

Portaria n.º (...)/2017

O Decreto-Lei n.º 109/2017, de 30 de agosto, diploma que estabelece o regime legal da carreira especial farmacêutica, bem como os respetivos requisitos de habilitação profissional, determina que o recrutamento para os postos de trabalho, no âmbito da carreira em causa, incluindo mudança de categoria, se efetua mediante procedimento concursal.

Conforme previsto no n.º 2 do artigo 13.º do citado diploma, os requisitos de candidatura e a tramitação daqueles procedimentos concursais são regulados por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da saúde.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 109/2017, de 30 de agosto, manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Saúde, o seguinte:

## CAPÍTULO I

### SECÇÃO I

#### Disposições gerais

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto**

A presente portaria regulamenta os requisitos e a tramitação do procedimento concursal de recrutamento para os postos de trabalho, no âmbito da carreira especial farmacêutica, nos termos do n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 109/2017, de 30 de agosto.

#### **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 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;
- e) «Perfil de competências» o elenco de competências e dos comportamentos que estão diretamente associados ao posto de trabalho, identificados como os mais relevantes para um desempenho de qualidade, com base na análise da função e do contexto profissional em que a mesma se insere;
- f) «Posição remuneratória de referência», a posição remuneratória de determinada categoria que, havendo lugar à negociação do posicionamento remuneratório, 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, em especial no artigo 38.º da LTFP.

### **Artigo 3.º**

#### **Modalidades do procedimento concursal**

1 - 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.

2 - No caso referido na alínea b) do n.º anterior, o procedimento concursal cessa no prazo de 18 meses contados da data da homologação da lista unitária de ordenação final.

## SECÇÃO II

### Métodos de seleção

### **Artigo 4.º**

#### **Métodos de seleção**

1 - No procedimento concursal são utilizados, isolada ou conjuntamente, os seguintes métodos de seleção:

- a) Avaliação curricular;
- b) Prova pública de discussão de trabalho técnico-científico;

- c) Entrevista pública de discussão curricular;
  - d) Entrevista profissional de seleção;
- 2 - Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção serão classificados de 0 a 20 valores.
- 3 - Nos procedimentos concursais para a categoria de farmacêutico, o método de seleção utilizado é o de avaliação curricular, complementado pela entrevista profissional de seleção.
- 4 - Nos procedimentos concursais para a categoria de farmacêutico assessor o método de seleção utilizado é o da prova pública de discussão de trabalho técnico-científico.
- 5 - Nos concursos para a categoria de farmacêutico assessor sênior o método de seleção utilizado é o da prova pública de discussão curricular.
- 6 – Sem prejuízo do disposto no n.º 3, o método de seleção referido na alínea d) do n.º 1 pode ser utilizado, como complemento, por decisão da entidade competente para autorizar a abertura do procedimento de recrutamento.

### **Artigo 5.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 do 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 nota final do estágio que confere o grau de especialista, quando se trate de procedimento concursal destinado ao recrutamento para categoria de assistente;
  - b) A habilitação académica de base, onde se pondera a titularidade de grau académico ou a sua equiparação legalmente reconhecida;
  - c) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
  - d) A experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções na área profissional respetiva, bem como outras capacitações adequadas, com avaliação da sua natureza e duração.
  - e) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar, exceto quando esteja em causa o recrutamento para as categorias de farmacêutico assessor e de farmacêutico assessor sênior, casos em que avaliação do desempenho se reporta, respetivamente, aos últimos seis e quatro anos.

f) Atividades docentes ou de investigação relacionadas com a respetiva área de exercício profissional;

g) Outros fatores de valorização profissional, nomeadamente títulos académicos.

3 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, cabe ao júri definir em ata, em momento anterior à publicitação do procedimento, os critérios a que irá obedecer a valorização dos fatores de avaliação e respetiva ponderação.

### **Artigo 6.º**

#### **Prova pública de discussão curricular**

1 – A prova pública de discussão curricular visa determinar a competência profissional e ou científica dos candidatos, tendo como referência o perfil de competências genéricas e específicas, do posto de trabalho a preencher.

2 - Na discussão do currículo, que tem a duração máxima de cinquenta minutos, incluindo até dez minutos iniciais destinados ao candidato para exposição do seu currículo profissional, devem intervir todos os membros do júri, dispondo cada um deles de dez minutos para o efeito, tendo o candidato igual tempo para a resposta.

3 - A discussão curricular é pública, podendo a esta 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 eletrónica.

4 - Os resultados da prova pública de discussão curricular, são obtidos pela média aritmética simples das classificações atribuídas por cada membro do júri.

### **Artigo 7.º**

#### **Prova pública de discussão de trabalho técnico-científico**

1 - A prova pública de discussão de um trabalho no âmbito da respetiva área técnico-científica tem por objetivo avaliar a capacidade dos candidatos para o exercício de funções de estudo, seleção, conceção e aplicação de métodos e processos de natureza técnica, no âmbito das funções da categoria a que se refere o procedimento concursal.

2 - O trabalho técnico-científico deve ser entregue no serviço ou estabelecimento interessado, no prazo de 30 dias úteis a contar da data da publicação do aviso de abertura do correspondente procedimento concursal.

3 - A prova pública de discussão de trabalho técnico-científico tem a duração máxima de sessenta minutos, incluindo até trinta minutos iniciais destinados ao candidato para defesa do tema.

### **Artigo 8.º**

#### **Entrevista profissional de seleção**

1 – A entrevista profissional de seleção visa avaliar de forma objetiva e sistemática, a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação

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 seleção 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 seleção é pública podendo a esta 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 página eletrónica.

4 – A entrevista profissional de seleção, enquanto método de seleção complementar, não pode ser eliminatória nem ter ponderação igual ou superior ao do outro método aplicável.

### **Artigo 9.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 – A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética simples ou ponderada das classificações dos elementos a avaliar.

3 – As provas públicas, quer de discussão curricular, quer de discussão de trabalho técnico-científico, bem como 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.

## **CAPÍTULO II**

### **Tramitação do procedimento concursal comum**

#### **SECÇÃO I**

##### **Publicitação do procedimento**

### **Artigo 10.º**

#### **Publicitação do procedimento**

1 - A abertura do procedimento concursal é obrigatoriamente tornada pública pela entidade responsável pela sua realização, utilizando os seguintes meios:

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

b) Na bolsa de emprego público, 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 eletrónica da entidade empregadora, por extrato disponível para consulta a partir da data da publicação no Diário da República;

d) Em jornal de expansão nacional, por extrato, 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 ato que autoriza o procedimento e da entidade que o realiza;

b) Identificação da modalidade do procedimento concursal e número de postos de trabalho a ocupar e do respetivo vínculo 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 atividade a cumprir ou a executar, a carreira e categoria e a posição remuneratória de referência;

e) Requisitos gerais de admissão previstos no artigo 17.º da LTFP

f) Indicação sobre a necessidade de se encontrar previamente constituído um vínculo 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 vínculo de emprego público por tempo determinado ou determinável ou sem vínculo de emprego público previamente estabelecido;

h) 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;

i) Forma e prazo de apresentação da candidatura;

j) Nível habilitacional exigido;

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

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

m) Métodos de seleção, respetiva ponderação e sistema de valoração final;

n) Composição e identificação do júri;

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

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

q) Indicação do local ou locais onde serão afixadas, quando for caso disso, a lista dos candidatos e a lista unitária de ordenação final dos candidatos, bem como a respetiva forma de publicitação;

r) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados;

4 - A publicação por extrato 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, sendo o caso, área de formação profissional exigida, o prazo de candidatura, bem como a referência ao Diário da República onde se encontra a publicação integral.

## SECÇÃO II

### Júri

#### **Artigo 11.º**

##### **Designação do júri**

A publicitação do procedimento concursal implica a designação e constituição de um júri, de cujo ato deve também resultar, quer o membro do júri que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, quer os suplentes dos vogais efetivos.

#### **Artigo 12.º**

##### **Composição do júri**

1 - O júri é composto por um presidente e por dois vogais efetivos, nomeados de entre trabalhadores farmacêuticos da correspondente área de exercício profissional, independentemente da natureza do vínculo, sempre que possível, do próprio órgão ou serviço.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, sempre que sejam candidatos ao procedimento titulares de cargos de direção do órgão ou serviço que realiza o procedimento, o júri é obrigatoriamente substituído por outro oriundo de fora desse órgão ou serviço.

3 - Todos os membros do júri devem ser titulares de categoria igual ou superior à categoria para que é aberto o procedimento concursal, devendo o presidente do júri deter categoria superior àquela a que o procedimento respeitar.

4 - Nos casos de comprovada impossibilidade de constituição do júri nos termos dos números anteriores, designadamente com fundamento na inexistência de profissionais nas condições exigidas, poderão ser designados trabalhadores da carreira especial farmacêutica, ou da carreira farmacêutica, de outras áreas de exercício profissional.

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

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

7 - O novo júri dá continuidade e assume integralmente todas as operações do procedimento já efetuadas.

8- A designação como membro do júri de pessoal alheio ao estabelecimento ou serviço responsável pela abertura do procedimento não depende de autorização do órgão dirigente máximo do serviço de origem, devendo os eventuais encargos, com deslocações ou outros, ser suportados pela entidade que realiza o procedimento concursal.

### **Artigo 13.º**

#### **Competência do júri**

1 – O júri é responsável por todas as operações do procedimento concursal, competindo-lhe assegurar a respetiva tramitação, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, designadamente:

- a) Decidir das fases que comportam os métodos de seleção, obrigatoriamente ouvidas as entidades que os vão aplicar;
- b) Fixar, em momento anterior à publicitação do procedimento, os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção;
- c) 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;
- d) Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respetivas deliberações;
- e) Notificar por escrito os candidatos, sempre que tal seja exigido;
- f) Garantir aos candidatos o acesso às atas 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.
- g) Submeter a homologação do dirigente máximo do órgão ou serviço a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e demais deliberações do júri ou da entidade responsável pela realização do procedimento.

2 - O júri poderá ainda exigir dos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para apreciação do seu mérito e, bem assim, a indicação de elementos complementares dos respetivos curricula relacionados com os fatores e critérios de apreciação em função dos quais promoverá a classificação e ordenação daqueles.



3 - 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 14.º**

##### **Funcionamento do júri**

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

2 - O júri é secretariado por um dos vogais, previamente escolhido, podendo este ser apoiado por um trabalhador a designar para o efeito pelo estabelecimento ou serviço onde se realize o procedimento concursal.

3 - De cada reunião do júri será lavrada ata, da qual devem constar o local, a data e a hora da reunião, a identificação de todos os participantes, os assuntos apreciados e as deliberações tomadas.

4 - Das deliberações do júri, designadamente das relativas a avaliação e classificação de candidatos, ainda que por remissão para mapas ou fichas, devem constar:

a) As classificações atribuídas pelo júri ou, em caso de não unanimidade, por cada membro do júri a cada candidato e em cada um dos parâmetros de avaliação;

b) A fundamentação clara e suficiente das classificações atribuídas pelo júri ou, em caso de não unanimidade, por cada membro do júri a cada candidato e em cada um dos parâmetros de avaliação.

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

6 - Em caso de pedido de certidão a mesma deve ser passada no prazo de três dias úteis, contado da data da entrada do requerimento.

#### **Artigo 15.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 cumprirem os prazos previstos na presente portaria e os que venham a calendarizar.

### **SECÇÃO III**

#### **Candidatura**

## **Artigo 16.º**

### **Requisitos de admissão**

- 1 - Apenas podem ser admitidos ao procedimento os candidatos que reúnam os requisitos legalmente exigidos, fixados na respetiva publicitação.
- 2 - A verificação da reunião dos requisitos é efetuada em dois momentos:
  - a) Na admissão ao procedimento concursal, por deliberação do júri;
  - b) Na constituição do vínculo 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 17.º**

### **Prazo de candidatura**

A entidade que autoriza a abertura do procedimento estabelece, no respetivo ato, um prazo de apresentação de candidaturas, entre um mínimo de 10 e um máximo de 15 dias úteis contados da data da publicação do aviso em *Diário da República*.

## **Artigo 18.º**

### **Forma de apresentação da candidatura**

- 1 - A apresentação da candidatura é efetuada em suporte papel ou eletrónico, 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 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 fiscal e endereço postal e, caso exista, eletrónico;
  - d) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:
    - i) Os previstos no artigo 17.º da LTFP;
    - ii) A identificação do vínculo emprego público previamente constituído, 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 aos requisitos de habilitação profissional, incluindo, sendo o caso, as exigências particulares técnico-profissionais;
  - e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiros os factos constantes da candidatura.
- 2 - A apresentação da candidatura em suporte papel é efetuada pessoalmente ou através de correio registado, com aviso de receção, para o endereço postal do órgão ou serviço, até à data limite fixada na publicitação.

3 - No ato de receção da candidatura efetuada pessoalmente é obrigatória a passagem de recibo pela entidade que o receba.

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

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

### **Artigo 19.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 do vínculo de emprego público, nomeadamente:

- a) Documento comprovativo da posse do grau de especialista na área profissional que respeita ao posto ou postos de trabalho concursados;
- b) Documento comprovativo do vínculo à Administração Pública ou documento comprovativo do preenchimento dos requisitos necessários para esse vínculo;
- c) *Curriculum vitae* que, embora elaborado em modelo europeu, proceda a uma descrição das atividades desenvolvidas.

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

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

5 - 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 respetivo serviço de pessoal e àquele entregues oficiosamente.

6 - 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.

7 - A não apresentação dos documentos comprovativos da reunião dos requisitos legalmente exigidos 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 de vínculo de emprego público, nos restantes casos.

8 - 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.

9 – A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e ou penal.

## **Artigo 20.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 5 dias úteis seguintes à conclusão do procedimento previsto no n.º 1 convocam-se os candidatos nos termos do n.º 2 do artigo seguinte e iniciam-se os procedimentos relativos à utilização dos métodos de seleção.

## **SECÇÃO IV**

### **Exclusão e notificação de candidatos**

## **Artigo 21.º**

### **Exclusão e notificação**

1 - Nos 5 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 - A notificação dos candidatos é efetuada por uma das seguintes formas:

- a) Mensagem de correio eletrónico, 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 eletrónica.

## **Artigo 22.º**

### **Pronúncia dos interessados**

- 1 - O prazo para os interessados se pronunciarem é contado:
  - a) Da data do recibo de entrega da mensagem de correio eletrónico;
  - b) Da data do registo do ofício, respeitada a dilação de três dias do correio;
  - c) Da data da notificação pessoal;
  - d) Da data da publicação do aviso na 2.<sup>a</sup> 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 -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.
- 5 – Findo o prazo referido no n.º 3 do presente artigo sem que tenha sido proferida deliberação, o júri justifica, por escrito, a razão excecional dessa omissão e tem-se por definitivamente adotado o projeto de deliberação.
- 6 - Os candidatos excluídos são notificados nos termos do n.º 2 do artigo anterior.

### **Artigo 23.º**

#### **Início da aplicação dos métodos de seleção**

- 1 - Os candidatos admitidos são convocados, no prazo de cinco dias úteis e pela forma prevista no n.º 2 do artigo 21.º, para a realização dos métodos de seleção, com indicação do local, data e horário em que os mesmos devam ter lugar.
- 2 - No mesmo prazo iniciam-se os procedimentos relativos à aplicação dos métodos que não exijam a presença dos candidatos.
- 3 - O júri deve iniciar a avaliação curricular dos candidatos admitidos ao procedimento no prazo máximo de 5 dias úteis após a data de afixação da respetiva lista, devendo a mesma ser concluída, em regra, no prazo máximo de 30 dias úteis.

## 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 método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

2 — Os candidatos aprovados em cada método são convocados para a realização do método seguinte pela forma prevista no n.º 2 do artigo 21.º.

### **Artigo 25.º**

#### **Ordenação final dos candidatos**

1 - Terminada a aplicação dos métodos de seleção, o júri deve preparar, no prazo máximo de 15 dias úteis, a lista de classificação dos candidatos e elaborará ata da qual constará a lista de ordenação final e sua fundamentação.

2 - O prazo previsto no número anterior poderá ser excepcionalmente prorrogado até 30 dias pela entidade competente para autorizar a abertura do procedimento concursal quando o número de candidatos o justifique.

3 - A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento é efetuada por ordem decrescente, de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, considerando-se excluídos os candidatos que na classificação final obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

4 - A classificação final resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas em todos os métodos 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, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;

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 efetuada, sucessivamente:

a) Os candidatos já detentores da categoria posta a concurso;

b) Os candidatos possuidores de habilitação académica de grau mais elevado;

c) O candidato que detenha maior antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, respetivamente;

d) O candidato que possua melhor nota final no estágio que lhe conferiu o grau de especialista na correspondente área de exercício profissional;

e) Subsistindo empate, por sorteio público, convocado com, no mínimo de 24 horas de antecedência, em relação à sua realização.

## **Artigo 27.º**

### **Audiência dos interessados e homologação**

- 1 - À lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados, bem como às exclusões do procedimento ocorridas na sequência da aplicação de cada um dos métodos de seleção é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 21.º e nos n.ºs 1 a 4 do artigo 22.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, é submetida a homologação do dirigente máximo do órgão ou serviço que procedeu à sua publicitação.
- 3 - No caso previsto na parte final do n.º 2 do artigo 12.º, bem como quando o dirigente máximo seja membro do júri, a homologação da lista é da responsabilidade do membro do Governo responsável pela área da saúde.
- 4 - 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.
- 5 - A notificação referida no número anterior é efetuada pela forma prevista no n.º 2 do artigo 21.º e afixada em local visível e público das instalações da entidade empregadora pública e disponibilizada na sua página eletrónica.

## **Artigo 28.º**

### **Recrutamento**

- 1 - O recrutamento opera-se nos termos previstos na alínea d) do n.º 1 do artigo 37.º e no artigo 38.º da LTFP.
- 2 - Apenas podem ser recrutados os candidatos que obtenham classificação final igual ou superior a 9,5 valores.
- 3 - Os candidatos aprovados serão recrutados para os postos de trabalho a ocupar segundo a ordenação da lista de ordenação final homologada.
- 4 - 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, após negociação, a posição remuneratória proposta pela entidade empregadora pública;
  - 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 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.

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

### **Artigo 29.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 - Excecionalmente, ouvidas as organizações sindicais representativas dos farmacêuticos, 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 da lista de ordenação final dos, no âmbito da audiência dos interessados.

3 - No caso de constituição de reservas de recrutamento, o procedimento concursal comum tem uma validade de 18 meses, contados da data de homologação da lista de ordenação final dos candidatos.

## SECÇÃO VI

### Garantias

### **Artigo 30.º**

#### **Impugnação administrativa**

Da exclusão do candidato do procedimento concursal, bem como da homologação da lista de ordenação final pode ser interposto recurso tutelar para o membro do Governo responsável pela área da saúde.

## CAPÍTULO III

### Disposições finais e transitórias

### **Artigo 31.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 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 da decisão jurisdicional.

### **Artigo 32.º**

#### **Execução de decisão jurisdicional procedente**

Para reconstituição da situação atual hipotética decorrente da procedência de impugnação jurisdicional de ato procedimental que tenha impedido a imediata constituição de vínculo 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 33.º**

#### **Modelos de formulários**

1 - São aprovados por despacho do membro do Governo responsável pela área da saúde 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 34.º**

#### **Legislação supletiva e subsidiária**

1 - A todas as matérias não diretamente reguladas pela presente portaria, designadamente no que respeita aos prazos e impugnações, aplica-se o regime estabelecido no Código do Procedimento Administrativo.

2 - À tramitação do procedimento concursal regulado pela presente portaria é subsidiariamente aplicável a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de Janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

### **Artigo 35.º**

#### **Entrada em vigor**

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

Lisboa, ... de..., de 2018.

O Ministro das Finanças

*(Mário Centeno)*

O Ministro da Saúde,

*(Adalberto Campos Fernandes)*