



# BOLETIM OFICIAL

## S U P L E M E N T O

### ÍNDICE

#### CONSELHO DE MINISTROS

##### Decreto-lei n° 56/2019:

Estabelece os princípios e normas aplicáveis ao recrutamento e seleção de pessoal e dirigentes intermédios na Administração Pública.....2

##### Resolução n° 162/2019:

Aprova as medidas de atenuação dos resultados do ano agrícola de 2019/2020 e do respetivo orçamento e cronograma.....17

##### Resolução n° 163/2019:

Autoriza a transferência das dotações orçamentais.....19

## CONSELHO DE MINISTROS

## Decreto-lei nº 56/2019

de 31 de dezembro

O Programa do Governo da IX Legislatura prevê no seu modelo de governação “a realização de uma ampla reforma da administração pública” e “uma administração pública, eficiente, célere, simplificada, de qualidade, que premeie o mérito e os resultados alcançados e que tenha o foco nos cidadãos e nas empresas”.

*Tendo por isso sido assumido um conjunto alargado de compromissos para o setor da Administração Pública, sendo de destacar:*

“... a despartidarização das chefias da administração pública através de um quadro legal específico, a separação entre o partido e o Estado ...”

“... construir uma máquina pública de excelência ...” e estabelecer “o acesso aos cargos no Estado, em regra, através de concurso ..., garantindo a igualdade de oportunidades no acesso para todos”

“O acesso aos arquivos correntes da Administração Pública, assim como uma resposta atempada da justiça administrativa;”

“Garantir uma quota mínima para as famílias com membros portadores de deficiência em matéria de ... emprego na Administração Pública.”.

Em cumprimento do referido Programa, o Governo encomendou um “Estudo de Avaliação e Recomendações de Melhoria dos Instrumentos de Gestão de Recursos Humanos da Administração Pública”, cujas recomendações suportam as principais soluções normativas previstas no presente diploma.

Pese embora o regime jurídico geral de recrutamento e seleção de pessoal para a Administração Pública ter sido aprovado pelo Decreto-Lei nº 38/2015, de 29 de julho, o referido estudo/diagnóstico revelou várias limitações das soluções normativas nele consagradas e dificuldades de sua implementação em alguns aspetos relevantes, que importa superar, sendo de destacar os seguintes:

Desadequação do regime centralizado do recrutamento e seleção, o que “dificulta uma resposta rápida a vários concursos que decorram em simultâneo com caráter de urgência e leva à criação de uma estrutura com custos fixos e permanentes, que não pode ser facilmente ajustada ao volume de solicitações”, conduzindo a duração dos concursos a um tempo médio de cerca de dez meses;

“O recrutamento de qualquer vaga decorrente do levantamento de necessidades de provimento, quando não é efetuado recorrendo à Bolsa de Competências, dá origem à abertura de um concurso externo, não prevendo a lei um procedimento de recrutamento simplificado, como primeira opção, que permita que o concurso seja interno e apenas limitado aos funcionários da própria instituição na qual a necessidade existe (concurso interno restrito)”;

“A Bolsa de Competências não é uma solução adequada ou que beneficie a qualidade do processo de seleção, num cenário de melhoria e agilização do processo subjacente”;

“Os métodos de seleção e sua sequência de aplicação... não são os mais adequados, comprometendo a celeridade dos processos, podendo ser algumas das metodologias de avaliação fundidas e alguns dos conceitos simplificados”;

O diploma que regula o recrutamento em vigor estabelece a obrigatoriedade de aplicação do método, prova de conhecimentos, a todos os candidatos ao concurso, independentemente da adequação do perfil à vaga;

“O único método obrigatório é...a prova de conhecimentos que deve ser aplicada a todos os candidatos. Todavia, uma prova de conhecimentos realizada sem ter em conta o perfil exigido para um determinado concurso não constitui um método de avaliação ajustado quando o concurso se refere a uma função distinta, ou apela a conhecimentos diferentes ou mais específicos”.

“... uma prova de conhecimentos é, como único método obrigatório, claramente insuficiente e ineficaz para assegurar a qualidade dos candidatos, pois outros fatores, como a avaliação das suas qualificações, competências e motivações, são métodos de avaliação mais adequados, e que fazem aumentar a qualidade do processo e seleção”.

“O estipulado no n.º 5 do artigo 40º do Decreto-Lei nº 38/2015, de 29 de julho, representa um risco muito elevado de ter muitas reclamações tacitamente deferidas, pois pode existir um grande número de reclamações e a lei obriga que todas sejam respondidas no prazo de 15 dias, sendo este mais um fator de sobrecarga administrativa”.

No mais, excluem-se do âmbito do presente diploma os dirigentes superiores da Administração Pública, cujo regime de recrutamento e seleção consta de diploma próprio.

No que ao presente diploma diz respeito, o concurso público é estabelecido desde a base até ao cargo de chefia intermédia da Administração Pública, incluindo os projetos de investimentos e a reclassificação, que passou a ter um novo conceito.

Todos os concursos realizados terão um prazo de validade de dois anos, solução que vai ao encontro do princípio de racionalização de meios e permite a utilização, por um período de dois anos, de competências identificadas no mercado de trabalho em toda a Administração Pública.

Para além dos objetivos fundamentais e das definições conceituais, o presente diploma consagra a regra de descentralização dos concursos, que passam a ser preparados, promovidos, executados, geridos e concluídos por cada uma das entidades promotoras interessadas. A centralização junto do Serviço Central do Departamento Governamental responsável pela Administração Pública apenas se mantém no que se refere à supervisão, acompanhamento e homologação, visando, essencialmente, garantir a conformidade legal e regulamentar dos procedimentos concursais.

O diploma prevê dois tipos de procedimento concursal: (i) o procedimento comum, que visa o recrutamento e seleção de pessoal para o imediato preenchimento de vagas, previstas e não ocupadas, nos mapas de pessoal da entidade promotora do concurso e (ii) procedimento especial, que se destina ao recrutamento e seleção de pessoal para constituição de reserva de recrutamento para a satisfação de necessidades futuras da entidade promotora do concurso.

Foram identificadas, de forma clara, todas as entidades intervenientes nos procedimentos concursais e as respetivas competências, bem como os critérios e a forma da sua designação, sendo o júri, a entidade líder e responsável pela sua condução superior.

O presente diploma prevê um procedimento concursal reduzido a sete fases, sendo as quatro primeiras de recrutamento e as restantes de seleção.

O processo de seleção só começa efetivamente com a fase verificação documental, pois, as anteriores fases são de preparação, garantia da conformidade legal e regulamentar e atração dos candidatos. Cada uma das fases e sua finalidade estão claramente definidas no presente diploma.

Foram definidos seis métodos de seleção dos candidatos: (a) triagem curricular, (b) provas de conhecimentos, (c)

provas físicas, (d) provas de avaliação de competências, motivações ou aptidões (e) entrevista de seleção (f) e curso específico de formação. De todos esses métodos apenas a entrevista de seleção é da competência exclusiva do júri de concurso, reunido no seu plenário.

Ademais, também foram consagradas as normas relativas à valorização, classificação e ordenação dos candidatos em listas finais em cada método de seleção, a quota para deficientes e os motivos de exclusão, bem como no que concerne às garantias dos candidatos, quer em matéria de proteção de informação pessoal, quer no que respeita a reclamação e recursos.

Foi ouvida a Associação Nacional dos Municípios e as Associações sindicais representativas dos funcionários públicos.

Assim,

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 103º da Lei n.º 42/VII/2009, de 27 de julho; e

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Seção I

#### Objeto, âmbito, objetivos, definições

##### Artigo 1º

#### Objeto

O presente diploma estabelece os princípios e normas aplicáveis ao recrutamento e seleção de pessoal e dirigentes intermédios na Administração Pública nos seguintes concursos:

- a) Ingresso no regime de carreira;
- b) Ingresso no regime de emprego;
- c) Projetos de investimentos;
- d) Acesso no regime de carreira;
- e) Reclassificação.
- f) Cargos de direção intermédia.

##### Artigo 2º

#### Âmbito e exclusão

1. O regime jurídico estabelecido pelo presente diploma aplica-se:

- a) Aos serviços, organismos e instituições da Administração Pública direta e indireta do Estado;
- b) Aos serviços, organismos e instituições da Administração Autárquica, incluindo os seus serviços e fundos, personalizados ou não, e as empresas públicas municipais, sem prejuízo da competência dos respetivos órgãos próprios.

2. O presente diploma aplica-se, ainda, aos serviços, organismos e instituições que estejam na dependência orgânica e funcional da Presidência da República, da Assembleia Nacional, das Instituições Judiciárias, das Forças Armadas e das Forças e Serviços de Segurança, que, nos termos da respetiva legislação específica, não estejam expressamente excluídos do âmbito do presente diploma.

3. Os princípios e procedimentos concursais estabelecidos no presente diploma são, ainda, aplicáveis, com as necessárias adaptações, às carreiras de regime especial.

4. O presente diploma não se aplica ao recrutamento e seleção de pessoal dirigente superior da Administração Pública, que é objeto de diploma próprio.

##### Artigo 3º

#### Objetivos

O presente diploma visa os seguintes objetivos:

- a) Modernizar e agilizar os procedimentos de concursos;
- b) Reforçar a qualidade dos processos de seleção no sentido de atrair e dotar a Administração Pública de Recursos Humanos qualificados com o perfil ajustado a cada necessidade;
- c) Estimular a motivação do pessoal da Administração Pública, proporcionando oportunidades de evolução profissional para novas funções dentro do serviço, organismo ou instituição em que o referido pessoal se insere;
- d) Adequar a política de recrutamento e o perfil dos Recursos Humanos às necessidades de desenvolvimento e de melhoria de desempenho dos serviços, organismos e instituições da Administração Pública;
- e) Alinhar e uniformizar as técnicas e políticas de planeamento de Recursos Humanos em todos os serviços, organismos e instituições da Administração Pública.

##### Artigo 4º

#### Definições

1. Para efeitos do presente diploma entende-se por:

- a) “Recrutamento”, conjunto de atos e operações tendentes à atração de candidatos para a satisfação das necessidades de pessoal dos serviços, organismos e instituições da Administração Pública, bem como à satisfação das expectativas profissionais do referido pessoal, criando as condições para o ingresso ou acesso no próprio serviço, organismo ou instituição ou em serviço, organismo ou instituição diferente.
- b) “Seleção” conjunto de atos e operações que, mediante a aplicação de métodos e técnicas adequados, enquadrados no processo de concurso, permite avaliar os candidatos segundo as suas aptidões e capacidades indispensáveis para o exercício das tarefas e responsabilidades de uma determinada função.

2. Para efeitos do disposto no presente diploma entende-se, ainda, por:

- a) “Anúncio de concurso”, instrumento de publicitação, através de canais físicos ou digitais, da abertura de um concurso, contendo a especificação da função-alvo com as vagas em aberto, o número de vagas, a remuneração, a quota para pessoa com deficiência, caso exista, e a indicação dos locais onde se encontra publicado o respetivo regulamento, bem como outros elementos e informações relevantes previstos neste diploma ou determinados pela entidade promotora ou pelo júri de concurso;
- b) “Concurso”, conjunto de atos e operações procedimentais que visa o preenchimento de vagas, por recrutamento e seleção, inseridas numa função-alvo e necessárias num determinado órgão ou serviço ou numa determinada instituição da Administração Pública;



- c) “Curso específico de formação”, ação de formação, cuja frequência com aproveitamento seja obrigatória para a admissão numa determinada função;
- d) “Descrição de função”, documento sintético que identifica o objetivo global, as principais tarefas e responsabilidades e o perfil mínimo de qualificação, experiência ou outros requisitos exigidos para o preenchimento de qualquer vaga inserida no âmbito de uma determinada função;
- e) “Entrevista de seleção”, entrevista efetuada pelo júri de concurso a todos os candidatos que foram pré-selecionados em todas as etapas anteriores de um processo de seleção e que se enquadram no perfil da função, devendo, por essa razão, ser avaliados e comparados entre si a partir da entrevista realizada por aquele júri, que toma a decisão final sobre o candidato selecionado;
- f) “Exames médicos”, perícia efetuada por entidade clínica competente para atestar que o candidato possui as condições de robustez física e psicológica necessárias ao desempenho de uma determinada função;
- g) “Função”, conjunto de postos nos quais se inserem as vagas a preencher num determinado serviço ou organismo ou numa determinada instituição, com um objetivo idêntico ou semelhante no que diz respeito às suas principais atividades e responsabilidades, que exigem do titular um determinado perfil mínimo de qualificação, experiência e outros requisitos exigidos;
- h) “Manual de descrição de funções”, documento que integra todas as descrições de função da Administração Pública;
- i) “Métodos de seleção”, conjunto dos métodos previstos neste diploma aplicados aos candidatos no âmbito de um concurso e que possibilita uma avaliação comparada entre o grau de adequação relativo de cada candidato ao perfil da função, sustentando assim as decisões sobre os candidatos pré-selecionados em cada etapa do procedimento concursal;
- j) “Métodos de seleção facultativos”, todos os métodos de seleção estipulados neste diploma como sendo não obrigatórios e que podem ser aplicados para a avaliação de candidatos a vagas inseridas numa determinada função-alvo, com vista ao seu recrutamento e seleção;
- k) “Métodos de seleção obrigatórios”, todos os métodos de seleção estipulados neste diploma como sendo indispensáveis e que devem ser aplicados para a avaliação de candidatos a vagas inseridas numa determinada função-alvo, com vista ao seu recrutamento e seleção;
- l) “Perfil da função”, conjunto de qualificações, experiência e outros requisitos mínimos necessários e exigidos para que um candidato possa ser admitido para o preenchimento de uma vaga inserida numa determinada função-alvo;
- m) “Pessoa com deficiência”, aquela que apresenta limitações significativas ao nível da atividade e da participação, num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, e de cuja interação com o meio envolvente resultem dificuldades continuadas, designadamente ao nível da obtenção, da manutenção e da progressão no emprego;
- n) “Processo de seleção”, conjunto de atos e operações que fundamentam a tomada de uma decisão de seleção, mediante a escolha, de entre os candidatos que, reunindo as condições do ponto de vista do perfil da função exigido, daqueles que o júri de concurso entende ser os mais adequados ao desempenho de uma determinada função-alvo;
- o) “Prova de avaliação de competências, aptidões e motivações”, método de seleção que consiste em provas diversas, individuais ou de grupo, ou testes psicométricos, que permitem avaliar e comparar os diversos candidatos nas competências comportamentais, aptidões e motivações exigidas ou desejáveis para o desempenho da função na qual se inserem as vagas a preencher;
- p) “Provas de conhecimentos”, método de seleção que visa avaliar os conhecimentos académicos e ou profissionais dos candidatos necessários ao exercício de uma determinada função;
- q) “Provas Físicas”, método de seleção que visa avaliar as aptidões físicas dos candidatos, quando essas aptidões são necessárias ao adequado desempenho da função-alvo;
- r) “Reclassificação”, atribuição de função, cargo e nível diferente daquele que o candidato é titular, reunidos que estejam os requisitos legalmente exigidos para o efeito;
- s) “Regulamento de concurso”, documento elaborado e ou aprovado pelo júri no âmbito de um determinado concurso em particular, que contém a especificação da função-alvo com as vagas em aberto, o número de vagas, a remuneração, a quota para pessoa com deficiência, caso exista, os métodos de seleção que são aplicados, os prazos para a apresentação de candidaturas e os critérios da tomada de decisão sobre o candidato ou candidatos a admitir, bem como outros elementos e informações relevantes previstos neste diploma ou determinados pela entidade promotora ou pelo júri de concurso, para o pleno conhecimento das regras aplicáveis ao concurso por parte dos candidatos;
- t) “Triagem Curricular”, atividade de pré-seleção de todos os candidatos desenvolvida por uma comissão de gestão do processo de recrutamento da entidade promotora do concurso ou por perito ou entidade externa a quem o júri de concurso atribua essa tarefa, através da verificação do grau em que os mesmos possuem o perfil de qualificação, experiência ou outros requisitos mínimos exigidos, devidamente publicitados no anúncio e ou regulamento do concurso, excluindo, desde já nesta fase de triagem, todos os candidatos sem esse perfil, o qual corresponde ao “Perfil da Função” descrito no “Manual de Descrição de Funções”;
- u) “Verificação Documental” atividade de verificação, desenvolvida por uma comissão de gestão do processo de recrutamento ou por peritos ou entidade externa a quem o júri de concurso atribua essa tarefa, da entrega pelos candidatos de todos os documentos considerados obrigatórios de acordo com o regulamento de concurso, sendo excluídos todos aqueles que não entreguem, em tempo, esses documentos.

3. Considera-se, também, para efeitos presente diploma, por:

- a) “Administração Pública”, a Administração Pública direta e indireta do Estado e a Administração Autárquica;

- b) “Administração Autárquica”, os serviços, organismos e instituições das autarquias locais, criadas por lei, para executar atividades típicas do Estado que requeiram, para seu melhor funcionamento, uma gestão administrativa e financeira descentralizada, incluindo seus serviços e fundos, personalizados ou não, e as empresas públicas municipais;
- c) “Administração Pública direta do Estado”, os serviços, organismos e instituições do Estado que têm por missão a satisfação direta das necessidades coletivas, incluindo os de natureza central e desconcentrados ou periféricos;
- d) “Administração Pública indireta do Estado”, os serviços, organismos e instituições do Estado, dotadas ou não de personalidade jurídica e ou autonomia administrativa, patrimonial e financeira, que têm por missão prosseguir diretamente as tarefas fundamentais do Estado, incluindo os seus serviços e fundos personalizados ou não;
- e) “Dirigente máximo da entidade promotora do concurso”, pessoa singular que, não sendo membro de Governo, é o responsável pela direção superior de uma entidade promotora do concurso que não seja um departamento governamental, nos termos da respetiva legislação aplicável, integrada ou não no seu órgão colegial de administração e gestão;
- f) Entidade promotora do concurso”, departamento governamental ou qualquer outro serviço, organismo ou instituição da Administração Pública, tal como definida na alínea a), autorizada a abrir um concurso em que as vagas a preencher se inserem;
- g) “Serviço Central”, serviço, de âmbito nacional, responsável pela área de recursos humanos da Administração Pública que integra a estrutura orgânica do Departamento Governamental responsável pela área da Administração Pública.

Seção II

**Princípios estruturantes**

Artigo 5º

**Enunciação**

1. O recrutamento e a seleção do pessoal da Administração Pública regem-se, designadamente, pelos seguintes princípios estruturantes:

- a) Princípio da publicidade;
- b) Princípio da transparência;
- c) Princípio da concorrência;
- d) Princípio da liberdade de candidatura;
- e) Princípio da igualdade;
- f) Princípio da imparcialidade;
- g) Princípio da celeridade;
- h) Princípio da simplicidade;
- i) Princípio do rigor;
- j) Princípio do mérito.

2. Para efeitos do respeito pelos princípios enunciados no número anterior, são garantidos, designadamente:

- a) A neutralidade da composição do júri de concurso;
- b) A divulgação, através do regulamento de concurso, dos métodos de seleção a aplicar, do programa das provas de conhecimentos e físicas, bem como do sistema de classificação final;

- c) A aplicação de métodos e critérios objetivos de avaliação;
- d) Os direitos de reclamação e recurso.

Artigo 6º

**Princípio da publicidade**

Todos os procedimentos concursais para o preenchimento de vagas na Administração Pública abrangidos pelo âmbito do presente diploma devem ser publicitados nos termos nele definidos, visando assegurar o conhecimento e a maior participação de todos os candidatos.

Artigo 7º

**Princípio da transparência**

Todos os atos e operações que integram os procedimentos concursais para o preenchimento de vagas na Administração Pública abrangidos pelo âmbito do presente diploma devem ser praticados de forma expressa e publicitados ou comunicados simultaneamente a todos os candidatos, nos termos do presente diploma e respetivo regulamento.

Artigo 8º

**Princípio da concorrência**

Todos os procedimentos concursais para o preenchimento de vagas na Administração Pública abrangidos pelo âmbito do presente diploma devem ser dirigidos a todos os candidatos, sem exceção, com vista a assegurar a escolha dos melhores de entre eles.

Artigo 9º

**Princípio da liberdade de candidatura**

A decisão de candidatura para o preenchimento de vagas na Administração Pública cabe exclusivamente a cada candidato, devendo a entidade promotora do concurso abster-se de estabelecer quaisquer condições, requisitos, mecanismos ou outras restrições, de qualquer natureza, que não estejam expressamente previstas no presente diploma e que possam limitar, por qualquer modo, o livre exercício de candidatura.

Artigo 10º

**Princípio da igualdade**

As entidades intervenientes nos procedimentos concursais abrangidos pelo âmbito do presente diploma devem colocar e tratar todos candidatos em igualdade de condições e de oportunidade, desde o início ao fim dos respetivos procedimentos.

Artigo 11º

**Princípio da imparcialidade**

As entidades intervenientes nos procedimentos concursais abrangidos pelo âmbito do presente diploma devem tomar as suas decisões exclusivamente com base nos critérios fixados na lei que estabelece as bases em que assenta o regime jurídico da função pública e no presente diploma, bem como, quando for o caso, nos regimes especiais, os quais devem ser previamente publicitados nos correspondentes anúncios e regulamentos.

Artigo 12º

**Princípio da celeridade**

As entidades intervenientes nos procedimentos concursais abrangidos pelo âmbito do presente diploma devem adotar todas as medidas ao seu alcance para assegurar o seu início, a sua tramitação e conclusão com a máxima celeridade e dentro dos prazos legais ou regulamentares fixados.

## Artigo 13º

**Princípio da simplicidade**

As entidades intervenientes nos procedimentos concursais abrangidos pelo âmbito do presente diploma devem adotar todas as medidas ao seu alcance para assegurar a desburocratização dos respetivos procedimentos, abstendo-se de prática de atos ou operações desnecessárias, inúteis ou meramente burocráticas.

## Artigo 14º

**Princípio do rigor**

Toda a atuação das entidades intervenientes nos procedimentos concursais abrangidos pelo âmbito do presente diploma deve pautar-se pelo rigor e respeito escrupuloso pelo disposto no presente diploma e demais legislações aplicáveis, bem como das regras previstas nos respetivos regulamentos.

## Artigo 15º

**Princípio do mérito**

Os procedimentos concursais para o preenchimento de vagas na Administração Pública abrangidos pelo âmbito do presente diploma visam necessariamente a escolha, pelo mérito demonstrado, do melhor candidato ou dos melhores candidatos, devendo as respetivas entidades intervenientes pautar o seu comportamento e tomar as suas decisões em conformidade.

**CAPÍTULO II****CONCURSOS**

## Secção I

**Disposições gerais e comuns**

## Artigo 16º

**Descentralização dos concursos**

O procedimento concursal é preparado, organizado, iniciado, gerido e concluído, de forma descentralizada, pelas respetivas entidades promotoras, nos termos do presente diploma e respetivo regulamento, sem prejuízo do seu acompanhamento centralizado nos termos do artigo 18º.

## Artigo 17º

**Descentralização de atividades no âmbito dos concursos**

As atividades relacionadas com a receção e pré-seleção de candidaturas e aplicação dos métodos de seleção, com exceção da entrevista de seleção, podem ser realizadas por uma comissão de gestão do processo de recrutamento da entidade promotora do concurso ou por peritos ou, ainda, por uma entidade externa, nos termos definidos no presente diploma.

## Artigo 18º

**Acompanhamento centralizado do procedimento concursal**

1. A descentralização do procedimento concursal não dispensa a sua supervisão e o seu acompanhamento centralizado pelo Serviço Central, com exceção dos procedimentos concursais em que as empresas públicas sejam entidades promotoras.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, qualquer decisão de iniciar um procedimento concursal é obrigatoriamente solicitada ao Serviço Central, nos termos do presente diploma.

3. O Serviço Central designa um ou mais técnicos da área de recursos humanos, com a responsabilidade de assegurar o acompanhamento do procedimento concursal autorizado.

4. O acompanhamento centralizado de recrutamento e seleção obedece a um procedimento informatizado expedito, eficiente e eficaz, que faz parte do sistema de informação de recrutamento e seleção a que se refere o artigo seguinte.

## Artigo 19º

**Sistema de Informação de Recrutamento e Seleção**

1. O Governo assegura a conceção, o desenvolvimento e a implementação, junto do Serviço Central, de um Sistema de Informação de Recrutamento e Seleção do pessoal e dirigentes da Administração Pública (SRH).

2. O SRH previsto no número anterior visa garantir a eficácia e eficiência na gestão previsional de recursos humanos da Administração Pública.

## Artigo 20º

**Tipos de procedimento concursal**

1. O procedimento concursal é:

- a) Comum, sempre que se destine ao recrutamento e à seleção de pessoal para o imediato preenchimento de vagas, previstas e não ocupadas, nos mapas de pessoal da entidade promotora do concurso;
- b) Especial, sempre que se destine ao recrutamento e à seleção de pessoal para constituição de reserva de recrutamento para a satisfação de necessidades futuras da entidade promotora do concurso.

2. Os candidatos selecionados no procedimento concursal comum que não forem providos por falta de vagas, constituem reserva de recrutamento da entidade promotora do concurso e são registados no SRH.

3. O concurso especial, quanto à origem dos candidatos, é sempre externo e destina-se exclusivamente ao recrutamento e seleção de pessoal para ingresso na Administração Pública, em regime de carreira ou em regime de emprego.

4. O concurso especial não depende de disponibilidade de verba orçamental.

## Artigo 21º

**Modalidades do procedimento concursal comum**

1. O procedimento concursal comum reveste-se das seguintes modalidades, quanto à origem dos candidatos:

- a) Concurso externo, concurso aberto a todos os cidadãos, estejam ou não vinculados à Administração Pública;
- b) Concurso interno, concurso aberto aos funcionários da Administração Pública;
- c) Concurso interno restrito, concurso aberto apenas aos funcionários de uma determinada entidade promotora do concurso, qualquer que seja a natureza do vínculo jurídico.

2. O procedimento concursal comum, quanto à natureza das vagas, reveste-se das seguintes modalidades:

- a) Concurso de ingresso, quando se destina ao preenchimento de vagas de ingresso, em regime de carreira ou em regime de emprego;
- b) Concurso de acesso, quando se destina ao preenchimento de vagas de acesso.

## Artigo 22º

**Realização das modalidades de procedimento concursal comum**

1. O concurso externo, não se verificando os pressupostos previstos no presente diploma para a abertura de concurso interno restrito ou concurso interno, é realizado para as seguintes situações:



- a) Ingresso em regime de carreira;
- b) Ingresso em regime de emprego;
- c) Cargos de dirigentes intermédios;
- d) Projetos de investimentos.

2. O recrutamento de dirigentes intermédios é sempre efetuado por concurso externo.

3. O concurso interno é realizado para as seguintes situações:

- a) Acesso de pessoal;
- b) Reclassificação.

4. O concurso interno restrito é realizado para as seguintes situações:

- a) Ingresso em regime de carreira;
- b) Ingresso em regime de emprego;
- c) Acesso de pessoal;
- d) Reclassificação.

#### Artigo 23º

##### Escolha da modalidade do procedimento concursal comum

1. Sem prejuízo de delegação de poderes, compete ao membro do Governo ou dirigente máximo de cada entidade promotora do concurso decidir sobre se o procedimento concursal deve ser realizado por recurso a um concurso interno restrito ou através de concurso interno ou externo.

2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a opção pelo concurso interno restrito deve ser antecedida de auscultação prévia na estrutura orgânica da entidade promotora do concurso sobre a existência de, pelo menos, três candidatos nessa estrutura por cada vaga em aberto, com o perfil mínimo considerado ajustado a essa vaga.

3. Ainda que se verifique a situação descrita no número anterior, o membro do Governo ou dirigente máximo da entidade promotora do concurso pode optar pelo provimento da vaga através de concurso interno ou concurso externo, desde que considere fundamentadamente alargar a base de recrutamento e seleção.

#### Artigo 24º

##### Levantamento das necessidades de preenchimento de vagas

1. Cabe ao dirigente máximo que responde pela área de recursos humanos da entidade promotora do concurso identificar, anualmente, as necessidades de preenchimento de vagas no serviço, através da ficha de previsão de recrutamentos e seleção, de modelo fornecido pelo Serviço Central a qual deve ser enviada a este até 31 de julho de cada ano.

2. A identificação das necessidades é feita em função dos objetivos e necessidades de médio e longo prazos do serviço, preferencialmente tendo em consideração os quantitativos e perfis constantes do Plano de Gestão Previsional de Recursos Humanos da Administração Pública, devendo tais necessidades ser devidamente refletidas no quadro de pessoal da entidade promotora do concurso.

3. Devem, ainda, ser consideradas e comunicadas ao Serviço Central até ao termo do prazo determinado para a conclusão da preparação do orçamento do Estado para o ano seguinte, as vagas cuja necessidade de preenchimento não era previsível no ano anterior e que decorrem de saídas de pessoal.

#### Artigo 25º

##### Cessação dos procedimentos concursais

1. Os procedimentos concursais cessam com o preenchimento das vagas constantes dos correspondentes anúncios de abertura ou quando as mesmas não possam ser totalmente preenchidas por inexistência ou insuficiência de candidatos.

2. No caso de inexistência ou insuficiência de candidatos o júri de concurso propõe à entidade que o designou o cancelamento do procedimento, podendo dar lugar à abertura de novo concurso.

3. Quando num concurso o júri considerar que os candidatos não satisfazem as necessidades de recrutamento ou nas situações em que o referido concurso fique deserto, deve propor à entidade promotora a abertura de um novo concurso para a mesma vaga.

4. Em situações excecionais, devidamente fundamentadas pela entidade promotora do concurso pode, ainda, o concurso cessar por decisão do respetivo membro de Governo ou dirigente máximo, desde que não se tenha procedido à notificação da lista final dos candidatos.

5. O procedimento concursal especial para a constituição de reserva de recrutamento cessa:

- a) Com desistência de todos os candidatos selecionados no final do procedimento concursal da sua inclusão na reserva de recrutamento;
- b) Com a recusa escrita de todos os candidatos à vaga disponível;
- c) Com o preenchimento da vaga disponível na entidade promotora do concurso.

#### Artigo 26º

##### Prazo de validade dos concursos

1. Os concursos são válidos pelo prazo de dois anos após a data da publicação da lista de seleção final, sem prejuízo do disposto na parte final do n.º 4.

2. Até ao decurso do prazo de validade, as vagas que posteriormente vierem a existir na mesma entidade promotora, para a mesma função, devem ser preenchidas com os candidatos constantes da lista final definitiva de seleção, que não foram providos e pela ordem sequencial decrescente de classificação homologada e que integraram a reserva de recrutamento.

3. O concurso aberto para preenchimento imediato das vagas existentes caduca com o respetivo provimento.

4. O concurso aberto para constituição de reserva de recrutamento caduca com o decurso do seu prazo de validade ou com a descapitalização da referida reserva.

#### Secção II

##### Intervenientes nos procedimentos concursais

#### Artigo 27º

##### Enumeração

São intervenientes nos procedimentos concursais de recrutamento e seleção de pessoal e dirigentes intermédios da Administração Pública:

- a) O Serviço Central;
- b) A entidade promotora do concurso em que se inserem as vagas a preencher;
- c) A Comissão de Gestão do Processo de Recrutamento;
- d) O júri de concurso;
- e) Os peritos, quando designados pelo júri de concurso;
- f) A entidade externa, quando designada pelo júri de concurso.

#### Artigo 28º

##### Serviço Central

1. O Serviço Central é o órgão que supervisiona e acompanha, de forma centralizada, os procedimentos

concursais para o recrutamento e a seleção de pessoal e dirigentes intermédios ao nível de toda a Administração Pública.

2. A intervenção do Serviço Central visa assegurar a conformação legal e regulamentar dos procedimentos concursais, nos termos do artigo 18º, não podendo designar colaboradores para integrar o júri de concurso, salvo quando se trate de procedimento com vista ao preenchimento de vagas do Departamento Governamental a cuja orgânica pertence.

3. Para cada procedimento concursal, o Serviço Central designa um ou mais técnicos da área de recursos humanos para assegurar a sua supervisão e o seu acompanhamento centralizado, sem prejuízo de, em função das disponibilidades e necessidades dos serviços, poder haver acumulação de supervisão e acompanhamento de mais de um procedimento concursal por um mesmo técnico.

4. Compete, em especial, ao Serviço Central:

- a) Supervisionar e acompanhar, de forma centralizada, os concursos, verificando o estrito cumprimento dos procedimentos previstos legais e os previstos nos respetivos regulamentos e anúncios publicados;
- b) Autorizar a abertura de concursos;
- c) Tomar conhecimento da designação e composição do júri de concurso e, sendo o caso, determinar a sua recomposição sempre que tal designação e composição não cumpram as exigências legais ou regulamentares, ou ainda, se mostre que os seus membros não tenham objetivamente condições para cumprir adequadamente as suas funções;
- d) Aprovar a designação de peritos ou entidades externas pelo júri de concurso;
- e) Receber o anúncio e o regulamento de concurso e determinar a sua conformação com as disposições legais e regulamentares aplicáveis quando verifique ilegalidades e ou irregularidades;
- f) Proceder, nos termos do presente diploma, à publicação do regulamento de concurso, previamente homologado pelo dirigente máximo da entidade promotora do concurso;
- g) Publicar as listas finais recebidas do júri de concurso resultantes da aplicação dos métodos de seleção;
- h) Suspender o procedimento concursal, quando as determinações referidas nas alíneas c) e e) não forem cumpridas;
- i) Homologar o relatório final do concurso;
- j) Exercer as demais competências previstas no presente diploma e nos regulamentos de concurso.

Artigo 29º

#### Entidade promotora do concurso

1. A entidade promotora do concurso é responsável pelo impulso e gestão de todo o procedimento concursal, até sua conclusão.

2. Compete à entidade promotora do concurso exercer todas as competências previstas no presente diploma e respetivo regulamento relativas ao procedimento concursal para o preenchimento das vagas publicitadas no anúncio de concurso que não sejam expressamente atribuídas às outras entidades intervenientes previstas no artigo 27º, designadamente:

- a) Identificar e justificar a necessidade de recrutamento e seleção;

- b) Indicar o perfil profissional do pessoal ou dirigente intermédio a recrutar, tendo em conta a descrição da função prevista no correspondente Manual de Descrição de Funções e nos estatutos de pessoal dirigente em vigor na Administração Pública;
- c) Determinar e justificar o número de vagas;
- d) Garantir a disponibilidade orçamental no procedimento concursal comum;
- e) Solicitar autorização junto do Conselho de Ministros para recrutamento e seleção de pessoal e dirigentes intermédios de que necessitar;
- f) Designar, nos limites das suas competências, os intervenientes de apoio ao procedimento concursal, designadamente os pontos focais;
- g) Homologar através do seu dirigente máximo o anúncio e o regulamento de concurso aprovados pelo júri de concurso;
- h) Receber as candidaturas, através do Serviço Central, e disponibilizá-las ao júri de concurso;
- i) Publicitar os atos de concurso que o devam ser nos termos do presente diploma e respetivo regulamento e determinados pelo júri de concurso;
- j) Validar as listas finais definitivas resultantes da aplicação dos métodos de seleção;
- k) Exercer as demais competências previstas no presente diploma e nos regulamentos de concurso.

Artigo 30º

#### Comissão de Gestão do Processo de Recrutamento

1. A Comissão de Gestão do Processo de Recrutamento é o órgão colegial, constituído por três técnicos, sendo dois deles obrigatoriamente do serviço de recursos humanos da entidade promotora do concurso, designados pelo membro do Governo ou dirigente máximo da referida entidade.

2. Junto de cada entidade promotora do concurso é criada uma Comissão de Gestão do Processo de Recrutamento.

3. Os membros da Comissão de Gestão do Processo de Recrutamento são designados por Despacho do membro do Governo ou dirigente máximo da entidade promotora do concurso, por um período de dois anos renováveis.

4. O Despacho de designação a que se refere o número anterior indica o presidente.

5. A Comissão de Gestão do Processo de Recrutamento é o órgão de apoio operacional e administrativo responsável pela prática de todos os atos e operações burocráticas e de apoio relacionados com o procedimento concursal, designadamente e em especial:

- a) Garantir a comunicação e o alinhamento com o Serviço Central e as demais entidades intervenientes no procedimento concursal;
- b) Assegurar a atividade de verificação documental dos candidatos na respetiva fase do procedimento concursal;
- c) Realizar outras atividades, que não sejam da competência de outras entidades intervenientes no procedimento concursal, previstas no regulamento de concurso ou que lhe forem atribuídas pelo júri ou entidade promotora do concurso.

Artigo 31º

#### Júri de Concurso

1. O júri de concurso é o órgão colegial responsável, designadamente, pela elaboração e aprovação do regulamento



e do anúncio de concurso, pela avaliação dos candidatos e pela decisão final sobre os candidatos selecionados e não selecionados.

2. O júri de concurso é constituído por um número ímpar de membros, não inferior a três, sendo obrigatoriamente, um presidente.

3. A composição do júri só pode excecionalmente ser alterada por motivos ponderosos e devidamente fundamentados, nomeadamente em caso de falta insuperável de quórum e nas situações determinadas pelo Serviço Central ao abrigo da alínea c) do n.º 4 do artigo 28º.

4. No caso previsto no número anterior, os novos membros do júri de concurso dão continuidade aos atos e às operações do concurso, assumem integralmente os critérios definidos e aprovam o processado até ao momento, salvo se se mostrarem violados, de forma insanável, algum dos princípios estruturantes dos concursos definidos no presente diploma ou ocorrência de nulidade do procedimento concursal.

5. Os funcionários públicos designados como membros do Júri, não são remunerados adicionalmente pelo exercício dessa função, exceto nas situações que fundamentem a atribuição de suplementos remuneratórios nos termos legalmente previstos.

#### Artigo 32º

##### Perfil do júri de concurso

1. O presidente do júri de concurso é o dirigente ou responsável pela área de recursos humanos da entidade promotora do concurso ou da unidade de serviço onde se insere a vaga a preencher, considerando-se verificada a adequação do seu perfil pela sua anterior admissão enquanto dirigente ou responsável da referida entidade.

2. Na falta do dirigente ou responsável a que se refere o número anterior, o presidente do júri é designado de entre os demais dirigentes de outros serviços da entidade promotora do concurso.

3. Um dos vogais do júri de concurso deve ser obrigatoriamente o dirigente direto da unidade do serviço onde se inserem as vagas a preencher.

4. Pelo menos um dos vogais do júri de concurso deve ter um dos seguintes requisitos:

a) Conhecimentos técnicos ou experiência mínima de três anos sobre as principais tarefas, responsabilidades que fazem parte da função-alvo onde se inserem as vagas a preencher.

b) Conhecimentos técnicos ou experiência mínima de três anos na área de gestão de recursos humanos.

5. Nos casos em que qualquer dirigente, responsável ou titular de cargo equiparado seja candidato ao concurso, os membros do respetivo júri são peritos designados, obrigatoriamente de outra entidade estranha à entidade promotora do concurso.

6. Os atos e operações de um procedimento concursal praticados por um júri de concurso constituído irregularmente com violação do preceituado em qualquer dos números anteriores ou por peritos ou entidade externa por ele designados são nulos, devendo ser repetido todo o processado.

#### Artigo 33º

##### Constituição do júri de concurso

1. Os membros do júri de concurso são designados pelo membro do Governo ou dirigente máximo da entidade promotora do concurso.

2. No mesmo ato em que é constituído o júri de concurso é designado o membro que substitui o presidente nas

faltas, ausências e impedimentos e os suplentes dos vogais em igual número.

3. O instrumento que designar os membros do júri de concurso, que não o integram por inerência de funções, deve ser instruído com os currículo ou documentos comprovativos da respetiva formação académica, e experiência profissional.

4. A designação do corpo do júri é comunicada por escrito aos respetivos membros, nas vinte e quatro horas subsequentes e ao Serviço Central.

#### Artigo 34º

##### Competência do júri de concurso

Compete ao júri de concurso a realização de todos os atos e operações de concurso que, nos termos do presente diploma e respetivo regulamento, não sejam atribuídas às outras entidades intervenientes no procedimento concursal, designadamente:

- a) Elaborar, aprovar e enviar para a publicação o anúncio e o regulamento de concurso ao Serviço Central;
- b) Decidir quais os métodos de seleção facultativos são aplicados aos candidatos;
- c) Fixar as datas para a aplicação dos métodos de seleção;
- d) Proceder à aplicação dos métodos de seleção indicados no anúncio e regulamento de concurso, podendo delegar a aplicação de alguns desses métodos nos peritos ou numa entidade externa, com exceção da entrevista de seleção.
- e) Admitir e excluir candidatos em quaisquer etapas do processo de seleção;
- f) Elaborar e corrigir, ou atribuir a elaboração e ou correção a peritos ou entidades externas que designar as provas de conhecimentos ou físicas, sempre que constem do anúncio e do regulamento de concurso como uma das etapas do processo de seleção;
- g) Entrevistar os candidatos pré-selecionados ao longo das diversas etapas do processo de seleção;
- h) Tomar a decisão final sobre o candidato a admitir para o preenchimento da vaga, fundamentando resumidamente a opção pela escolha desse candidato como sendo o melhor de entre aqueles que chegaram à fase da entrevista de seleção do processo de seleção;
- i) Elaborar as listas finais de todos os candidatos selecionados e não selecionados no concurso;
- j) Analisar e responder atempadamente a pedidos de esclarecimentos e reclamações;
- k) Praticar os demais atos e operações do procedimento concursal da sua competência permitidos pelo presente diploma e respetivo regulamento.

#### Artigo 35º

##### Prevalência das funções do júri de concurso e responsabilidades

Com vista a assegurar a celeridade adequada à natureza do procedimento concursal, ressalvadas as situações de urgência ou de prevalência maior prevista noutra legislação, as funções próprias de júri de concurso prevalecem sobre todas as demais, incorrendo os seus membros, consoante estiverem ou não vinculados à entidade promotora do concurso, em responsabilidade disciplinar ou extinção

da relação jurídica de prestação de serviços, quando não cumpram, injustificadamente, os prazos previstos no presente diploma e/ou respetivo regulamento ou não procedam com a celeridade adequada à natureza do procedimento concursal.

Artigo 36º

**Peritos e entidades externas**

1. Para efeitos do presente diploma entende-se por:

a) Peritos, técnicos do setor público ou privado, com o perfil definido neste diploma, designado para a realização de um ou mais atos ou uma ou mais operações de concurso previstos no nº 5.

b) Entidade externa, pessoa coletiva ou equiparada, pública ou privada, dotada de técnicos com o perfil definido neste diploma, designada para a realização de um ou mais atos ou uma ou mais operações de concurso previstos no nº 5.

2. A designação pelo júri de concurso de peritos ou entidades externas deve ser previamente aprovada pelo Serviço Central, que verifica os perfis dos correspondentes técnicos propostos.

3. A designação de entidades externas só pode recair sobre pessoa coletiva ou equiparada que disponha de técnicos que preencham os requisitos previstos no número seguinte.

4. Os peritos e os técnicos das entidades externas devem possuir, de forma não cumulativa, o seguinte perfil:

a) Conhecimentos técnicos ou experiência mínima de cinco anos sobre as principais responsabilidades ou atividades que fazem parte da função onde se inserem as vagas a preencher;

b) Conhecimentos técnicos ou experiência mínima de cinco anos nas áreas da avaliação para que tenham sido designados no âmbito do procedimento concursal.

5. Compete aos peritos e aos técnicos das entidades externas exercer as competências para as quais foram designados pelo júri de concurso, designadamente:

a) Realizar a triagem curricular;

b) Proceder a avaliação e seleção dos candidatos, através de aplicação de alguns dos métodos de seleção, nos termos disposto no presente diploma.

**CAPÍTULO III**

**PROCEDIMENTOS CONCURSAIS**

Secção I

**Disposições gerais e comuns**

Artigo 37º

**Abertura do concurso**

O concurso é aberto com a publicação do correspondente regulamento no sítio da internet do Serviço Central.

Artigo 38º

**Conteúdo e publicitação do anúncio e regulamento de concurso**

1. Do anúncio de concurso deve constar obrigatoriamente:

a) A identificação da entidade promotora do concurso;

b) A menção da abertura do concurso;

c) O tipo e a modalidade do procedimento concursal;

d) O número de vagas;

e) A quota para pessoa com deficiência, quando for o caso;

f) A natureza do vínculo jurídico;

g) O cargo e nível;

h) A função;

i) A Remuneração;

j) Os requisitos obrigatórios;

k) Os locais e ou sítios da internet onde se encontra publicado o regulamento do concurso.

2. Do regulamento de concurso deve constar obrigatoriamente:

a) O número do concurso;

b) O tipo e a modalidade do concurso;

c) A identificação da entidade promotora do concurso;

d) O número de vagas;

e) A habilitação literária e ou formação profissional exigida(s);

f) O regime;

g) A natureza de vínculo jurídico;

h) O serviço, organismo ou instituição onde o candidato é integrado ou afetado;

i) O Cargo e nível;

j) A função;

k) A remuneração;

l) A quota para pessoa com deficiência, caso houver;

m) Os requisitos obrigatórios;

n) O perfil profissional obrigatório;

o) As atribuições do serviço;

p) Os métodos de seleção obrigatórios e, se for o caso, os facultativos;

q) Os documentos a apresentar;

r) A forma, o prazo e o lugar de apresentação de candidaturas;

s) As garantias dos candidatos;

t) Os endereços para pedidos de esclarecimentos, reclamação e recurso;

u) As matérias a avaliar nas provas de conhecimentos e físicas, quando for o caso;

v) Outros elementos e informações relevantes determinados pela entidade promotora do concurso ou pelo júri de concurso.

3. A entidade promotora do concurso deve publicitar obrigatoriamente o anúncio e o regulamento de concurso no seu sítio de internet, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

4. Sempre que o procedimento concursal prevê quotas para pessoas com deficiência, o anúncio de concurso deve, também, ser divulgado nos meios de comunicação e através das estruturas representativas das associações da pessoa com deficiência.

Artigo 39º

**Requisitos de admissão de candidaturas**

1. Só podem ser admitidos a concurso os candidatos que satisfaçam os requisitos obrigatórios de ingresso ou acesso previstos na lei que estabelece as bases em que assenta o regime jurídico da função pública e os requisitos especiais legalmente exigidos para o efeito.

2. Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no número anterior até ao termo do prazo fixado para apresentação de candidaturas.

3. Para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, sob compromisso de honra, o respetivo tipo e grau de deficiência.

4. O candidato com deficiência deve apresentar documentação médica oficial que comprove a deficiência no momento da candidatura.

Artigo 40º

**Verificação documental e exclusão inicial de candidatos**

1. Apresentadas as candidaturas, procede-se à verificação documental, podendo os candidatos ser excluídos pelos seguintes motivos:

- a) Falta de entrega atempada de documentos obrigatórios exigidos, nos termos do regulamento do concurso;
- b) Entrega de documentos obrigatórios exigidos fora dos respetivos prazos de validade;
- c) Outros expressamente previstos na lei ou no regulamento do concurso.

2. De acordo com a descrição da função constante do anúncio ou regulamento de concurso, o júri de concurso verifica a capacidade de o candidato com deficiência exercer a função, mediante a análise da documentação referida no n.º 6 do artigo anterior, sem prejuízo, em caso de dúvida do referido júri ou discordância do candidato, da possibilidade de recurso técnico específico nos termos do regime jurídico que desenvolve as bases gerais do regime de prevenção, habilitação, reabilitação e participação da pessoa com deficiência.

3. As razões que determinam a exclusão dos candidatos devem constar da lista final definitiva de candidaturas admitidas e não admitidas de forma sucinta.

Secção II

**Métodos de seleção**

Artigo 41º

**Convocação dos candidatos admitidos**

1. Os candidatos admitidos a concurso são convocados para a sujeição à aplicação dos métodos de seleção que, nos termos do presente diploma, lhes sejam aplicáveis, após a publicação, com respeito pelo disposto no artigo 62º, da lista final definitiva dos candidatos admitidos e não admitidos.

2. A convocação prevista no número anterior deve indicar, expressamente e com exatidão, o dia, a hora e o local de aplicação do método de seleção subsequente e outras informações consideradas relevantes.

Artigo 42º

**Tipos de métodos de seleção**

São métodos de seleção dos candidatos ao procedimento concursal:

- a) Triagem curricular;
- b) Provas de conhecimentos;

c) Provas físicas;

d) Provas de avaliação de competências, motivações ou aptidões;

e) Entrevista de seleção;

f) Curso específico de formação.

Artigo 43º

**Natureza dos métodos de seleção**

1. No recrutamento e seleção de pessoal são métodos de seleção obrigatórios e pela ordem a seguir indicada:

a) Triagem curricular;

b) Provas de conhecimentos;

c) Provas de avaliação de competências, motivações ou aptidões;

d) Entrevista de seleção.

2. No recrutamento e seleção de pessoal são métodos de seleção facultativos o curso específico de formação e as provas físicas, quando não exigidos como uma das condições obrigatórias por diplomas legais ou regulamentares específicos.

3. No recrutamento e seleção de dirigentes intermédios são métodos de seleção obrigatórios:

a) Triagem curricular;

b) Provas de avaliação de competências, motivações ou aptidões;

c) A entrevista de seleção.

4. No recrutamento e seleção de dirigentes intermédios são métodos de seleção facultativos, quando não exigidos como uma das condições obrigatórias por diplomas legais ou regulamentares específicos:

a) Provas de conhecimentos;

b) Provas físicas.

5. Quando obrigatórias, as provas físicas são realizadas após a aplicação das provas de conhecimentos.

6. Quando obrigatório, o curso específico de formação é ministrado após a entrevista de seleção.

Artigo 44º

**Competência para aplicação dos métodos de seleção**

1. Com exceção da entrevista de seleção, todos os restantes métodos de seleção podem ser aplicados por peritos ou entidade externa dotada de técnicos, em qualquer dos casos, que se enquadrem no perfil profissional estipulado no n.º 4 do artigo 36º.

2. A entrevista de seleção é obrigatória e exclusivamente realizada pelo júri do concurso a todos os candidatos que reúnam o perfil mais ajustado ao que foi previamente definido, tendo sido pré-selecionados pelos métodos de seleção prévios.

Artigo 45º

**Aplicação faseada dos métodos de seleção**

1. Todos os métodos de seleção são eliminatórios, permitindo a exclusão progressiva de candidatos que não se enquadrem no perfil requerido, quando comparados com os restantes candidatos, e a passagem para o método seguinte apenas aqueles que tenham preenchido aquele perfil ou sejam considerados melhores classificados no método anterior.



2. Os métodos de seleção são aplicados de forma faseada e pela ordem de precedência com que são enunciados no artigo 43º.

3. Após a aplicação do primeiro método de seleção, os métodos subsequentes podem ser aplicados a apenas parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, por ordem decrescente de classificação até à satisfação das necessidades.

4. A escolha dos métodos de seleção facultativos a aplicar é feita pelo júri de concurso, tendo em consideração as exigências do perfil da função-alvo na qual se insere a vaga a preencher.

5. O processo de seleção dos candidatos com deficiência deve ser adequado, nas suas diferentes vertentes, às capacidades de comunicação e expressão.

Artigo 46º

#### **Triagem curricular**

A tiragem curricular visa avaliar os requisitos, as qualificações e as experiências profissionais do candidato na área relevante para o cargo ou a função a desempenhar, com base na análise do respetivo currículo profissional.

Artigo 47º

#### **Provas de conhecimentos**

As provas de conhecimentos visam avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos exigíveis e adequados ao exercício de uma determinada função.

Artigo 48º

#### **Provas físicas**

As provas físicas destinam-se a verificar se o candidato reúne condições físicas indispensáveis às funções a desempenhar.

Artigo 49º

#### **Provas de avaliação de competências, motivações e aptidões**

As provas de avaliação de competências, motivações e aptidões destinam-se à recolha de informação sobre cada um dos candidatos, através de provas diversas, individuais ou de grupo, ou testes psicométricos, que permitem avaliar e comparar os diversos candidatos nas competências comportamentais, aptidões e motivações exigidas ou desejáveis para o desempenho da função na qual se inserem as vagas a preencher.

Artigo 50º

#### **Entrevista de seleção**

A entrevista de seleção visa avaliar e comparar, numa relação interpessoal, as aptidões e motivações dos candidatos.

Artigo 51º

#### **Curso específico de formação**

O curso específico de formação é uma ação de formação cuja frequência seja obrigatória para a admissão numa determinada função e visa desenvolver as competências do candidato através da aprendizagem de conteúdos e temáticas direcionadas para o exercício dessa função.

Artigo 52º

#### **Valoração dos métodos de seleção**

1. O resultado da triagem curricular é expresso da seguinte forma:

- a) Aceite, quando o currículo do candidato adequa-se ao perfil mínimo da função previamente definido no regulamento de concurso;

- b) Não aceite, quando o currículo do candidato não se adequa ao perfil mínimo da função previamente definido no regulamento de concurso;

2. O resultado das provas de conhecimentos são valoradas na escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às décimas, considerando-se positiva a pontuação igual ou superior a 10 valores.

3. O resultado das provas físicas é expresso da seguinte forma:

- a) Apto;
- b) Inapto;

4. O resultado das provas de avaliação de competências, motivações e aptidões é valorado na escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às décimas, considerando-se positiva a pontuação igual ou superior a 10 valores, expresso da seguinte forma:

- a) Muito favorável, correspondendo-lhe a pontuação igual ou superior a 15 valores;
- b) Favorável, correspondendo-lhe a pontuação de 10 a 14 valores;
- c) Não favorável, correspondendo-lhe a pontuação inferior a 10 valores.

5. O resultado da entrevista de seleção é valorado na escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às décimas, considerando-se positiva a pontuação igual ou superior a 10 valores, expresso da seguinte forma:

- a) Muito favorável, correspondendo-lhe a pontuação igual ou superior a 15 valores;
- b) Favorável, correspondendo-lhe a pontuação de 10 a 14 valores;
- c) Não favorável, correspondendo-lhe a pontuação inferior a 10 valores.

6. O resultado do curso específico de formação é valorado numa escala de 0 a 20 valores, com a valoração até às décimas, considerando-se positiva a pontuação igual ou superior a 10 valores.

Artigo 53º

#### **Motivos de exclusão de candidatos na aplicação dos métodos de seleção**

1. No método de triagem curricular, os candidatos são excluídos pelos seguintes motivos:

- a) Não cumprimento dos requisitos definidos no perfil da função;
- b) Desadequação do perfil, da experiência profissional ou de outros requisitos, face ao perfil da função.

2. No método provas de conhecimentos, são excluídos os candidatos que tenham obtido a classificação inferior a 10 valores, numa escala de 0 a 20, nas provas de conhecimentos a que foram submetidos.

3. No método provas físicas, são excluídos os candidatos que não satisfaçam qualquer das provas físicas estabelecidas para a sua admissão e, por isso, tenham sido classificados como inaptos.

4. No método provas de avaliação de competências, motivações ou aptidões, são excluídos os candidatos que revelem uma desadequação do perfil e ou da experiência profissional ou de outros requisitos, face ao perfil da função, e que tenham obtido a classificação inferior a 10 valores, numa escala de 0 a 20, nas provas que constituem esse método de avaliação a que foram submetidos.-

5. No método entrevista de seleção, são excluídos os candidatos que revelem uma menor adequação ao perfil, quando comparados com outros candidatos e que tenham obtido a classificação inferior a 10 valores, numa escala de 0 a 20, neste método de avaliação a que foram submetidos.

6. No método curso específico de formação, são excluídos os candidatos que não frequentem o curso específico de formação ou que nele tenham obtido a classificação inferior a 10 valores, numa escala de 0 a 20.

7. As exclusões são sempre fundamentadas, de forma sucinta, e disponibilizadas aos candidatos interessados.

Artigo 54º

#### Quota para pessoas com deficiência

1. Em todos os concursos externos de pessoal na Administração Pública é obrigatoriamente assegurada uma quota de 5% do número total das vagas, a preencher por pessoas com deficiência comprovada que não inabilite em absoluto o exercício das tarefas inerentes à função ou cargo a desempenhar.

2. O número de vagas reservadas às pessoas com deficiência é a resultante da aplicação da quota de 5% sobre o total das vagas posta a concurso, com arredondamento para a unidade.

3. Nos concursos em que o número de vagas a preencher seja até cinco, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação, a qual prevalece sobre qualquer outra preferência legal.

4. As quotas não excluem a obrigatoriedade de aprovação nos métodos de seleção.

5. O disposto no presente artigo não se aplica aos concursos de ingresso nas carreiras com funções de natureza militar ou policial das forças e serviços de segurança e de agentes de segurança prisional.

Secção III

#### Tramitação de procedimento concursal

Artigo 55º

##### Fases da tramitação

1. A tramitação de procedimento concursal, comum e especial, desenvolve-se em sete fases, sem prejuízo do disposto no número seguinte:

- a) Fase 1 – Pedido de abertura de concurso;
- b) Fase 2 – Designação de entidades intervenientes;
- c) Fase 3 – Elaboração e homologação de anúncio e regulamento de concurso;
- d) Fase 4 – Abertura de concurso;
- e) Fase 5 – Verificação documental;
- f) Fase 6 – Aplicação dos métodos de seleção e publicação dos resultados;
- h) Fase 7 – Homologação e publicação do resultado final do concurso.

2. O procedimento concursal comum, na modalidade de concurso interno restrito, as fases previstas no número anterior são sempre precedidas de uma fase preliminar, cuja tramitação consta da Portaria a que se refere o artigo seguinte.

3. A tramitação do procedimento concursal é efetuada preferencialmente em suporte informatizado.

Artigo 56º

##### Tramitação

1. A tramitação do procedimento concursal, comum e especial, em suporte não informatizado é realizada por fases, nos termos regulamentados por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

2. A tramitação do procedimento concursal, comum e especial, em suporte informatizado, é realizada por fases, no sistema de informação referido no artigo 19º, nos termos regulamentados por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Administração Pública.

Secção IV

#### Classificação e ordenação dos candidatos

Artigo 57º

##### Classificação e ordenação dos candidatos submetidos aos métodos de seleção

1. Terminada a aplicação de um determinado método de seleção, o júri delibera, no prazo máximo de dez dias úteis subsequentes, a classificação final provisória, a ordenação dos candidatos e elabora a lista final provisória dos candidatos excluídos do concurso e admitidos à fase seguinte.

2. Havendo lugar à exclusão de candidatos aplica-se o disposto neste diploma referente às garantias dos candidatos.

3. Findos os prazos para as reclamações e os recursos ou decididos os que forem interpostos, o júri elabora as seguintes listas finais definitivas:

- a) Lista final definitiva de todos os candidatos admitidos à etapa de aplicação do método seguinte;
- b) Lista final definitiva dos candidatos excluídos do concurso.

4. As listas a que se refere este artigo devem obedecer ao disposto no artigo 63º.

Artigo 58º

##### Classificação e ordenação final dos candidatos

1. Terminada a aplicação de todos os métodos de seleção, o júri de concurso delibera, no prazo máximo de dez dias úteis subsequentes, a classificação final provisória e procede à elaboração da lista de ordenação final provisória dos candidatos selecionados e não selecionados no concurso.

2. A classificação e ordenação final provisória dos candidatos são efetuadas de acordo com a classificação obtida na aplicação do último método de seleção.

3. A lista referida no n.º 1 é unitária, ainda que, no mesmo procedimento, tenham sido aplicados diferentes métodos de seleção e deve indicar:

- a) A classificação final de cada candidato, ordenada por ordem decrescente;
- b) A indicação dos prazos e da entidade junto da qual, nos termos do presente diploma, o candidato interessado pode reclamar e interpor recurso hierárquico, em caso de discordância com a sua classificação final e ou graduação na respetiva lista.

4. A lista final a que se refere o número anterior é elaborada no prazo máximo de dez dias úteis após a aplicação do último método de seleção.

5. Havendo lugar à exclusão de candidatos aplica-se o disposto neste diploma referente às garantias dos candidatos.

6. Findos os prazos para as reclamações e os recursos ou decididos os que forem interpostos, o júri elabora as seguintes listas finais definitivas:

- a) Lista final definitiva de todos os candidatos admitidos ao último método de seleção aplicado no procedimento concursal;
- b) Lista final definitiva dos candidatos excluídos do concurso;

- c) Lista final definitiva dos candidatos selecionados para o provimento das vagas abertas ao concurso;
- d) Lista final dos candidatos que integram a reserva de recrutamento caso houver;

7. As listas a que se refere este artigo devem obedecer ao disposto no artigo 63º.

Artigo 59º

**Crítérios de ordenação preferencial**

1. Nos concursos internos restritos, em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final:

- a) Pessoa com Deficiência, desde que não impeditivos para o exercício da função;
- b) O candidato com vínculo com a Administração Pública mais antigo, quer em regime de carreira, quer em regime de emprego.

2. Nos concursos internos, em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final:

- a) Pessoa com Deficiência, desde que não impeditivos para o exercício da função;
- b) O candidato com vínculo com a Administração Pública mais antigo, quer em regime de carreira, em regime de emprego;
- c) O candidato da entidade promotora do concurso.

3. Nos concursos externos, em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final:

- a) Os candidatos portadores de deficiência, desde que não impeditivos para o exercício da função, com preferência para os desempregados;
- b) Os candidatos que tenham frequentado com aproveitamento o estágio profissional na Administração Pública.
- c) Os candidatos que se encontrem em situação de desemprego;
- d) O candidato que desempenhe funções ou resida fora do município em que se situa a entidade promotora do concurso, desde que nesse município ou em município limítrofe o cônjuge ou unido de fato tenha um vínculo com a administração pública ou com uma entidade de direito privada.

4. Subsistindo o empate, nas situações acima previstas o júri deve ordenar os candidatos preferencialmente em função da maior classificação obtida nos métodos de seleção pela ordem em que foram aplicados, quando outra forma de desempate não tenha sido publicitada no regulamento do procedimento concursal.

5. Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 3, a apresentação da prova do desemprego é efetuada no ato da entrevista final de seleção, através da declaração negativa de inscrição do Instituto Nacional de Previdência social (INPS) ou declaração negativa de rendimentos da Repartição das Finanças do local da residência do candidato ou de qualquer dos seus serviços centrais.

Secção V

**Homologação e publicação do resultado final do concurso**

Artigo 60º

**Homologação**

1. Elaboradas as listas finais definitivas, o júri elabora o relatório final do concurso, o qual é enviado ao dirigente máximo da entidade promotora do concurso para a sua validação.

2. Validado o relatório final do concurso, o dirigente máximo da entidade promotora do concurso envia-o ao Serviço Central para homologação e publicação dos resultados do concurso.

Artigo 61º

**Publicação**

1. Homologados os resultados do concurso, o Serviço Central publica a lista final definitiva, observando-se o disposto no artigo 63º.

2. A homologação é precedida do parecer do técnico responsável pelo acompanhamento do procedimento concursal.

CAPÍTULO IV

**GARANTIAS DOS CANDIDATOS**

**Secção I**

Proteção de informação pessoal dos candidatos

Artigo 62º

**Objetivos da proteção de informação pessoal**

A proteção de informação pessoal dos candidatos tem por objetivo atrair os candidatos mais qualificados para o preenchimento de vagas na Administração Pública e assegurar a proteção de dados pessoais, evitando-se o conhecimento público da sua candidatura.

Artigo 63º

**Procedimentos de proteção de informação pessoal**

1. No decurso da tramitação de qualquer procedimento concursal:

- a) O nome dos candidatos que se encontram em fase de concurso não é divulgado;
- b) A identidade dos candidatos apenas será divulgada após a conclusão da fase de entrevista de seleção e apenas daqueles que forem selecionados para preencher as vagas em aberto.

2. As listas de candidatos admitidos e não admitidos ao concurso que, nos termos do presente diploma, devem ser publicadas em cada uma das etapas de aplicação dos métodos de seleção até à etapa da entrevista de seleção, inclusive, são organizadas sem indicação do nome dos candidatos, os quais são identificados por números ou códigos e local de residência, os quais devem ser-lhes comunicado confidencialmente, após o termo do prazo de apresentação de candidaturas.

3. Sem prejuízo no disposto no número anterior, cada elemento identificador do candidato é obrigatória e informaticamente associado à sua identificação pessoal, designadamente para efeitos do exercício do seu direito de impugnação do ato concursal, organização do seu processo administrativo e tratamento de dados na base de dados da Administração Pública.

Secção II

Reclamação dos candidatos

Artigo 64º

**Admissibilidade e fundamentos de reclamação**

1. As listas finais provisórias dos candidatos excluídos do concurso e dos admitidos ao método de seleção seguinte, elaboradas na sequência da verificação documental ou de aplicação de cada um dos métodos de seleção previstos neste diploma, são passíveis de impugnação administrativa, por meio de reclamação pelos candidatos.

2. Apenas é aceite uma reclamação de exclusão de candidatos, após a verificação documental ou em qualquer uma das etapas de aplicação dos métodos de seleção até



à entrevista de seleção, desde que se fundamente no incumprimento das regras legais ou regulamentares aplicáveis aos procedimentos concursais.

Artigo 65º

#### Destino de reclamação

A reclamação dos candidatos é dirigida ao presidente do júri de concurso.

Artigo 66º

#### Prazos e decisão

1. Nos procedimentos concursais na Administração Pública, as reclamações dos candidatos são apresentadas, nos seguintes prazos:

- a) Três dias úteis, após a publicação das listas provisórias de candidatos admitidos e excluídos no termo da verificação documental e da aplicação de cada um dos métodos de seleção utilizados;
- b) Cinco dias úteis, após a publicação da lista provisória da classificação final do concurso.

2. A receção pelo júri de concurso de todas as reclamações deve ocorrer dentro do prazo estabelecido no número anterior, sob pena de extemporaneidade.

3. Quando a decisão da reclamação seja favorável ao candidato recorrente, este mantém o direito a passar ao método seguinte de seleção.

4. As decisões sobre as reclamações devem ser proferidas e notificadas aos reclamantes no prazo máximo de dez dias úteis, sob pena de indeferimento tácito.

Secção III

#### Recursos dos candidatos

Artigo 67º

##### Admissibilidade e fundamentos de recurso

1. As listas finais definitivas dos candidatos selecionados e não selecionados em qualquer dos métodos de seleção intermédios, a lista final provisória resultante da entrevista de seleção e a lista final definitiva de classificação final após a homologação do relatório de concurso são passíveis de impugnação administrativa, por meio de recurso pelos candidatos.

2. Apenas é aceite recurso de exclusão de candidatos e de homologação da lista final definitiva dos candidatos selecionados, desde que se fundamente no incumprimento das regras legais ou regulamentares aplicáveis aos procedimentos concursais.

Artigo 68º

##### Destino de recurso

1. O recurso dos candidatos nos concursos abertos na Administração Pública Central, direta ou indireta, é destinado ao dirigente máximo do Serviço Central, qualquer que seja a entidade promotora do concurso.

2. O recurso dos candidatos nos concursos abertos na Administração Autárquica é destinado ao Presidente da Câmara Municipal, com a faculdade de delegar, ou aos dirigentes máximos das empresas públicas municipais, quando foram entidades promotoras do concurso.

Artigo 69º

##### Natureza e efeito do recurso

O recurso previsto no artigo anterior é meramente facultativo e tem efeito suspensivo do procedimento concursal.

Artigo 70º

#### Prazo e decisão

1. O recurso dos candidatos é interposto no prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação da decisão proferida pelo júri de concurso sobre a reclamação.

2. A receção dos recursos deve ocorrer dentro do prazo estabelecido no número anterior, sob pena de extemporaneidade.

3. Para efeitos de contagem do prazo referido no n.º 1, considera-se que a notificação da decisão sobre a reclamação é efetuada na data de publicação das listas finais em qualquer fase do procedimento concursal.

4. As decisões relativas aos recursos contra a homologação da lista final definitiva de classificação dos candidatos ao concurso devem ser proferidas e notificadas ao recorrente no prazo máximo de dez dias úteis, sob pena de indeferimento tácito e cessação do efeito suspensivo.

Artigo 71º

#### Recurso judicial

As decisões sobre exclusões de candidatos ao concurso, em qualquer das etapas de aplicação dos métodos de seleção, que não forem atendidas pelos meios de impugnação administrativa, podem ser objeto de recurso contencioso, nos termos do disposto no regime jurídico do contencioso administrativo e tem efeito meramente devolutivo.

### CAPÍTULO V

## DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 72º

#### Quadros e carreiras em extinção

1. A abertura de concursos para vagas de quadros em extinção só pode fazer-se para funções de acesso.

2. Consideram-se quadros em extinção os integrados em carreiras a extinguir, à medida que os lugares forem vagando, da base para o topo e os integrados em quadros paralelos ou de supranumerários.

3. Só podem candidatar-se a concurso para as vagas a que se refere o n.º 1, o pessoal provido no quadro ou na carreira em extinção, aplicando-se o procedimento do concurso interno restrito.

Artigo 73º

#### Restituição e destruição de documentos

1. É destruída a documentação apresentada pelos candidatos não selecionados no concurso, se a sua restituição não for solicitada junto da entidade promotora do concurso no prazo máximo de 90 dias após a publicação do resultado final do concurso, sem prejuízo do disposto no n.º 3.

2. É destruída a documentação apresentada pelos candidatos selecionados no concurso, no prazo máximo de noventa dias após o provimento na vaga.

3. A documentação apresentada pelos candidatos respeitante a concursos que tenham sido objeto de recurso contencioso só pode ser destruída ou restituída após a execução da sentença.

Artigo 74º

#### Execução de sentença

1. Em caso de decisão judicial favorável ao candidato recorrente em sede de contencioso administrativo, o mesmo é sujeito à aplicação dos métodos de seleção subsequentes à etapa da sua exclusão do concurso pela mesma entidade interveniente que determinou a sua exclusão, sempre que possível.

2. Caso o candidato venha a ser selecionado na entrevista de seleção ou curso de formação específica, conforme o caso, para a reconstituição da situação hipotética decorrente da procedência de recurso contencioso de anulação, estando preenchidas as vagas colocadas a concurso, o recorrente adquire o direito de integrar a reserva de recrutamento da entidade promotora do concurso em situação preferencial relativamente aos demais candidatos que não estejam em igualdade de circunstâncias.

3. Havendo candidatos em igualdade de circunstância, o candidato que venha a ser selecionado na entrevista de seleção ou curso de formação específica, conforme o caso, para a reconstituição da situação hipotética decorrente da procedência de recurso contencioso de anulação, estando preenchidas as vagas colocadas a concurso, os recorrentes adquirem o direito de integrar a reserva de recrutamento da entidade promotora do concurso pela ordem em que ficaram seriados na lista de ordenação final.

Artigo 75º

#### Atualização da Base de Recrutamento e Seleção

Findo o procedimento concursal, os relatórios individuais de avaliação dos candidatos e o relatório final do concurso são enviados ao Serviço Central, para efeitos de atualização da base de dados do SRH.

Artigo 76º

#### Regimes transitórios

1. O presente diploma não se aplica aos concursos cujo anúncio de abertura tenha sido publicitado até à data da sua entrada em vigor, salvo o disposto no artigo 74º.

2. Mantêm-se em vigor os programas de provas aprovados ao abrigo da legislação revogada pelo presente diploma.

3. Até à aprovação e publicação do Manual de Descrição de Funções, o recrutamento e a seleção são efetuados com referência a cargos.

Artigo 77º

#### Reserva de recrutamento

1. Sem prejuízo da reserva de recrutamento constituída através do procedimento especial, os candidatos selecionados em concurso no âmbito de um procedimento comum que não forem providos por falta de vagas constituem, junto de cada entidade promotora do concurso, reserva de recrutamento, sendo identificados em bases de dados da referida entidade e do Sistema de Informação de Recrutamento e Seleção do Serviço Central.

2. A reserva de recrutamento, seja qual for o tipo de procedimento concursal, considera-se constituída a contar da data da publicação do resultado final do concurso que lhe deu origem.

3. A lista de candidatos destinados à reserva de recrutamento decorrente de um procedimento concursal comum ou especial é obrigatoriamente comunicada ao serviço Central pelo dirigente máximo da entidade promotora de concurso, após a homologação do resultado do concurso.

4. Compete ao Serviço Central gerir as reservas de recrutamento de todas as entidades promotoras dos concursos na Administração Pública, designadamente e em especial:

- a) Verificar a disponibilidade e o interesse do candidato integrante das reservas de recrutamento em ocupar a vaga;
- b) Atualizar os dados referentes às reservas de recrutamento;

c) Organizar e disponibilizar dados sobre os integrantes das reservas de recrutamento;

d) Facultar informações e esclarecimentos sobre as reservas de recrutamento e os seus integrantes às respetivas entidades promotoras.

5. A entidade promotora do concurso pode sempre recorrer à sua reserva de recrutamento para o preenchimento de vagas com o mesmo perfil profissional.

6. A reserva de recrutamento tem o prazo de validade de dois anos.

Artigo 78º

#### Candidatos constantes da Bolsa de Competências

1. Os candidatos que, à data da entrada em vigor do presente diploma, integram a Bolsa de Competências criada pelo Decreto-Regulamentar n.º 8/2015, de 21 de setembro, passam a integrar a reserva de recrutamento da entidade promotora do concurso em que tenham participado, desde que o concurso em causa esteja dentro do prazo de validade previsto no diploma em vigor ao tempo da sua realização e a entidade promotora não esteja extinta.

2. Fora da situação prevista no número anterior considera-se extinta a Bolsa de Competências.

3. Compete ao Serviço Central organizar a lista de reserva de recrutamento decorrente do preceituado no n.º 1.

Artigo 79º

#### Modelos

Os modelos de anúncio e regulamento de concurso, bem como de requerimentos de candidatura, reclamação, recurso e recusa de vaga são aprovados por Portaria do membro do Governo responsável pela área de recursos humanos da Administração Pública.

Artigo 80º

#### Disposição transitória

Até à implementação do sistema de informação a que se refere o artigo 19º, a tramitação dos procedimentos concursais é efetuada em suportes não informatizados, segundo as fases indicadas no artigo 55º.

Artigo 81º

#### Revogação

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 38/2015, de 29 de julho, que estabelece os princípios e procedimentos aplicáveis aos concursos de ingresso e acesso, recrutamento e reclassificação na Administração direta e indireta do Estado e Administração Local;
- b) O Decreto-Regulamentar n.º 8/2015, de 21 de setembro, que cria a Bolsa de Competências e estabelece as regras de sua utilização;
- c) Os artigos 24º e 25º do Decreto-Lei n.º 59/2014 de 4 de novembro, que estabelece o estatuto do pessoal dirigente da Administração Pública e equiparado.
- d) O n.º 1 do artigo 20º do Decreto-Lei n.º 9/2013, de 26 de fevereiro, que aprova o Plano de Cargos, Carreiras e Salários na Administração Pública.

Artigo 82º

#### Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor 30 dias após a data da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros do dia 25 de outubro de 2019.

*José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia, Fernando Elísio Leboucher Freire de Andrade, Luís Filipe Lopes Tavares, Janine Tatiana Santos Lélis, Paulo Augusto Costa Rocha, José da Silva Gonçalves, Alexandre Dias Monteiro, Gilberto Correia Carvalho Silva, Maritza Rosabal Peña, Abraão Aníbal Fernandes Barbosa Vicente, Arlindo Nascimento do Rosário e Eunice Andrade da Silva Spencer Lopes*

Promulgado em 30 dezembro de 2019

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE CARLOS DE ALMEIDA FONSECA

### **Resolução nº 162/2019**

de 31 de dezembro

A campanha agrícola referente ao ano de 2019/2020 foi caracterizada por uma curta estação de chuvas, deficitária em todo o arquipélago (inferior a 135.0 mm), concretizando-se a previsão climática sazonal do Centro Africano de Aplicação da Meteorologia para o Desenvolvimento (ACMAD) e do Centro Regional de Aplicações em Agrometeorologia e Hidrologia Operacionais (AGRHYMET), para o período de junho a setembro 2019.

A situação refletiu-se negativamente e de forma muito diferenciada na produção agropecuária, sobretudo na componente produção forrageira, que foi de má nas zonas mais áridas do país, de deficitário nos estratos semiárido e de normal nos estratos sub-húmido e húmido. A recarga dos lenções de águas subterrâneas e a sua retenção superficial ficaram muito aquém do desejável, o que se reflete, negativamente, na produção agropecuária.

Para atenuação dos resultados da campanha agrícola de 2019/2020 e em conjugação com a estratégia de resiliência do sector agrário, o Governo promove a implementação de medidas que contribuem para i) a manutenção da capacidade produtiva da pecuária, mormente através do reforço do fabrico e comercialização de alimentos para o gado e otimização do efetivo ruminante, ii) reforço da mobilização da água e gestão da sua escassez e redução dos custos na agricultura, incluindo a aposta nas energias renováveis, dessalinização de água salobra e reutilização de águas residuais tratadas, bem como iii) a criação de empregos nos municípios mais afetados, sobretudo através da realização de obras públicas duradouras e com impacto muito positivo na qualidade do ambiente e no bem-estar dos cidadãos. Estas intervenções serão realizadas de forma diferenciada nos concelhos, em função da situação resultante da campanha agrícola de 2019/2020.

Importa realçar que o Orçamento de Estado para o ano económico de 2020 prevê um conjunto de incentivos que facilitam as medidas mitigatórias e de resiliência do setor agrário face à seca e aumento da aridez decorrente das mudanças climáticas, que afetam o país de forma severa.

As medidas atinentes à manutenção da capacidade produtiva da pecuária e ao reforço da mobilização de água e gestão da sua escassez na agricultura serão realizadas, através do Ministério da Agricultura e Ambiente. No que tange à criação de empregos para as famílias afetadas, as obras para o efeito serão definidas e executadas sob a responsabilidade dos municípios, mediante procedimentos administrativos habituais de desembolso e de prestação de contas, evitando burocracias suplementares desnecessárias.

Assim,

Nos termos do n.º 2 do artigo 265º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

#### **Objeto**

São aprovadas as medidas de mitigação e de resiliência dos resultados do ano agrícola de 2019/2020 e o respetivo orçamento de 1. 102.650.000\$00 (mil cento e dois milhões, seiscentos e cinquenta mil escudos), bem como o cronograma, conforme os quadros dos anexos I e II, publicados como partes integrantes da presente Resolução.

Artigo 2º

#### **Medidas e responsabilidades**

1 Do programa constam as seguintes 3 grandes medidas:

a) Medida I - Mobilização e gestão da água, orçado em 358.000.000\$00;

b) Medida II - Reforço da Produção Agrosilvopastoril e Proteção de Ecossistemas Terrestres, orçado em 305.650.000\$00; e

c) Medida III – Reforço da Resiliência das Famílias, orçado em 439.00.000\$00.

2 As ações previstas no quadro das medidas I e II referidas no número anterior são realizadas sob a responsabilidade do Ministério da Agricultura e Ambiente, enquanto que a implementação da medida III relativa à criação de empregos nos municípios é assegurada pelas respetivas câmaras municipais.

3 A medida III relativa à criação de empregos nos municípios é implementada, através de infraestruturas públicas duradouras de interesse coletivo, passíveis de quantificação e verificação, com impacto positivo na qualidade do ambiente e no bem-estar dos cidadãos.

Artigo 3º

#### **Desembolsos e prestação de contas**

1 As despesas relativas à implementação das medidas sob a responsabilidade do Ministério da Agricultura e Ambiente serão liquidadas mediante procedimento habitual, no quadro do sistema de gestão orçamental e financeira “SIGOF”.

2 As verbas destinadas à criação de empregos públicos nos municípios, serão desembolsadas a favor destes pelo Ministério das Finanças em regime duodecimal, durante o período previsto no cronograma anexo.

3 As contas inerentes às despesas realizadas pelos municípios no quadro do programa são prestadas junto ao Tribunal de Contas, conforme procedimentos legais em vigor.

Artigo 4º

#### **Acompanhamento e relatórios**

Para efeito de acompanhamento das atividades que geram emprego público e elaboração da estatística respetiva, os municípios devem remeter os dados e informações mensais aos Ministérios das Finanças e da Agricultura e Ambiente.

Artigo 5º

#### **Entrada em vigor**

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

Aprovada em Conselho de Ministros do dia 19 de dezembro de 2019

O Primeiro-Ministro, *José Ulisses de Pina Correia e Silva*



## Anexo I

| MEDIDAS/AÇÕES                                |  | CUSTO                   |                      |
|--|--|-------------------------|----------------------|
|  |  | CVE                     | EURO                 |
| 1.   | MOBILIZAÇÃO E GESTÃO DA ÁGUA   | 358 000 000,00          | 3 246 723,80         |
| 1.1  | Aquisição de autotanques (8)   | 65 440 000,00           | 593 479,35           |
| 1.2.   | Perfurações (8)  | 48 000 000,00           | 435 314,92           |
| 1.3  | Equipamento de Furos (12)  | 40 060 000,00           | 363 306,58           |
| 1.4.   | Redes de Adução e distribuição de água (6)   | 101 100 000,00          | 916 882,06           |
| 1.5.   | Reativação/reaproveitamento de 6 dessalinizadoras (1x500m3/dia; 2x1000 m3/dia; 3x1200m3/dia) | 66 400 000,00           | 602 185,64           |
| 1.6  | Sistemas fotovoltaicos para furos/poços (2)  | 14 000 000,00           | 126 966,85           |
| 1.7  | Construção de um reservatório de 300 m3/d  | 20 000 000,00           | 181 381,22           |
| 1.8  | Intervenções na proteção de poços  | 3 000 000,00            | 27 207,18            |
|  |  |                         |                      |
| 2.   | REFORÇO DA PRODUÇÃO AGROSILVOPASTORIL E PROTEÇÃO DE ECOSSISTEMAS TERRESTRES                  | 305 650 000,00          | 2 771 958,46         |
| 2.1  | Manutenção da capacidade produtiva da pecuária   | 165 650 000,00          | 1 502 289,94         |
| 2.1.1  | Bonificação da ração animal  | 150 000 000,00          | 1 360 359,13         |
| 2.1.2  | Reforço das condições de abeberamento dos animais  | 15 650 000,00           | 141 930,80           |
| 2.2  | Massificação da irrigação gota-a-gota  | 140 000 000,00          | 1 269 668,53         |
| 2.3  | Promoção de culturas de maior rendimento*  | 0,00                    | 0,00                 |
| 2.4  | Reforço do combate às pragas e doenças*  | 0,00                    | 0,00                 |
| 2.5.   | Limpeza de perímetros arborizados*   | 0,00                    | 0,00                 |
|  |  |                         |                      |
| 3.   | REFORÇO DA RESILIÊNCIA DAS FAMÍLIAS  | 439 000 000,00          | 3 981 317,73         |
| 3.1  | Promoção do emprego público (acessibilidades, arruamentos, conservação de solos...)          | 300 000 000,00          | 2 720 718,27         |
| 3.2  | Promoção de atividades geradoras de rendimento (sobretudo nos setores agrícola e pesqueiro)  | 50 000 000,00           | 453 453,04           |
| 3.3  | Incentivos/facilidades de crédito para atividades geradoras de rendimento                    | 50 000 000,00           | 453 453,04           |
| 3.4  | Reforço da ação social, junto das famílias mais afetadas pela seca                           | 39 000 000,00           | 353 693,38           |
| 3.5  | Reforço da alimentação nas cantinas escolares, no meio rural*                                | 0,00                    | 0,00                 |
| <b>TOTAL</b>                                 |  | <b>1 102 650 000,00</b> | <b>10 000 000,00</b> |
| (*) - Financiado, através de outros projetos |  |                         |                      |

## Anexo II

| MEDIDAS/AÇÕES  | Meses |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
|--|-------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
|  | 1     | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| <b>MOBILIZAÇÃO E GESTÃO DA ÁGUA</b>  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Aquisição de 8 autotanques   |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Aquisição e Instalação de unidade de dessalinização de água do mar (capacidade 300 m3/dia)   |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Reabilitação/construção/extensão de 6 redes adutoras   |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Construção de um reservatório de 300 m3/d  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Reabilitação de 1 furo e equipamento de 10 furos existentes                                  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Proteção de poços  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Equipamento e instalação de painéis solares de poços existentes e dessalinizadoras           |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Realização de 8 perfurações  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Reativação/reaproveitamento de 6 dessalinizadoras (1x500m3/dia; 2x1000 m3/dia; 3x1200m3/dia) |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <b>REFORÇO DA PRODUÇÃO AGROSILVOPASTORIL E PROTEÇÃO DE ECOSISTEMAS TERRESTRES</b>            |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Manutenção da capacidade produtiva da pecuária   |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Massificação da irrigação gota-a-gota  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Promoção de culturas de maior rendimento   |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Reforço do combate às pragas e doenças   |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Limpeza de perímetros arborizados  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| <b>REFORÇO DA RESILIÊNCIA DAS FAMÍLIAS</b>   |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Promoção do emprego público (acessibilidades, arruamentos, conservação de solos...)          |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Promoção de atividades geradoras de rendimento (sobretudo nos setores agrícola e pesqueiro)  |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Incentivos/facilidades de crédito para atividades geradoras de rendimento                    |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Reforço da ação social, junto das famílias mais afetadas pela seca                           |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |
| Reforço da alimentação nas cantinas escolares, no meio rural                                 |       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |

**Resolução nº 163/2019**

de 31 de dezembro

Considerando os novos desafios, com impacto na necessidade do aumento do financiamento do sector da saúde, resultantes do processo da transição epidemiológica em que se observa a substituição gradual das pandemias de doenças infecciosas e parasitárias e da deficiência nutricional, pelas doenças crónico degenerativas e aquelas provocadas pelo homem (causas externas);

Considerando os aumentos dos encargos com a Segurança social decorrentes da implementação dos Planos de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) e aumento do número dos pensionistas da Administração Pública do regime contributivo;

Considerando a execução do Orçamento de Estado de 2019, em que se verificou a reprogramação da execução de alguns projetos;

No processo do fecho do ano fiscal, procede-se a redefinição das prioridades, permitindo a identificação dos espaços orçamentais para efeito regularização de despesas com destaque as relativas a assistência medicamentosa e a segurança social.

Neste quadro, torna-se necessário proceder aos devidos ajustamentos e alterações orçamentais nos termos previstos na lei.

Assim,

Ao abrigo dos n.ºs 3 e 4 do artigo 68º e do n.º 3 do artigo 70º do Decreto-Lei n.º 5/2019, de 11 de janeiro; e

Nos termos do n.º 2 do artigo 265º da Constituição, o Governo aprova a seguinte Resolução:

Artigo 1º

**Autorização**

É autorizada a transferência das dotações orçamentais, no valor global de 1.009.135.377\$00, conforme o quadro em anexo à presente Resolução, que dela faz parte integrante.

Artigo 2º

**Entrada em vigor**

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

Aprovada em Conselho de Ministros do dia 19 de dezembro de 2019.

O Primeiro-Ministro, *José Ulisses Pina Correia e Silva*

Anexo

| TIPO ORC | MINISTÉRIOS   | CC_COD            | PROJETOS /UNIDADES   | RUBRICAS   | ANULAÇÃO           | REFORÇO          |
|----------|---|-------------------|--|--|--------------------|------------------|
|          | GOV - Ministério Das Finanças                           | 40.10.01          | Subsídios A Empresas Publicas e Privadas Nao Financeiras         | 02.05.01.01 - Subsídios Empresas Publicas Não Fi | 1 900 000          | 1 900 000        |
|          |   | 40.10.06.01       | Funcionamento - Tribunal De Contas                               | 02.08.06-Indemnizações                           |                    | 1 900 000        |
|          | <b>GOV - Ministério Das Finanças Total</b>              |                   |  |  | <b>1 900 000</b>   | <b>1 900 000</b> |
|          | CHGOV - Gabinete Do Primeiro Ministro                   | 40.10.08.01.01.01 | Funcionamento - Gabinete Do Primeiro Ministro                    | 02.01.01.01.01-Pessoal Dos Quadros Especiais     | 1 636 469          |                  |
|          |   | 40.10.08.01.02.01 | Gabinete Do Vice Primeiro Ministro                               | 02.01.01.01.01-Pessoal Dos Quadros Especiais     | 1 846 660          |                  |
|          |   |                   |  | 02.01.01.02-Subsídios Permanentes                | 2 000 000          |                  |
|          |   |                   |  | 02.01.01.02.09-Outros Suplementos E Abonos       | 14 255 872         |                  |
|          |   | 40.10.08.01.02.02 | Unidade para a Competitividade                                   | 02.01.01.01.03-Pessoal Contratado                | 2 920 000          |                  |
|          | <b>CHGOV - Gabinete Do Primeiro Ministro Total</b>      |                   |  |  | <b>22 659 001</b>  |                  |
|          | CHGOV - Ministro Dos Assuntos Parlamentares e da        | 40.10.08.03.06    | Presidencia Conselho Ministro                                    | 02.01.01.02.09-Outros Suplementos E Abonos       | 2 000 000          |                  |
|          |   |                   | Funcionamento - Direcção Geral Da Administração Da Chefia        | 02.01.01.01.02-Pessoal Do Quadro                 | 1 702 297          |                  |
|          |   |                   |  | 02.01.01.01.03-Pessoal Contratado                | 2 779 154          |                  |
|          |   |                   |  | 02.01.01.02.09-Outros Suplementos E Abonos       | 2 300 000          |                  |
|          |   | 40.10.08.03.03    | Funcionamento - Centro Juridico Da Chefia Do Governo             | 02.01.01.02.09-Outros Suplementos E Abonos       | 1 875 053          |                  |
|          |   | 40.10.08.03.07    | Unidade De Inspeção Autarquica                                   | 02.01.01.02.09-Outros Suplementos E Abonos       | 3 000 000          |                  |
|          |   |                   |  | 02.01.01.03.05-Reingressos                       | 1 500 000          |                  |
|          |   | 40.10.08.03.08    | Funcionamento - Gabinete Da Comunicação E Imagem                 | 02.01.01.01.04-Pessoal Em Regime De Avença       | 4 000 000          |                  |
|          | <b>CHGOV - Ministro Dos Assuntos Parlamentares e da</b> |                   | <b>Total</b>   |  | <b>19 156 504</b>  |                  |
|          | GOV - Ministério Das Finanças                           | 40.10.09.02.04    | Tesouraria E Gestão De Contas                                    | 02.01.01.03.02-Recrutamentos E Nomeações         | 3 381 995          |                  |
|          |   | 40.10.09.03.07.18 | Receitas Aduaneiras  | 02.01.01.02.04-Gratificações Eventuais           | 7 685 828          |                  |
|          |   | 40.10.09.03.08.01 | Funcionamento - Direcção Geral Das Contribuições E Impostos      | 02.01.01.03.05-Reingressos                       | 1 914 036          |                  |
|          |   | 40.10.09.04.02    | Acompanhamento Macroeconomico                                    | 02.01.01.01.03-Pessoal Contratado                | 1 753 200          |                  |
|          |   | 40.10.09.04.04    | Planeamento Estrategico, Monotorização e Avaliação               | 02.01.01.02.04-Gratificações Eventuais           | 1 744 890          |                  |
|          |   | 40.10.09.05.02    | Gestão De Orçamento Publico                                      | 02.01.01.03.05-Reingressos                       | 2 092 152          |                  |
|          |   | 40.10.09.06       | Funcionamento - Direcção Geral Do Património Do Estado           | 02.01.01.01.02-Pessoal Do Quadro                 | 3 049 304          |                  |
|          |   | 40.10.09.07       | Funcionamento - Inspeção Geral Das Finanças                      | 02.01.01.01.03-Pessoal Contratado                | 4 173 256          |                  |
|          |   |                   |  | 02.01.01.03.02-Recrutamentos E Nomeações         | 4 068 195          |                  |
|          |   |                   |  | 02.01.01.03.05-Reingressos                       | 1 926 654          |                  |
|          |   | 40.10.09.29       | Direcção Serviço De Risco  | 02.01.01.01.02-Pessoal Do Quadro                 | 1 881 615          |                  |
|          |   | 40.10.09.31.01    | Funcionamento - Direcção Geral Do Planeamento Orçamento E Gestão | 02.01.01.02.09-Outros Suplementos E Abonos       | 1 753 200          |                  |
|          |   |                   |  | 02.01.01.01.02-Pessoal Do Quadro                 | 3 260 319          |                  |
|          |   |                   |  | 02.01.01.01.03-Pessoal Contratado                | 1 777 078          |                  |
|          |   |                   |  | 02.01.01.02.09-Outros Suplementos E Abonos       | 3 056 032          |                  |
|          |   |                   |  | 02.01.01.03.05-Reingressos                       | 1 996 068          |                  |
|          |   | 40.10.09.93       | MF - Direcção Nacional Da Modernização Administrativa            | 02.01.01.02.09-Outros Suplementos E Abonos       | 2 248 708          |                  |
|          |   | 40.60.02          | Encargos Comuns - Dotação Provisional p.Despesas Com Pe          | 02.01.01.02.09-Outros Suplementos E Abonos       | 37 975 829         |                  |
|          |   |                   |  | 02.01.01.03.01-Aumentos Salariais                | 39 343 910         |                  |
|          | <b>GOV - Ministério Das Finanças Total</b>              |                   |  |  | <b>125 082 269</b> |                  |

FUN



| TIPO ORC | MINISTÉRIOS   | CC_COD         | PROJETOS /UNIDADES  | RUBRICAS                                     | ANULAÇÃO          | REFORÇO |
|----------|---|----------------|---|--|-------------------|---------|
|          | GOV - Ministério Dos Negocios Estrangeir                              | 40.10.12.05.01 | Funcionamento - Direcção Geral De Planeamento, Orçamento E Gestão | 02.01.01.02.08-Subsidio De Instalação        | 3 841 554         |         |
|          |   |                |   | 02.01.01.02.09-Outros Suplementos E Abonos   | 1 247 240         |         |
|          |   |                |   | 02.01.01.03.04-Reclassificações              | 2 019 152         |         |
|          |   |                |   | 02.01.01.03.05-Reingressos                   | 6 294 123         |         |
|          |   | 40.10.12.20.01 | Funcionamento - Serviços Externos                                 | 02.01.01.01.02-Pessoal Do Quadro             | 6 131 938         |         |
|          |   |                |   | 02.01.01.01.03-Pessoal Contratado            | 1 214 532         |         |
|          | <b>GOV - Ministério Dos Negocios Estrangeiros e Comunidades Total</b> |                |   |  | <b>20 748 539</b> |         |
|          | Gov - Ministerio Do Turismo E Transporte                              | 40.10.23.01.02 | Gabinete Do MTT   | 02.01.01.01.01-Pessoal Dos Quadros Especiais | 2 757 370         |         |
|          |   | 40.10.23.02.02 | Mitt - Direcção Geral Do Planeamento, Orçamento E Gestão          |  |                   |         |
|          |   | 40.10.23.05.01 | Dst - Serviço De Turismo  | 02.01.01.03.02-Recrutamentos E Nomeações     | 3 121 544         |         |
|          |   | 40.10.23.05.02 | Dst - Serviço Dos Transportes Aéreos E Marítimos                  | 02.01.01.03.05-Reingressos                   | 2 713 169         |         |
|          |   | 40.10.23.06    | Mitt - Gabinete De Gestão Das Zonas Turísticas Especiais          | 02.01.01.03.05-Reingressos                   | 921 911           |         |
|          | <b>Gov - Ministerio Do Turismo E Transportes Total</b>                |                |   |  | <b>3 019 462</b>  |         |
|          | GOV - Ministério Da Justiça E Trabalho                                | 40.10.15.05    | MJ - Direcção Geral De Planeamento, Orçamento E Gestão            | 02.01.01.01.02-Pessoal Do Quadro             | 12 533 456        |         |
|          |   | 40.10.15.08.01 | Funcionamento - DG de Gestão Prisional e Reinserção Social        | 02.01.01.03.05-Reingressos                   | 2 583 125         |         |
|          |   | 40.10.15.09.02 | Registos E Notariado Da Praia                                     | 02.01.01.03.02-Recrutamentos E Nomeações     | 9 721 293         |         |
|          |   | 40.10.15.09.24 | Direcção Geral Dos Registos Notariado E Identificação-Gaa         | 02.01.01.01.02-Pessoal Do Quadro             | 2 321 985         |         |
|          |   | 40.10.15.17.01 | Funcionamento - DG De Administração Eleitoral                     | 02.01.01.02.09-Outros Suplementos E Abonos   | 12 416 859        |         |
|          |   |                |   | 02.01.01.03.02-Recrutamentos E Nomeações     | 3 878 400         |         |
|          |   | 40.10.15.28    | Funcionamento - Inspeção-Geral Do Trabalho                        | 02.01.01.02.09-Outros Suplementos E Abonos   | 2 183 747         |         |
|          |   |                |   | 02.01.01.03.05-Reingressos                   | 2 413 272         |         |
|          | <b>GOV - Ministério Da Justiça E Trabalho Total</b>                   |                |   |  | <b>2 012 640</b>  |         |
|          | Gov - Ministério Da Industria, Comércio E                             | 40.10.22.01    | Gabinete Do Mice  | 02.01.01.02.09-Outros Suplementos E Abonos   | 3 602 740         |         |
|          |   | 40.10.22.02    | Mice - Direcção Geral De Planeamento, Orçamento E Gestão          | 02.01.01.03.02-Recrutamentos E Nomeações     | 4 091 302         |         |
|          |   | 40.10.22.03.02 | DSE - Serviço de Energia  | 02.01.01.01.01-Pessoal Dos Quadros Especiais | 46 897 911        |         |
|          |   | 40.10.22.07    | IGAE - Inspeção Geral Das Actividades Económicas                  | 02.01.01.01.01-Pessoal Dos Quadros Especiais | 4 692 192         |         |
|          | <b>Gov - Ministério Da Industria, Comércio E Energia Total</b>        |                |   |  | <b>3 110 436</b>  |         |
|          | Gov - Ministerio Da Economia Marítima                                 | 40.10.25.02    | Mem - Direcção Geral De Planeamento, Orçamento E Gestão           | 02.01.01.03.02-Recrutamentos E Nomeações     | 4 246 843         |         |
|          |   | 40.10.25.03.02 | Mem - Serviço Marítimo E Sustentabilidade Dos Oceanos             | 02.01.01.03.05-Reingressos                   | 3 361 465         |         |
|          |   | 40.10.25.05.01 | Mem- Serviço De Recursos Marinhos, Pesca E Aquacultura            | 02.01.01.01.02-Pessoal Do Quadro             | 15 410 936        |         |
|          | <b>Gov - Ministerio Da Economia Marítima Total</b>                    |                |   |  | <b>3 749 689</b>  |         |
|          |   | 40.10.25.05.02 | Mem - Serviço De Desenvolvimento Das Pescas                       | 02.01.01.03.02-Recrutamentos E Nomeações     | 7 979 092         |         |
|          |   |                |   | 02.01.01.03.05-Reingressos                   | 1 864 032         |         |
|          |   |                |   | 02.01.01.03.02-Recrutamentos E Nomeações     | 5 091 363         |         |
|          | <b>FUN</b>  |                |   |  | <b>18 684 176</b> |         |

| TIPO ORC | MINISTÉRIOS                           | CC_COD            | PROJETOS / UNIDADES  | RUBRICAS   | ANULAÇÃO           | REFORÇO            |
|----------|---------------------------------------|-------------------|--|--|--------------------|--------------------|
|          | GOV - Ministério Da Educação          | 40.10.16.01.01    | Funcionamento - Gabinete Do Ministro EES                     | 02.01.01.02.09-Outros Suplementos E Abonos           | 1 595 855          |                    |
|          |                                       | 40.10.16.07.01.01 | Delegação Escolar Da Praia FUNC                              | 02.01.01.01.03-Pessoal Contratado                    | 3 833 518          |                    |
|          |                                       | 40.10.16.07.02.01 | Delegação Escolar Do Tarrafal FUNC                           | 02.01.01.01.02-Pessoal Do Quadro                     | 7 201 505          |                    |
|          |                                       | 40.10.16.07.06.01 | Delegação Escolar Do Porto Novo FUNC                         | 02.01.01.02.02-Subsídios Permanentes                 | 4 646 620          |                    |
|          |                                       | 40.10.16.07.08.01 | Delegação Escolar Da Boa Vista FUNC                          | 02.01.01.02.02-Subsídios Permanentes                 | 9 539 843          |                    |
|          |                                       | 40.10.16.07.10.01 | Delegação Escolar Do Sal FUNC                                | 02.01.01.01.03-Pessoal Contratado                    | 5 898 865          |                    |
|          |                                       | 40.10.16.07.14.01 | Delegação Escolar Da Brava FUNC                              | 02.01.01.01.03-Pessoal Contratado                    | 5 855 513          |                    |
|          |                                       | 40.10.16.07.17.01 | Delegação Escolar De São Domingos FUNC                       | 02.01.01.02.02-Subsídios Permanentes                 | 2 267 389          |                    |
|          |                                       | 40.10.16.07.20    | Delegação Do Med De São Lourenço Dos Órgãos                  | 02.01.01.03.05-Reingressos                           | 14 538 072         |                    |
| FUN      |                                       | 40.10.16.07.23    | Delegação Do Med De Tarrafal De São Nicolau                  | 02.01.01.02.02-Subsídios Permanentes                 | 2 256 467          |                    |
|          |                                       | 40.10.16.11.06.01 | Escola Secundária Olavo Moniz (Sal) FUNC                     | 02.01.01.02.02-Subsídios Permanentes                 | 3 485 768          |                    |
|          |                                       | 40.10.16.11.07.01 | Escola Secundária Do Tarrafal FUNC                           | 02.01.01.01.02-Pessoal Do Quadro                     | 2 340 018          |                    |
|          |                                       | 40.10.16.11.09.01 | Escola Secundária Baltazar Lopes da Silva (São Nicolau) FUNC | 02.01.01.01.02-Pessoal Do Quadro                     | 5 350 424          |                    |
|          |                                       | 40.10.16.11.11.01 | Escola Secundária São Miguel (Santiago) FUNC                 | 02.01.01.01.02-Pessoal Do Quadro                     | 2 163 980          |                    |
|          |                                       | 40.10.16.11.13.01 | Escola Secundária José Augusto Pinto (São Vicente) FUNC      | 02.01.01.01.02-Pessoal Do Quadro                     | 4 591 104          |                    |
|          |                                       | 40.10.16.11.36.01 | Escola Secundária Carlos Alberto Gonçalves (Picos) FUNC      | 02.01.01.01.02-Pessoal Do Quadro                     | 2 839 001          |                    |
|          |                                       | 40.10.16.11.39.01 | Escola Secundária De Salineiro FUNC                          | 02.01.01.01.02-Pessoal Do Quadro                     | 2 788 570          |                    |
|          |                                       | 40.10.16.11.45.01 | Escola Secundária Manuel Lopes (Praia) Func                  | 02.01.01.03.05-Reingressos                           | 16 333 864         |                    |
|          |                                       | 40.10.16.50       | MEEES - Direcção Geral De Planeamento, Orçamento E Gestão    | 02.01.01.01.02-Pessoal Do Quadro                     | 3 410 228          |                    |
|          | GOV - Ministério Da Educação Total    |                   |  | 02.01.01.02.04-Gratificações Eventuais               | 2 095 981          |                    |
|          |                                       |                   |  |  | 103 032 585        |                    |
|          | GOV - Ministério Das FINANÇAS -ENCARG | 40.60.01          | Enc.Com. - Contribuição Serviços Simples - Inps              | 02.01.02.01.01-Contribuições Para A Segurança Social |                    | 375 000 000        |
|          |                                       | 40.35.20          | Ectaf - Enc. Com. - Pensões Por Conta Ministério Financas    | 02.07.01.01.01-Pensões de aposentação                |                    | 9 205 377          |
|          | Total Geral                           |                   |  |  | <b>386 105 377</b> | <b>386 105 377</b> |







*I SÉRIE*  
**BOLETIM  
OFICIAL**

Registo legal, nº 2/2001, de 21 de Dezembro de 2001

Endereço Electronico: [www.incv.cv](http://www.incv.cv)



*Av. da Macaronésia, cidade da Praia - Achada Grande Frente, República Cabo Verde.  
C.P. 113 • Tel. (238) 612145, 4150 • Fax 61 42 09  
Email: [kioske.incv@incv.cv](mailto:kioske.incv@incv.cv) / [incv@incv.cv](mailto:incv@incv.cv)*

**I.N.C.V., S.A. informa que a transmissão de actos sujeitos a publicação na I e II Série do *Boletim Oficial* devem obedecer as normas constantes no artigo 28º e 29º do Decreto-Lei nº 8/2011, de 31 de Janeiro.**