realiza o procedimento, o número e caracterização dos postos de trabalho a ocupar, identificando a carreira, categoria e área de formação académica ou profissional exigida, o prazo de candidatura, bem como a referência ao *Diário da República* onde se encontra a publicação integral.

## SECÇÃO II

### Júri

#### Artigo 20.º

##### Designação do júri

1 — A publicitação de procedimento concursal implica a designação e constituição de um júri.

2 — O júri é designado pelo dirigente máximo do órgão ou serviço.

3 — No mesmo acto são designados o membro do júri que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, bem como os suplentes dos vogais efectivos.

#### Artigo 21.º

##### Composição do júri

1 — O júri é composto por um presidente e por dois vogais, trabalhadores da entidade que realiza o procedimento e, ou, de outro órgão ou serviço, sem prejuízo do disposto no n.º 5.

2 — O presidente e, pelo menos, um dos outros membros do júri devem possuir formação ou experiência na actividade inerente ao posto de trabalho a ocupar.

3 — 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, excepto quando exerçam cargos de direcção superior.

4 — A composição do júri deve, sempre que possível, garantir que um dos seus membros exerça funções ou possua experiência na área de gestão de recursos humanos.

5 — 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.

6 — Sempre que um dos membros do júri seja oriundo de entidade privada, tem direito a receber, por cada reunião em que efectivamente participe, 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 titulares de cargos de direcção 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.

8 — A composição do júri pode ser alterada por motivos de força maior, devidamente fundamentados, nomeadamente em caso de falta de quórum.

9 — No caso previsto no número anterior, a identificação do novo júri é publicitada pelos meios em que o tenha sido o procedimento concursal.

10 — O novo júri dá continuidade e assume integralmente todas as operações do procedimento já efectuadas.

#### Artigo 22.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 dirigente máximo, 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 selecção.

2 — É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes actos:

a) Decidir das fases que comportam os métodos de selecção, obrigatoriamente ouvidas as entidades que os vão aplicar;

b) Seleccionar os temas a abordar nas provas de conhecimentos;

c) Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de selecção;

d) 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;

e) 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 51.º da LVCR;

f) Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respectivas deliberações;

g) Notificar por escrito os candidatos, sempre que tal seja exigido;

h) Solicitar ao dirigente máximo do órgão ou serviço que realiza o procedimento a colaboração de entidades especializadas públicas ou, quando fundamentadamente se torne inviável, privadas, quando necessário, para a realização de parte do procedimento;

i) Dirigir a tramitação do procedimento concursal, em articulação e cooperação com as entidades envolvidas, designadamente no que respeita à apreciação dos resultados dos métodos de selecção por elas aplicados;

j) Garantir aos candidatos o acesso às actas 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.

3 — Os elementos referidos na alínea c) do número anterior são definidos em momento anterior à publicitação do procedimento.

4 — A calendarização a que o júri se propõe obedecer para o cumprimento dos prazos estabelecidos na presente portaria é definida, obrigatoriamente, nos 10 dias úteis subsequentes à data limite de apresentação de candidaturas.

#### Artigo 23.º

##### Funcionamento do júri

1 — O júri delibera com a participação efectiva e presencial de todos os seus membros, devendo as respectivas deliberações ser tomadas por maioria e sempre por votação nominal.

2 — As deliberações do júri devem ser fundamentadas e registadas por escrito, podendo os candidatos ter acesso, nos termos da lei, às actas e aos documentos em que elas assentam.

3 — Em caso de impugnação, as deliberações escritas são facultadas à entidade que sobre ela tenha que decidir.

4 — O júri pode ser secretariado por pessoa a designar para esse efeito pelo dirigente máximo do órgão ou serviço.

#### Artigo 24.º

##### Prevalência das funções de júri

1 — O procedimento concursal é urgente, devendo as funções próprias de júri prevalecer sobre todas as outras.

2 — Os membros do júri incorrem em responsabilidade disciplinar quando, injustificadamente, não cumpram os prazos previstos na presente portaria e os que venham a calendarizar.

#### SECÇÃO III

##### Candidatura

#### Artigo 25.º

##### Requisitos de admissão

1 — Apenas podem ser admitidos ao procedimento os candidatos que reúnam os requisitos legalmente exigidos, fixados na respectiva publicitação.

2 — A verificação da reunião dos requisitos é efectuada em dois momentos:

a) Na admissão ao procedimento concursal, por deliberação do júri;

b) Na constituição da relação jurídica de emprego público, pela entidade empregadora pública.

3 — O candidato deve reunir os requisitos referidos no n.º 1 até à data limite de apresentação da candidatura.

#### Artigo 26.º

##### Prazo de candidatura

A entidade que autoriza o procedimento estabelece, no respectivo acto, um prazo de apresentação de candidaturas, entre um mínimo de 10 e um máximo de 15 dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

#### Artigo 27.º

##### Forma de apresentação da candidatura

1 — A apresentação da candidatura é efectuada em suporte de papel ou electrónico, designadamente através do preenchimento de formulário tipo, caso em que é de utilização obrigatória, e contém, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira, categoria e actividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

b) Identificação da entidade que realiza o procedimento, quando não conste expressamente do documento que suporta a candidatura;

c) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal e endereço postal e electrónico, caso exista;

d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i) Os previstos no artigo 8.º da LVCR;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da actividade 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 selecção nos termos do n.º 2 do artigo 53.º da LVCR, quando aplicável;

f) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.

2 — A apresentação da candidatura em suporte de papel é efectuada pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de recepção, para o endereço postal do órgão ou serviço, até à data limite fixada na publicitação.

3 — No acto de recepção da candidatura efectuada pessoalmente é obrigatória a passagem de recibo.

4 — Na apresentação da candidatura ou de documentos através de correio registado com aviso de recepção atende-se à data do respectivo registo.

5 — Quando estiver expressamente prevista na publicitação a possibilidade de apresentação da candidatura por via electrónica, a validação electrónica deve ser feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respectivo currículo sempre que este seja exigido, devendo o candidato guardar o comprovativo.

#### Artigo 28.º

##### Apresentação de documentos

1 — A reunião dos requisitos legalmente exigidos para o recrutamento é comprovada através de documentos apresentados aquando da candidatura ou da constituição da relação jurídica de emprego público.

2 — A habilitação académica e profissional é comprovada pela fotocópia do respectivo 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 currículo.

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 currículo que possam relevar para a apreciação do seu mérito e que se encontrem deficientemente comprovados.

5 — Os órgãos ou serviços emitem a documentação solicitada, exigível para a candidatura, no prazo de três dias úteis contados da data do pedido.

6 — Sempre que um ou mais candidatos exerçam funções no órgão ou serviço que procedeu à publicitação do procedimento, os documentos exigidos são solicitados pelo júri ao respectivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente.

7 — Aos candidatos referidos no número anterior não é exigida a apresentação de outros documentos comprovativos dos factos indicados no currículo desde que expressamente refiram que os mesmos se encontram arquivados no seu processo individual.

8 — Os documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos são apresentados por via electrónica, quando expressamente previsto na publicitação, pessoalmente ou enviados por correio registado, com aviso de recepção, para o endereço postal do órgão ou serviço, até à data limite fixada na publicitação.

9 — A não apresentação dos documentos exigidos, nos termos da presente portaria, determina:

a) A exclusão do candidato do procedimento, quando, nos termos da publicitação, a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação;

b) A impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego público, nos restantes casos.

10 — O júri ou a entidade empregadora pública, conforme os casos, pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis a dolo ou negligência do candidato.

11 — A concessão do prazo referido no número anterior é obrigatória quando se trate de trabalhador colocado em situação de mobilidade especial cuja candidatura tenha sido apresentada apenas pela entidade gestora da mobilidade.

12 — A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e, ou, penal.

#### Artigo 29.º

##### Apreciação das candidaturas

1 — Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede, nos 10 dias úteis seguintes, à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos, designadamente a reunião dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à admissão ou avaliação.

2 — Não havendo lugar à exclusão de qualquer candidato, nos cinco dias úteis seguintes à conclusão do procedimento previsto no número anterior convocam-se os candidatos nos termos do n.º 3 do artigo seguinte e do n.º 1 do artigo 32.º e iniciam-se os procedimentos relativos à utilização dos restantes métodos.

3 — Havendo lugar à exclusão de candidatos, aplica-se o disposto na secção seguinte.

#### SECÇÃO IV

##### Exclusão e notificação de candidatos

#### Artigo 30.º

##### Exclusão e notificação

1 — Nos cinco dias úteis seguintes à conclusão do procedimento previsto no n.º 1 do artigo anterior, os candidatos excluídos são notificados para a realização da audiência dos interessados nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Os candidatos referidos no n.º 5 do artigo 51.º da LVCR são notificados em prazo idêntico.

3 — A notificação dos candidatos é efectuada por uma das seguintes formas:

a) *E-mail* com recibo de entrega da notificação;

b) Ofício registado;

c) Notificação pessoal;

d) Aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* informando da afixação em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e da disponibilização na sua página electrónica.

## Artigo 31.º

**Pronúncia dos interessados**

1 — O prazo para os interessados se pronunciarem é contado:

- a) Da data do recibo de entrega do *e-mail*;
- b) Da data do registo do officio, respeitada a dilação de três dias do correio;
- c) Da data da notificação pessoal;
- d) Da data da publicação do aviso na 2.ª série do *Diário da República*.

2 — Realizada a audiência dos interessados, o júri aprecia as questões suscitadas no prazo de 10 dias úteis.

3 — Quando os interessados ouvidos sejam em número superior a 100, o prazo referido no número anterior é de 20 dias úteis.

4 — Findo o prazo referido no número anterior sem que tenha sido proferida deliberação, o júri justifica, por escrito, a razão excepcional dessa omissão e tem-se por definitivamente adoptado o projecto de deliberação.

5 — As alegações a apresentar pelos candidatos e a deliberação a proferir sobre as mesmas podem ter por suporte um formulário tipo, caso em que é de utilização obrigatória.

6 — Os candidatos excluídos são notificados nos termos do n.º 3 do artigo anterior.

## Artigo 32.º

**Início da utilização dos métodos de selecção**

1 — Os candidatos admitidos são convocados, no prazo de cinco dias úteis e pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º, para a realização dos métodos de selecção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.

2 — No mesmo prazo iniciam-se os procedimentos relativos à utilização dos métodos que não exijam a presença dos candidatos.

## SECÇÃO V

**Resultados, ordenação final e recrutamento dos candidatos**

## Artigo 33.º

**Publicitação dos resultados dos métodos de selecção**

1 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de selecção intercalar é efectuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página electrónica.

2 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º

## Artigo 34.º

**Ordenação final dos candidatos**

1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efectuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética ponderada das classificações quantitativas obtidas em cada método de selecção.

2 — A lista de ordenação final dos candidatos é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, lhes tenham sido aplicados diferentes métodos de selecção.

3 — A lista de ordenação final é elaborada no prazo de 10 dias úteis após a realização do último método de selecção.

## Artigo 35.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 99.º do Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de Setembro;

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 efectuada, 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 36.º

**Audiência dos interessados e homologação**

1 — À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e às exclusões ocorridas no decurso da aplicação dos métodos de selecção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos n.ºs 1 e 3 do artigo 30.º e nos n.ºs 1 a 5 do artigo 31.º

2 — No prazo de cinco dias úteis após a conclusão da audiência dos interessados, 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 dirigente máximo do órgão ou serviço que procedeu à sua publicitação.

3 — No caso previsto no n.º 7 do artigo 21.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 direcção, superintendência ou tutela sobre o órgão ou serviço.

4 — Os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de selecção, são notificados do acto de homologação da lista de ordenação final.

5 — A notificação referida no número anterior é efectuada pela forma prevista no n.º 3 do artigo 30.º

6 — A lista unitária de ordenação final, após homologação, é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página electrónica.



## Artigo 37.º

**Recrutamento**

1 — O recrutamento opera-se nos termos previstos na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 54.º e no artigo 55.º da LVCR.

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 pela entidade empregadora pública;
- c*) Apresentem documentos inadequados, falsos ou inválidos que não comprovem as condições necessárias para a constituição da relação jurídica de emprego público;
- d*) Apresentem os documentos obrigatoriamente exigidos fora do prazo que lhes seja fixado pela entidade empregadora pública;
- e*) Não compareçam à outorga do contrato ou à aceitação, no prazo legal, por motivos que lhes sejam imputáveis.

3 — Os candidatos que se encontrem nas situações referidas no número anterior são retirados da lista unitária de ordenação final.

## Artigo 38.º

**Cessação do procedimento concursal**

1 — 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 a entidade empregadora pública e os candidatos constantes da lista unitária de ordenação final.

2 — Excepcionalmente, o procedimento concursal pode, ainda, cessar por acto devidamente fundamentado da entidade responsável pela sua realização, homologado pelo respectivo membro do Governo, desde que não se tenha ainda procedido à ordenação final dos candidatos.

## SECÇÃO VI

**Garantias**

## Artigo 39.º

**Impugnação administrativa**

1 — Da exclusão do candidato do procedimento concursal pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

2 — Quando a decisão do recurso seja favorável ao recorrente, este mantém o direito a completar o procedimento.

3 — Da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso hierárquico ou tutelar.

## CAPÍTULO IV

**Procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento**

## SECÇÃO I

**Em órgão ou serviço**

## Artigo 40.º

**Reservas de recrutamento em órgão ou serviço**

1 — 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 sempre constituída uma reserva de recrutamento interna.

2 — 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 artigos 37.º e 38.º

3 — No caso referido no n.º 1, o procedimento concursal cessa, o mais tardar, findo o prazo mencionado no número anterior.

4 — O órgão ou serviço pode igualmente publicitar procedimento concursal exclusivamente destinado à constituição de reservas de recrutamento, aplicando-se-lhe, com as necessárias adaptações, o disposto no capítulo III e nos n.ºs 2 e 3.

5 — A publicitação do procedimento concursal referido no número anterior depende da inexistência de candidatos em reserva constituída nos termos do n.º 1, bem como junto da ECCRC.

## SECÇÃO II

**Em entidade centralizada**

## Artigo 41.º

**Âmbito**

1 — Podem ser realizados procedimentos concursais para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada sempre que se destinem a ocupar postos de trabalho previstos nos mapas de pessoal de mais do que um órgão ou serviço, qualquer que seja a carreira, geral ou especial, e, ou, categoria a que correspondam.

2 — A realização dos procedimentos concursais para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada constitui atribuição de entidade especializada na área do recrutamento e selecção, designada por ECCRC.

3 — A ECCRC pode, ainda, aplicar métodos de selecção em outros procedimentos concursais, quando tal lhe for solicitado pelos órgãos ou serviços que os realizem.

4 — Para efeitos do disposto no número anterior, o membro do Governo responsável pela área da Administração Pública aprova a tabela referente ao valor a cobrar pela aplicação, pela ECCRC, dos métodos de selecção.

## Artigo 42.º

**Oportunidade da realização do procedimento**

1 — Em função das previsíveis necessidades de pessoal e quando o entenda conveniente, o membro do Governo responsável pela área da Administração Pública determina que a ECCRC realize procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento com vista à ocupação de postos de trabalho que caracterizará.

2 — Por iniciativa, ou com o acordo, de mais do que um órgão ou serviço, e precedendo autorização do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública, pode igualmente a ECCRC realizar procedimento para constituição de reservas de recrutamento com vista à ocupação de outros postos de trabalho.

3 — Ao procedimento referido nos números anteriores aplica-se, com as necessárias adaptações, e sem prejuízo das disposições da presente secção, o disposto no capítulo III.

## Artigo 43.º

**Publicitação do procedimento e candidaturas**

1 — Para além da publicitação inicial do procedimento, que se deve manter activa na bolsa de emprego público e na página electrónica da ECCRC, esta entidade pública, mensalmente, aviso na 2.ª série do *Diário da República* e em jornal de expansão nacional dando conta daquela publicitação, tendo em vista o disposto no número seguinte.

2 — A candidatura ao procedimento tem lugar a todo o tempo, através de inscrição na página electrónica da ECCRC, utilizando-se formulário tipo disponível para o efeito.

3 — O acesso à Internet para efeitos de inscrição é, sempre que necessário, disponibilizado aos candidatos nas instalações da ECCRC ou de outro órgão ou serviço que seja solicitado para o efeito por esta entidade.

## Artigo 44.º

**Apreciação das candidaturas e aplicação dos métodos de selecção**

Em cada período de dois meses ou quando, entretanto, tenham sido recebidas, pelo menos, 50 candidaturas, o júri procede à apreciação das candidaturas, à exclusão e notificação de candidatos e à aplicação dos métodos de selecção.

## Artigo 45.º

**Actualização da ordenação final dos candidatos**

1 — A aplicação do disposto no artigo anterior ao segundo período ou ao segundo conjunto de candidaturas, bem como aos seguintes, obriga à inclusão dos candidatos aprovados, de acordo com a valoração obtida, na lista unitária de ordenação final previamente existente.

2 — A lista unitária de ordenação final dos candidatos, actualizada, é publicitada nos termos previstos no n.º 6 do artigo 36.º

## Artigo 46.º

**Validade da ordenação final dos candidatos**

A inclusão de um candidato na lista unitária de ordenação final é válida por um período de 18 meses contados da data da sua homologação.

## Artigo 47.º

**Ocupação de postos de trabalho pelas reservas constituídas**

1 — Consultada a ECCRC, em cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 4.º, e existindo candidatos em reserva, é comunicada a lista unitária de ordenação final que se encontra actualizada no termo do mês em que se realiza a consulta.

2 — A comunicação referida no número anterior é publicitada pela ECCRC através de aviso afixado em local visível e público das suas instalações e disponibilizado na sua página electrónica.

3 — A entidade empregadora pública finaliza o procedimento com a realização de uma entrevista profissional de selecção assegurada por um júri designado para o efeito, ao qual é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 20.º a 24.º

4 — O dirigente máximo do órgão ou serviço, por razões de celeridade processual, pode determinar que o método referido no número anterior seja aplicado numa proporção de três candidatos para um posto de trabalho, com respeito pela sua ordenação, bem como pela prioridade legal da respectiva situação jurídico-funcional.

5 — A ponderação, para a valoração final, da entrevista profissional de selecção é de 20%, reduzindo-se, proporcionalmente, a ponderação de cada um dos métodos de selecção anteriormente utilizados.

6 — É subsequentemente aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto nos artigos 34.º a 39.º, com as seguintes alterações:

a) A lista unitária de ordenação final não é publicada na 2.ª série do *Diário da República*;

b) O disposto no n.º 3 do artigo 37.º não se repercute na lista unitária de ordenação final constituída junto da ECCRC.

7 — A entidade empregadora pública comunica à ECCRC o recrutamento efectuado.

## Artigo 48.º

**Cessação do procedimento**

1 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada cessa apenas quando a entidade competente entenda fundamentadamente pôr termo às respectivas inscrições, publicitando tal acto pelos meios utilizados para a publicitação do procedimento.

2 — Relativamente a cada um dos candidatos incluídos na lista unitária de ordenação final constituída junto da ECCRC, o procedimento referido no número anterior cessa com sua desistência de inclusão na lista, com a ocupação de um posto de trabalho em entidade empregadora pública ou com o termo do período de validade da sua inclusão naquela lista, devendo dela ser suprimidos.

## CAPÍTULO V

**Disposições finais e transitórias**

## Artigo 49.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 respectivo procedimento concursal.

2 — A documentação apresentada pelos candidatos respeitante a procedimentos concursais que tenham sido objecto de impugnação jurisdicional só pode ser destruída ou restituída após a execução da decisão jurisdicional.

#### Artigo 50.º

##### Execução de decisão jurisdicional procedente

Para reconstituição da situação actual hipotética decorrente da procedência de impugnação jurisdicional de acto procedimental que tenha impedido a imediata constituição de uma relação jurídica de emprego público em órgão ou serviço responsável pela realização do procedimento, o impugnante tem o direito a ocupar idêntico posto de trabalho, não ocupado ou a criar no mapa de pessoal, nos termos da lei.

#### Artigo 51.º

##### Modelos de formulários

1 — São aprovados por despacho do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública os modelos de formulário tipo a seguir mencionados:

- a) Formulário de candidatura;
- b) Formulário para o exercício do direito de participação dos interessados.

2 — Os formulários referidos do número anterior são de utilização obrigatória.

#### Artigo 52.º

##### Aplicação no tempo

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

#### Artigo 53.º

##### Norma revogatória

São revogados os programas de provas de conhecimentos gerais e específicos, sem prejuízo da sua aplicação aos procedimentos concursais que se encontrem e mantenham pendentes à data da entrada em vigor da presente portaria.

#### Artigo 54.º

##### Funcionamento transitório da ECCRC

Compete à Direcção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) assegurar transitivamente a realização do procedimento concursal para constituição de reservas de recrutamento em entidade centralizada.

#### Artigo 55.º

##### Entrada em vigor

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

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*, em 21 de Janeiro de 2009.

I SÉRIE



Depósito legal n.º 8814/85 ISSN 0870-9963

Preço deste número (IVA incluído 5%)

€ 1,20



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://dre.pt>  
Correio electrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt) • Tel.: 21 781 0870 • Fax: 21 394 5750

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A. Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa