Presidência do Governo

Resolução do Conselho do Governo n.º 186/2024 de 16 de dezembro de 2024

A presente resolução tem por objeto adequar a regulamentação do procedimento concursal às alterações legislativas ocorridas após a Resolução n.º 178/2009, de 24 de novembro, publicada no *Jornal Oficial*, I Série, n.º 181, de 24 de novembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 14/2009, de 2 de dezembro, publicada no *Jornal Oficial*, I Série, n.º 186, de 2 de dezembro, designadamente, a decorrente da previsão de métodos de seleção próprios, introduzida pelo Decreto Legislativo Regional n. º 12/2018/A, de 22 de outubro, e da garantia do anonimato da prova de conhecimentos, introduzida pelo Decreto Legislativo Regional n.º 19/2022/A, de 1 de agosto.

A presente resolução regulamenta, desta forma, na Região Autónoma dos Açores, a tramitação do procedimento concursal nos termos do n.º 7 do artigo 6.º Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 17/2009/A, de 14 de outubro, 12/2018/A, de 22 de outubro e 19/2022/A, de 1 de agosto.

Pela presente resolução dá-se também cumprimento ao disposto no n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 14/2023/A, de 14 de abril, e procede-se à regulamentação do procedimento concursal centralizado para a constituição de reservas de recrutamento de assistentes operacionais para as unidades orgânicas do Sistema Educativo Regional, designado por Bolsa de Ilha.

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

Assim, nos termos do disposto na alínea a) e l) do n.º 1 do artigo 90.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, conjugada com o n.º 7 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 17 /2009/A, de 14 de outubro, 12/2018/A, de 22 de outubro, e 19/2022/A, de 1 de agosto, e do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 14/2023/A, de 14 de abril, o Conselho do Governo Regional resolve:

CAPÍTULO I

Objeto e princípios

Artigo 1.º

Objeto

1 – A presente resolução regulamenta a tramitação do procedimento concursal de recrutamento nos termos do n.º 7 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho, alterado pelos Decretos Legislativos Regionais n.ºs 17/2009/A, de 14 de outubro, 12/2018/A, de 22 de outubro, e 19/2022/A, de 1 de agosto.

2 – A presente resolução regulamenta ainda o procedimento concursal centralizado para a constituição de reservas de recrutamento, designado por Bolsa de Ilha, a que se refere o n.º 2 do artigo 5.º do Decreto Legislativo Regional n.º 14/2023/A, de 14 de abril.

3 – A presente resolução 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 Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, retificada pela Declaração de Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, e alterada pelas Leis n.ºs 82-B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, 18/2016,

de 20 de junho, 42/2016, de 28 de dezembro, 25/2017, de 30 de maio, 70/2017, de 14 de agosto, 73 /2017, de 16 de agosto, 49/2018,de 14 de agosto, 71/2018, de 31 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 6 /2019, de 14 de janeiro, pelas Leis n.ºs 79/2019, de 2 de setembro, 82/2019, de 2 de setembro, 2/2020, de 31 de março, e pelos Decretos-Lei n.ºs 51/2022, de 26 de julho, 84-F/2022, de 16 de dezembro, 53 /2023, de 5 de julho, 12/2024 e 13/2024, ambos de 10 de janeiro, doravante designada por LTFP, exista regulamentação própria para a tramitação do respetivo procedimento concursal;

b) Para cargos dirigentes.

Artigo 2.º

Definições

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

a) «Recrutamento», o conjunto de procedimentos que visa atrair candidatos potencialmente qualificados, capazes de satisfazer as necessidades de pessoal de um empregador público ou de constituir reservas para a satisfação de necessidades futuras;

b) «Procedimento concursal», o conjunto de operações que visa a ocupação de postos de trabalho necessários ao desenvolvimento das atividades e à prossecução dos objetivos de órgãos ou serviços;

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

d) «Métodos de seleção», as técnicas específicas de avaliação da adequação dos candidatos às exigências de um determinado posto de trabalho, tendo como referência um perfil de competências previamente definido.

Artigo 3.º

Princípios aplicáveis ao procedimento concursal

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 de 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 4.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 5.º

Modalidades do procedimento concursal de recrutamento

O procedimento concursal reveste as seguintes modalidades:

a) Comum, sempre que vise a ocupação de postos de trabalho previstos, e não ocupados, nos órgãos ou serviços da administração pública regional;

b) Centralizado, para constituição de reservas de recrutamento na carreira de assistente operacional, quando se destine à satisfação de necessidades permanentes e transitórias verificadas nas unidades orgânicas do Sistema Educativo Regional.

Artigo 6.º

Pressupostos do recrutamento e da abertura do procedimento concursal de recrutamento

1 – O recrutamento pressupõe a existência de posto de trabalho tal como caracterizado no n.º 6 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho, na sua redação atual, a necessidade de o ocupar e a respetiva previsão orçamental, exceto quando em causa procedimento concursal de recrutamento centralizado.

2 – Identificada a necessidade de recrutamento, em conformidade com o número anterior, o dirigente máximo do órgão ou serviço determina a publicitação do procedimento concursal, em observância das autorizações prévias e obrigatórias nos termos da legislação em vigor.

3 – A existência de candidato aprovado que integre reserva de recrutamento válida para o posto de trabalho a ocupar, impede a abertura de novo procedimento concursal comum.

Artigo 7.º

Notificações

1 – As notificações previstas na presente resolução são efetuadas preferencialmente através da Bolsa de Emprego Público dos Açores, doravante designada por BEP-Açores, ou por correio eletrónico.

2 – Nos casos em que não seja possível ou adequada a notificação por uma das formas previstas no número anterior, deve recorrer-se a uma das 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 8.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 9.º

Composição do júri

1 – O júri é composto, em número ímpar, por um mínimo de três membros efetivos, um dos quais preside, e dois suplentes, trabalhadores da entidade que realiza o procedimento e, ou, de outro órgão ou serviço.

2 – Sem prejuízo da responsabilidade coletiva do júri pelo procedimento concursal, quando, designadamente, o número de candidatos ou a respetiva dispersão geográfica 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, que determina 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 ou, pelo menos, um dos outros membros do júri, deve 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.

6 – 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.

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

8 – A composição do júri pode ser alterada por motivos de força maior, devidamente fundamentados, nomeadamente quando ocorra o previsto no n.º 6, ou em caso de falta de quórum, sendo dada continuidade aos atos já realizados no âmbito do procedimento concursal.

9 – No caso previsto no número anterior, a identificação do novo júri é publicitada na BEP-Açores e notificada a todos os candidatos.

Artigo 10.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 – É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:

a) Selecionar os temas a abordar nas provas de conhecimentos;

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

c) Notificar o candidato para o envio de eventuais informações profissionais e, ou, habilitacionais que considere relevantes no âmbito do procedimento;

d) Deliberar e fundamentar, por escrito, sobre a admissão dos candidatos que, não sendo titulares do nível habilitacional exigido, apresentem a candidatura ao procedimento, bem como notificá-los, e aos restantes candidatos, dessa deliberação, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 34.° da LTFP, na sua redação atual;

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

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

g) Garantir aos candidatos o acesso às atas e aos documentos do procedimento, assim como proceder à emissão de certidões ou reproduções autenticadas, no prazo de três dias úteis contados da data da receção do pedido.

4 – Por decisão do presidente do júri, este pode reunir com recurso a meios telemáticos ou por videoconferência.

5 – O dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento pode designar trabalhadores para assegurar o apoio administrativo e de secretariado ao júri, sempre que a situação em específico o justifique.

6 – Concluída a tramitação do procedimento concursal, o júri submete a homologação do dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento a lista de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri.

Artigo 11.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 resolução e na demais legislação aplicável.

SECÇÃO II

Abertura e publicitação do procedimento concursal de recrutamento

Artigo 12.º

Publicitação do procedimento concursal

1 – O aviso de abertura do procedimento concursal é publicado, na íntegra, pelo órgão ou serviço responsável pela sua realização, obrigatoriamente, na BEP-Açores.

2 – O órgão ou serviço responsável pela realização do procedimento concursal pode ainda proceder à publicitação do procedimento concursal através de outros meios de divulgação, designadamente em jornal de expansão regional ou nacional, mediante extrato do aviso de abertura do procedimento concursal.

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

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

b) Número de postos de trabalho a ocupar e a modalidade de vínculo de emprego público a constituir;

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

d) Caracterização dos postos de trabalho em conformidade com o estabelecido no n.º 6 do artigo 2.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho, na sua redação atual, com a identificação da atribuição, competência ou atividade a cumprir, ou a executar, assim como a respetiva carreira e categoria;

e) Posição remuneratória;

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

i) Indicação da possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, nos termos previstos na lei, bem como indicação do parecer favorável do membro do Governo Regional com competência em matéria de administração pública;

j) 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 afetos ao órgão ou serviço idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;

k) Forma de apresentação da candidatura;

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

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

n) Métodos de seleção, respetiva ponderação e sistema de valoração final, bem como as restantes indicações relativas aos métodos exigidas pela presente resolução;

o) Fundamentação da opção pela utilização dos métodos de seleção de forma faseada, se aplicável;

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

q) Composição e identificação do júri;

r) Identificação dos documentos que devem instruir a candidatura;

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

t) Forma de notificação utilizada no procedimento;

u) Número de lugares a preencher por pessoas com deficiência;

v) Indicação de que é automaticamente constituída reserva de recrutamento interna, sempre que a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar.

4 – A publicitação por extrato, do aviso de abertura do procedimento concursal, deve mencionar a identificação da entidade que realiza o procedimento, o número e a caracterização dos postos de trabalho a ocupar, com a indicação da carreira, categoria e área de formação académica ou profissional exigida, o prazo de candidatura, bem como a referência à BEP-Açores, onde se encontra o aviso integral.

5 – A ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada na BEP-Açores, na mesma data da publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal.

SECÇÃO III

Candidatura ao procedimento concursal de recrutamento

Artigo 13.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 publicitação do aviso.

Artigo 14.º

Forma de apresentação da candidatura

1 – Salvo indicação expressa e devidamente fundamentada aquando da publicitação 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 do número de oferta na BEP-Açores;

b) Identificação da carreira, categoria e atividade caracterizadoras do posto de trabalho a ocupar;

c) Identificação da entidade que realiza o procedimento;

d) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação civil e endereço postal e eletrónico, se aplicável;

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

i) Os previstos no artigo 17.º da LTFP;

ii) A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, bem como da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

iii) Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica ou profissional;

iv) A formação ou experiência profissional que possa substituir o nível habilitacional, se aplicável;

v) Os que lei especial preveja para a titularidade da categoria correspondente;

f) 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 e, ou, expressão, para os candidatos com deficiência;

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

2 – A apresentação da candidatura por meios eletrónicos é realizada mediante a submissão de formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo currículo e demais documentos, recebendo o candidato um documento comprovativo da mesma.

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.

4 – No ato de receção da candidatura efetuada pessoalmente é obrigatória a passagem do respetivo recibo.

Artigo 15.º

Comprovação dos requisitos

1 – A comprovação do preenchimento dos requisitos de admissão exigidos é efetuada em dois momentos:

a) No da admissão ao procedimento concursal, por deliberação do júri;

b) No da constituição da relação jurídica de emprego público, pelo empregador público.

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

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

Artigo 16.º

Prova documental

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

2 – A habilitação académica e profissional é comprovada mediante fotocópia simples do respetivo certificado ou outro documento idóneo, legalmente reconhecido para o efeito.

3 – A prova documental obedece aos requisitos da adequação e da necessidade.

4 – O candidato deve apresentar o currículo para efeitos da aplicação do método de seleção avaliação curricular, podendo 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 – O prazo para apresentação dos documentos é de cinco dias úteis, podendo o júri conceder um prazo suplementar razoável, não superior a três dias úteis, para apresentação dos documentos exigidos, quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato.

6 – Sempre que for requerido a um órgão ou serviço da Administração Pública Regional a emissão de um documento destinado à instrução de uma candidatura a um procedimento concursal, o mesmo é emitido no prazo máximo de três dias úteis a contar da data da receção do pedido.

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

8 – A não apresentação dos documentos comprovativos do preenchimento dos requisitos legalmente exigidos, 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 situações.

Artigo 17.º

Apreciação das candidaturas

1 – Terminado o prazo para a apresentação de candidaturas, o júri procede, nos cinco dias úteis seguintes, à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos, designadamente quanto ao preenchimento dos requisitos exigidos e à apresentação dos documentos essenciais à admissão ao procedimento.

2 – O prazo previsto no número anterior é aumentado para 10 dias úteis sempre que o júri proceda à análise de um número superior a 15 candidaturas.

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

4 – Sempre que haja lugar á exclusão de candidatos do procedimento, os mesmos são notificados, no prazo de dois dias úteis após a conclusão do procedimento de verificação previsto no n.º 1, para o exercício do direito de audiência dos interessados, nos termos regulados no Código do Procedimento Administrativo.

5 - Os candidatos admitidos ao procedimento são notificados da decisão de admissão ao procedimento no prazo referido no número anterior.

6 – 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 dos mesmos, condicionada à reversão da decisão de exclusão.

7 – A convocação de candidatos excluídos para a realização dos métodos de seleção não impede o júri de vir a confirmar a exclusão dos mesmos, devendo os candidatos ser informados do referido, no limite, até à data da realização da prova.

SECÇÃO IV

Aplicação dos métodos de seleção

Artigo 18.º

Métodos de seleção

1 – No procedimento concursal são aplicados, exclusivamente, os métodos de seleção obrigatórios, prova de conhecimentos e avaliação curricular, previstos no n.º 8 do artigo 6.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2008/A, de 24 de julho, na sua redação atual.

2 – Para além dos métodos de seleção obrigatórios, face à natureza das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho a ocupar em específico, e ao perfil de competências previamente definido, pode ser adotada uma prova específica, desde que prevista na lei e devidamente fundamentada, com exceção da entrevista profissional de seleção, desde que esta não seja obrigatória em legislação nacional específica.

3 – A ponderação para a valoração final dos métodos de seleção obrigatórios, prova de conhecimentos e avaliação curricular, é de 70% e 30%, respetivamente.

4 – Na situação prevista no n.º 2, a ponderação para a valoração final dos métodos de seleção, prova de conhecimentos e avaliação curricular, não pode ser inferior, respetivamente, a 50% e 30%.

Artigo 19.º

Provas de conhecimentos

1 – As provas de conhecimentos visam avaliar os conhecimentos académicos e, ou, profissionais, assim como e as competências técnicas dos candidatos necessárias ao desempenho da função inerente ao posto de trabalho a ocupar.

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

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

4 – As provas de conhecimentos podem assumir a forma escrita ou oral, revestindo natureza teórica, prática ou de simulação, são de realização individual ou coletiva e podem ser efetuadas em suporte de papel ou eletrónico, assim como 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 direta.

6 – As provas práticas e de simulação devem considerar parâmetros de avaliação, tais como perceção 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 data da realização da prova de conhecimentos.

Artigo 20.º

Avaliação curricular

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

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, devidamente certificado pelas entidades competentes;

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

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

d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, quando aplicável, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar, devendo o júri, na ponderação da avaliação do desempenho, definir o valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula, para os candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar.

Artigo 21.º

Utilização faseada dos métodos de seleção

1 – O dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento, mediante decisão fundamentada, pode optar pela utilização faseada dos métodos de seleção, por motivos de celeridade, designadamente, nas situações em que o recrutamento seja urgente, ou que tenham sido admitidos ao procedimento um número de candidatos igual ou superior a 40.

2 – A aplicação faseada dos métodos de seleção ocorre da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas do primeiro método obrigatório;

b) Aplicação do segundo método de seleção e do método seguinte, quando exista, por conjuntos sucessivos de candidatos aprovados no método de seleção anterior, 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 do método seguinte, quando exista, aos restantes candidatos, que se consideram excluídos.

3 – Após a aplicação dos métodos de seleção a cada conjunto de candidatos é elaborada a respetiva lista de ordenação final dos candidatos, sujeita a homologação.

4 – As operações previstas nos números anteriores são repetidas até ao efetivo preenchimento dos postos de trabalho colocados a concurso.

5 – 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 meios em que o tenha sido o procedimento concursal.

Artigo 22.º

Aplicação dos métodos de seleção

1 – As condições específicas de realização e os parâmetros de avaliação dos métodos de seleção constam obrigatoriamente do aviso de abertura do procedimento concursal.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, devem ser observadas as seguintes regras:

a) A prova de conhecimentos, quando assuma a forma escrita, é efetuada após o sorteio, realizado na presença dos candidatos, de três propostas fechadas em envelope branco e opaco;

b) Na realização da prova de conhecimentos, na forma escrita, deve ser garantido o anonimato do candidato para efeitos de correção.

Artigo 23.º

Valoração dos métodos de seleção

1 – Os métodos de seleção são avaliados numa escala de 0 a 20 valores, sendo a classificação obtida através de médias simples ou ponderadas e expressa até às centésimas.

2 – Cada um dos métodos de seleção, bem como cada uma das fases que comportem, é eliminatório, sendo-o, pela ordem enunciada na lei, quanto aos obrigatórios.

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

SECÇÃO V

Resultados, ordenação final e recrutamento dos candidatos

Artigo 24.º

Publicitação dos resultados dos métodos de seleção

1 – A publicitação dos resultados obtidos em cada um dos métodos 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 na BEP-Açores.

2 –Sempre que o dirigente máximo do órgão ou serviço responsável pelo recrutamento tenha optado pela utilização faseada dos métodos de seleção, nos termos do artigo 21.º, os candidatos aprovados em cada um dos métodos de seleção são convocados para a realização do método seguinte, com uma antecedência de cinco dias úteis.

Artigo 25.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 um dos métodos 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, referida no número anterior, é unitária.

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 26.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 previstas na lei como preferenciais.

2 – A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não prevista 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 27.º

Audiência dos interessados e homologação

1 – Após o fim do prazo fixado para o exercício do direito de 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 – Na situação prevista no n.º 6 do artigo 9.º, bem como quando o dirigente máximo do órgão ou serviço, seja membro do júri, a homologação da lista é da responsabilidade do membro do Governo Regional 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 publicitada na BEP-Açores.

Artigo 28.º

Reserva de recrutamento

1 – Sempre que a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é automaticamente constituída reserva de recrutamento interna.

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 12 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final.

4 – O recurso à reserva de recrutamento não dispensa as autorizações legalmente previstas para o recrutamento.

Artigo 29.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 30.º

Cessação do procedimento concursal

1 - O procedimento concursal cessa com a verificação de uma das situações seguintes:

a) Com a ocupação dos postos de trabalho colocados a concurso;

b) Os postos de trabalho colocados a concurso não possam ser totalmente ocupados por inexistência ou insuficiência de candidatos;

c) Com o 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 Regional, 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 31.º

Impugnação administrativa

Sem prejuízo da impugnação junto dos tribunais administrativos, de atos de exclusão do candidato ao procedimento concursal e do ato de homologação da lista de ordenação final, cabe recurso hierárquico ou tutelar nos termos regulados no Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO IV

Procedimento concursal centralizado para constituição de reservas de recrutamento no Sistema Educativo Regional

Artigo 32.º

Realização do procedimento concursal centralizado

1 – O procedimento concursal centralizado para constituição de reservas de recrutamento de assistentes operacionais, designadas por Bolsa de Ilha, para satisfação de necessidades permanentes e transitórias das unidades orgânicas do Sistema Educativo Regional, é realizado pelo serviço do Governo Regional com competência em matéria de administração escolar.

2 – O dirigente máximo do serviço com competência em matéria de administração escolar determina, por despacho, a abertura do procedimento concursal centralizado e designa o respetivo júri.

3 – Ao procedimento concursal centralizado para constituição de Bolsa de Ilha é aplicável o disposto no Capítulo anterior da presente resolução, relativo ao procedimento concursal comum, com as devidas adaptações e com as especificidades constantes dos artigos seguintes.

Artigo 33.º

Formulário de candidatura ao procedimento concursal centralizado

O formulário de candidatura ao procedimento concursal centralizado contém, além dos elementos constantes do n.º 1 do artigo 14.º, os seguintes elementos:

a) Indicação de todas as unidades orgânicas que constituem o Sistema Educativo Regional, agrupadas pelas respetivas Bolsas de Ilha;

b) Indicação de que os candidatos devem ordenar, por ordem decrescente de prioridade de colocação, as unidades orgânicas da sua preferência;

c) Indicação de que os candidatos devem manifestar, em cada Bolsa de Ilha, a opção por ocupação de postos de trabalho por tempo indeterminado e, ou, a termo resolutivo.

Artigo 34.º

Preferências

1 – Os candidatos devem ordenar no momento da candidatura, por ordem decrescente de prioridade de colocação, as unidades orgânicas da sua preferência, de entre as opções disponibilizadas no formulário.

2 – Os candidatos podem apresentar preferência por todas as unidades orgânicas disponibilizadas no formulário, ou somente por algumas destas.

3 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, os candidatos podem optar, em cada Bolsa de Ilha, pela candidatura a postos de trabalho por tempo indeterminado e, ou, a termo resolutivo.

4 – Quando o candidato não indique ordem de prioridade de colocação nas unidades orgânicas selecionadas ou por ocupação de postos de trabalho por tempo indeterminado e, ou, a termo resolutivo, o mesmo é considerado candidato a todas as unidades orgânicas disponibilizadas no formulário e para ambos os vínculos de emprego público.

Artigo 35.º

Verificação dos requisitos de admissão ao procedimento concursal centralizado

O júri procede, no prazo máximo de 20 dias úteis, após o termo do prazo para a apresentação de candidaturas, à verificação dos elementos apresentados pelos candidatos, designadamente no que respeita à verificação do preenchimento dos requisitos exigidos e à apresentação dos documentos essenciais à admissão.

Artigo 36.º

Bolsa de Ilha

1 – A Bolsa de Ilha resulta da lista de ordenação final homologada, dos candidatos aprovados no procedimento concursal centralizado, distribuídos por ilha, conforme as opções manifestadas no formulário de candidatura.

2 – A inclusão dos candidatos na Bolsa de Ilha não tem como efeito a constituição de vínculo de emprego público.

3 – A Bolsa de Ilha pode ser utilizada para ocupação de postos de trabalho por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, certo ou incerto.

4 – A Bolsa de Ilha é válida pelo período de 12 meses a contar da data de homologação da lista de ordenação final.

5 – Na vigência da Bolsa de Ilha é possível iniciar um novo procedimento concursal centralizado, não podendo efetuar-se a colocação dos novos candidatos aprovados, sem que se esgote previamente a reserva de recrutamento anterior e válida.

6 – A existência de Bolsa de Ilha válida não inviabiliza a abertura de procedimento concursal comum, quando se demonstre a insuficiência ou inexistência de candidato que tenha manifestado preferência pela unidade orgânica cuja necessidade se visa suprir.

Artigo 37.º

Gestão da Bolsa de Ilha

1 – A competência para proceder à gestão e coordenação da Bolsa de Ilha é do serviço do Governo Regional com competência em matéria de administração escolar, também designado, para estes efeitos, como Entidade Gestora.

2 – Sem prejuízo no disposto no número anterior, o recrutamento e ocupação dos postos de trabalho com recurso à Bolsa de Ilha é da competência das respetivas unidades orgânicas.

Artigo 38.º

Pedido de recrutamento

1 – As unidades orgânicas do Sistema Educativo Regional que pretendam recrutar trabalhadores por recurso à Bolsa de Ilha comunicam à Entidade Gestora as necessidades, devidamente fundamentadas, acompanhadas da seguinte informação:

a) Identificação do número dos postos de trabalho a ocupar;

b) Indicação de que os postos de trabalho a ocupar se destinam a ser preenchidos, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas, por tempo indeterminado ou a termo resolutivo, certo ou incerto.

2 – O recrutamento de candidatos constantes da Bolsa de Ilha encontra-se, nos termos da legislação em vigor, dependente da prévia autorização dos membros do Governo Regional com competência em matéria de finanças e administração pública e em matéria de educação.

Artigo 39.º

Utilização da Bolsa de Ilha

1 – A ocupação dos postos de trabalho opera-se por ordem decrescente de ordenação dos candidatos constantes da Bolsa de Ilha e de acordo com as prioridades por estes manifestadas no formulário de candidatura ao procedimento concursal centralizado.

2 – É da competência da Entidade Gestora disponibilizar à unidade orgânica, cujas necessidades reportadas e autorizadas nos termos do artigo anterior se visam suprir, a identificação dos candidatos que de acordo com a Bolsa de Ilha devem ocupar os postos de trabalho.

3 – Os candidatos que ocupem postos de trabalho a termo resolutivo permanecem na Bolsa de Ilha para efeitos de ocupação de postos de trabalho por tempo indeterminado, sempre que manifestem ambas as preferências no formulário de candidatura.

4 – Os candidatos que ocupem postos de trabalho a termo resolutivo regressam à Bolsa de Ilha após a caducidade do contrato, desde que a mesma ainda se encontre válida.

Artigo 40.º

Ocupação dos postos de trabalho

1 – As unidades orgânicas procedem à notificação, preferencialmente por correio eletrónico, dos candidatos indicados pela Entidade Gestora, para no prazo de cinco dias úteis procederem à entrega dos documentos necessários à constituição da relação jurídica de emprego público.

2 – As unidades orgânicas comunicam à Entidade Gestora a celebração do contrato de trabalho em funções públicas, assim como as situações de não ocupação dos postos de trabalho.

3 – Para efeitos de gestão da Bolsa de Ilha, compete ainda às unidades orgânicas comunicar à Entidade Gestora as situações de extinção do vínculo de emprego público.

Artigo 41.º

Exclusão da Bolsa de Ilha

1 – Não podem ocupar postos de trabalho e são, consequentemente, excluídos da Bolsa de Ilha, os candidatos ordenados que se encontrem nas situações seguintes:

a) Apresentem documentos inadequados, falsos ou inválidos que não comprovem as condições necessárias para a constituição da relação jurídica de emprego público;

b) Não apresentem os documentos exigidos no prazo fixado;

c) Recusem o acordo ou a proposta de adesão a um determinado posicionamento remuneratório proposto pela unidade orgânica;

d) Não assinem o contrato, no prazo estipulado.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, são igualmente causas de exclusão da Bolsa de Ilha as situações seguintes:

a) Desistência de permanência na Bolsa de Ilha;

b) Cessação de contrato de trabalho por denúncia do trabalhador;

c) Celebração de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

3 – A exclusão de candidatos da Bolsa de Ilha ocorre sempre mediante publicitação de aviso na BEP-Açores, pela Entidade Gestora.

Artigo 42.º

Cessação do procedimento concursal centralizado

O procedimento concursal centralizado para constituição de reservas de recrutamento no Sistema Educativo Regional cessa no fim do prazo de validade da Bolsa de Ilha.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 43.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 44.º

Modelos de formulários

1 – São aprovados por despacho do membro do Governo Regional com competência em matéria de administração pública os modelos de formulário tipo seguintes:

a) Formulário de candidatura ao procedimento concursal comum;

b) Formulário para o exercício do direito de participação dos interessados.

2 – É aprovado por despacho do membro do Governo Regional com competência em matéria de educação o modelo do formulário de candidatura ao procedimento concursal centralizado.

3 – Os formulários referidos nos números anteriores são de utilização obrigatória.

Artigo 45.º

Aplicação no tempo

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

Artigo 46.º

Norma revogatória

É revogada a Resolução do Conselho do Governo n.º 178/2009, de 24 de novembro, publicada no Jornal Oficial, I Série, n.º 181, de 24 de novembro, retificada pela Declaração de Retificação n.º 14/2009, de 2 de dezembro.

Artigo 47.º

Entrada em vigor

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

Aprovada em Conselho do Governo, em Ponta Delgada, em 03 de outubro de 2024. - O Presidente do Governo, *José Manuel Bolieiro.*