



JORNAL OFICIAL

Quarta-feira, 7 de dezembro de 2022

I

Série

Número 218

Suplemento

Sumário

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS

Portaria n.º 910/2022

Regulamenta a tramitação do procedimento concursal para recrutamento no âmbito dos órgãos e serviços da administração regional autónoma da Madeira, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugado com n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 12 de janeiro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 1-A/2020/M, de 31 de janeiro e 28-A/2021/M, de 30 de dezembro.

SECRETARIA REGIONAL DAS FINANÇAS**Portaria n.º 910/2022**

de 7 de dezembro

Sumário:

Regulamenta a tramitação do procedimento concursal para recrutamento no âmbito dos órgãos e serviços da administração regional autónoma da Madeira, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugado com n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 12 de janeiro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 1-A/2020/M, de 31 de janeiro e 28-A/2021/M, de 30 de dezembro.

Texto:

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

Na senda da previsão daquela norma, a Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, da Presidência do Conselho de Ministros, veio cumprir tal desiderato, carreando alguma novidade comparativamente ao regime legal até então vigente, destacando-se a eliminação da entrevista profissional de seleção como método de seleção facultativo, com todos os constrangimentos daí advenientes.

Com efeito, no que concerne à matéria dos métodos de seleção, nos procedimentos concursais para a constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado, pelos órgãos e serviços da administração regional autónoma da Madeira, são métodos de seleção obrigatórios, consoante os casos, a prova de conhecimentos e a avaliação curricular, conforme determina o n.º 2 do artigo 16.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 12 de janeiro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 1-A/2020/M, de 31 de janeiro e 28-A/2021/M, de 30 de dezembro, o qual adaptou a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas aos serviços da administração regional autónoma da Madeira.

Assim, dada a importância que a entrevista profissional de seleção tem assumido como método de seleção facultativo, nos procedimentos abertos pelos serviços da administração pública regional, importa prever este método de seleção, optando-se por aprovar um diploma regional que estabeleça o regime que norteie a tramitação do procedimento concursal para constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado.

Nestes termos, ao abrigo do n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, conjugada com o disposto no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 12 de janeiro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 1-A/2020/M, de 31 de janeiro e 28-A/2021/M, de 30 de dezembro, manda o Governo Regional, pelo Secretário Regional das Finanças, o seguinte:

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

A presente portaria regulamenta a tramitação do procedimento concursal para recrutamento no âmbito dos órgãos e serviços da administração regional autónoma da Madeira, nos termos previstos no n.º 2 do artigo 37.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), conjugado com n.º 2 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 11/2018/M, de 12 de janeiro, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 1-A/2020/M, de 31 de janeiro e 28-A/2021/M, de 30 de dezembro.

Artigo 2.º
Âmbito

O disposto no presente diploma não é aplicável:

- Ao recrutamento para carreira especial, quando exista regulamentação própria que o regule, nos termos do n.º 3 do artigo 37.º da LTFP;
- Ao recrutamento para cargos dirigentes.

CAPÍTULO II
Disposições gerais**Artigo 3.º**
Modalidades do procedimento concursal

O procedimento concursal reveste as seguintes modalidades:

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

Artigo 4.º

Requisitos para abertura do procedimento concursal

- 1 - 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, exceto quando se destine à constituição de reservas de recrutamento.
- 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 Regional competentes, quando exigida por lei.
- 3 - Só pode ser aberto procedimento concursal comum após demonstração da inexistência de candidato aprovado que integre reserva de recrutamento válida para o posto de trabalho.

Artigo 5.º

Publicitação do procedimento concursal

- 1 - O procedimento concursal é publicitado, obrigatoriamente e de forma integral, na 2.ª série do *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira, e por extrato, pelos seguintes meios:
 - a) Na página eletrónica da entidade responsável pela realização do concurso, a partir do dia seguinte à publicação no *Jornal Oficial*;
 - b) Na BEP-RAM, até ao 2.º dia após a publicação no *Jornal Oficial*, como determina a alínea a) do n.º 4 do artigo 9.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 10/2013/M, de 28 de junho, na sua redação atual.
- 2 - 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 valoração;
 - 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.
- 3 - 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.

- 4 - 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.

Artigo 6.º
Notificações

- 1 - As notificações previstas na presente portaria são efetuadas através de correio eletrónico, com recibo de entrega de notificação, presumindo-se efetuadas mesmo que o sistema não proceda à devolução do mesmo.
- 2 - Nos casos em que não seja possível a notificação através de correio eletrónico, deve recorrer-se às restantes formas de notificação previstas no n.º 1 do artigo 112.º do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 7.º
Designação

- 1 - A decisão de abertura de procedimento concursal determina a designação de um júri pelo dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento.
- 2 - No ato de designação são indicados o membro do júri que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, bem como os suplentes dos vogais efetivos.

CAPÍTULO III
Júri

Artigo 8.º
Composição

- 1 - O júri é composto por um mínimo de três membros efetivos, um dos quais preside e dois suplentes, devendo ser composto por um número ímpar de elementos.
- 2 - 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.
- 3 - 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.
- 4 - 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.
- 5 - O despacho que designa o júri deve indicar o vogal que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.
- 6 - A composição do júri pode ser alterada por motivos de força maior, devidamente fundamentados, nomeadamente quando ocorra o previsto no n.º 4 ou em caso de falta de quórum, sendo assumidas e dada continuidade a todas as operações já efetuadas no procedimento concursal.
- 7 - 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, incumbindo-lhe a prática de todos os atos no âmbito daquele.
- 2 - O júri deve proceder à fixação dos parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção antes da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal.

- 3 - O dirigente máximo pode designar trabalhadores para assegurar o apoio administrativo e de secretariado ao júri, pertencentes ao mapa de pessoal da entidade que realiza o procedimento, quando se justifique.
- 4 - 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 membro de júri

O procedimento concursal é urgente, devendo as funções de membro de júri prevalecer sobre todas as outras, incorrendo em responsabilidade disciplinar aqueles que, injustificadamente, não cumpram os prazos previstos na presente portaria e demais legislação aplicável.

CAPÍTULO IV
Candidatura

Artigo 11.º
Forma de apresentação da candidatura

- 1 - Salvo indicação expressa constante do aviso de abertura 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 12.º
Prazo de candidatura

A entidade que autoriza o procedimento concursal determina, no respetivo ato, o 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
Verificação dos requisitos de admissão

- 1 - A verificação do preenchimento dos requisitos é efetuada em dois momentos:
 - a) Na admissão ao procedimento concursal, por deliberação do júri, sempre que se afigure determinante para a decisão sobre os métodos de seleção a aplicar;
 - b) Na constituição do vínculo de emprego público, pelo empregador público, nos restantes casos.
- 2 - Sem prejuízo do disposto na alínea b) do número anterior, o candidato deve reunir os requisitos referidos no n.º 1 até à data limite de apresentação da candidatura.
- 3 - A falta de 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 14.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 15.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 à 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.

CAPÍTULO V Métodos de seleção

Artigo 16.º Métodos de seleção obrigatórios

Nos procedimentos concursais para constituição de vínculos de emprego público por tempo indeterminado, são métodos de seleção obrigatórios as provas de conhecimentos e a avaliação curricular, aplicáveis, consoante os casos, nos termos das alíneas a) dos n.ºs 1 e 2 do artigo 36.º da LTFP.

Artigo 17.º 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) Entrevista profissional de seleção, que visa avaliar a experiência profissional, bem como a capacidade de comunicação, de relacionamento interpessoal e de trabalhar em equipa;
 - b) Avaliação de competências por portfólio, que visa confirmar a experiência e ou os conhecimentos do candidato em áreas técnicas específicas, designadamente de natureza artística, através da análise de uma coleção organizada de trabalhos que demonstrem as competências técnicas detidas diretamente relacionadas com as funções a que se candidata;
 - c) Provas físicas, que se destinam a avaliar as aptidões físicas dos candidatos necessárias à execução das atividades inerentes aos postos de trabalho a ocupar;
 - d) Exame médico, o qual visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos exigidas para o exercício da função;

- e) Curso de formação específica, que visa promover o desenvolvimento de competências do candidato através de processos de aprendizagem direcionados para o exercício da função.
- 2 - A ponderação, para a valoração final, de cada método de seleção facultativo não pode ser superior a 30 %.
 - 3 - A aplicação dos métodos de seleção facultativos pode comportar uma ou mais fases.

Artigo 18.º

Regras de aplicação dos métodos de seleção

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

Artigo 19.º

Momento de aplicação dos métodos de seleção

- 1 - Os métodos de seleção devem, em regra, ser aplicados num único momento, podendo o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento optar pela sua utilização faseada, desde que devidamente fundamentada.
- 2 - No caso da aplicação dos métodos de seleção num único momento à totalidade dos candidatos, pode ainda o júri fasear a avaliação dos métodos de seleção, avaliando no método seguinte apenas os candidatos com aproveitamento obtido no método anterior.
- 3 - Caso o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento opte por fasear a utilização dos métodos de seleção, deve fazê-lo 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, sem prejuízo do disposto na alínea d), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisficam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal;
 - d) Quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores, constantes da lista de ordenação final, homologada, não satisficam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e, com observância do disposto na alínea b), procede à aplicação do método ou métodos seguintes a outro conjunto de candidatos, que serão notificados para o efeito;
 - e) Após a aplicação dos métodos de seleção a novo conjunto de candidatos, nos termos da alínea anterior, é elaborada nova lista de ordenação final desses candidatos, sujeita a homologação.
- 4 - Quando a opção prevista no n.º 1 ocorra depois de aberto o procedimento, é publicitada pelos meios previstos nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 5.º.

Artigo 20.º

Valoração dos métodos de seleção

- 1 - Na valoração dos métodos de seleção são adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo os resultados convertidos para a escala de 0 a 20 valores.
- 2 - Nas provas de conhecimentos e na avaliação de competências por portfólio é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.
- 3 - A avaliação psicológica é valorada da seguinte forma:
 - a) Em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não apto;
 - b) Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, ou quando o método seja realizado numa única fase, através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

- 4 - A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.
- 5 - A entrevista de avaliação de competências e a entrevista profissional de seleção são avaliadas segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20,16, 12, 8 e 4 valores.
- 6 - O resultado final da entrevista profissional de seleção é obtido através da média aritmética simples das classificações dos parâmetros a avaliar.
- 7 - As provas físicas e o exame médico são avaliados através das menções classificativas de Apto e Não apto.
- 8 - O curso de formação específica é classificado de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, de acordo com o aproveitamento obtido pelo candidato nas matérias ministradas e o nível de competências por ele alcançado.
- 9 - 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 publicação, quanto aos facultativos.
- 10 - 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 VI

Resultados, ordenação final e recrutamento dos candidatos

Artigo 21.º

Publicitação dos resultados dos métodos de seleção

- 1 - A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção, 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 22.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 23.º

Critérios de ordenação preferencial

- 1 - Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que:
 - a) Se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 66.º da LTFP;
 - b) Se encontrem em outras situações configuradas 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 publicação do procedimento concursal.

Artigo 24.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 4 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 *Jornal Oficial* da Região Autónoma da Madeira 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 25.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 26.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.

CAPÍTULO VII Garantias impugnatórias

Artigo 27.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 VIII Disposições finais e transitórias

Artigo 28.º Aplicação no tempo

O disposto no presente diploma aplica-se aos procedimentos concursais publicitados à data da sua entrada em vigor.

Artigo 29.º Entrada em vigor

A presente Portaria entra em vigor no dia seguinte à sua publicação.

Secretaria Regional das Finanças, 6 de dezembro de 2022.

O Secretário Regional das Finanças, Rogério de Andrade Gouveia

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Direção Regional da Administração Pública e da Modernização Administrativa.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fração de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda.....	€ 15,91 cada	€ 15,91;
Duas laudas.....	€ 17,34 cada	€ 34,68;
Três laudas.....	€ 28,66 cada	€ 85,98;
Quatro laudas.....	€ 30,56 cada	€ 122,24;
Cinco laudas.....	€ 31,74 cada	€ 158,70;
Seis ou mais laudas.....	€ 38,56 cada	€ 231,36

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

ASSINATURAS

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

	Anual	Semestral
Uma Série.....	€ 27,66	€ 13,75;
Duas Séries.....	€ 52,38	€ 26,28;
Três Séries.....	€ 63,78	€ 31,95;
Completa.....	€ 74,98	€ 37,19.

A estes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2006, de 13 de janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA
IMPRESSÃO
DEPÓSITO LEGAL

Gabinete do Jornal Oficial
Gabinete do Jornal Oficial
Número 181952/02

Preço deste número: € 3,05 (IVA incluído)