Boletim do Trabalho e Emprego Separata

29 outubro 2026 | n.º 31

Propriedade: Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social | **Edição:** Direção-Geral de Coordenação e Planeamento (DGCP)

PROJETO DE PORTARIA DAS NORMAS COM INCIDÊNCIA NOS TRABALHADORES COM VÍNCULO DE EMPREGO PÚBLICO, REGULADA PELA LEI GERAL DO TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS, APROVADA EM ANEXO À LEI N.º 35/2014, DE 20 DE JUNHO, CONSTANTES DO PROJETO LEGISLATIVO QUE, NOS TERMOS DOS ARTIGOS 2.º, 3.º, 6.º E 7.º DO DECRETO-LEI N.º 181/2026, DE 9 DE SETEMBRO, REGULAMENTA OS PROCEDIMENTOS CONCURSAIS DE RECRUTAMENTO PARA INGRESSO E DE ACESSO, BEM COMO O PREENCHIMENTO DOS CARGOS DE SECRETÁRIO DE JUSTIÇA E SECRETÁRIO DE TRIBUNAL SUPERIOR

(Projeto de diploma para apreciação pública)

ÍNDICE:

- Despacho 2
- Projeto de portaria das normas com incidência nos trabalhadores com vínculo de emprego público, regulada pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constantes do projeto legislativo que, nos termos dos artigos 2.º, 3.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 181/2026, de 9 de setembro, regulamenta os procedimentos concursais de recrutamento para ingresso e de acesso, bem como o preenchimento dos cargos de secretário de justiça e secretário de tribunal superior 3

Despacho

Nos termos da alínea *b)* do número 1 do artigo 472.º e do número 1 do artigo 473.º do Código do Trabalho, em conjugação com os artigos 15.º e 16.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual, determino o seguinte:

1- A publicação em separata do *Boletim do Trabalho e Emprego*, das normas com incidência nos trabalhadores com vínculo de emprego público, regulada pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constantes do projeto legislativo que, nos termos dos artigos 2.º, 3.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 181/2026, de 9 de setembro, regulamenta os procedimentos concursais de recrutamento para ingresso e de acesso, bem como o preenchimento dos cargos de secretário de justiça e secretário de tribunal superior;

2- Atendendo a que o presente projeto legislativo resultou de um processo negocial amplamente participado e considerando que se reveste da maior importância que este modelo entre em vigor com a maior brevidade possível, afigura-se como suficiente que o prazo de apreciação pública do presente projeto legislativo seja de 20 dias, a contar da data da sua publicação;

3- Os pareceres devem ser enviados para a Direção-Geral de Administração da Justiça, através do seguinte endereço eletrónico: carreiras.oficiais.justica@dgaj.pt.

28 de outubro de 2026 - O Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, *Gonçalo Cunha Pires*.

(Ao abrigo da delegação de competências de Sua Ex.ª a Ministra da Justiça (Despacho n.º 9883/2025, publicado na 2.ª série do *Diário da República*, n.º 159, de 20 de agosto de 2025.)

Projeto de portaria das normas com incidência nos trabalhadores com vínculo de emprego público, regulada pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, constantes do projeto legislativo que, nos termos dos artigos 2.º, 3.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 181/2026, de 9 de setembro, regulamenta os procedimentos concursais de recrutamento para ingresso e de acesso, bem como o preenchimento dos cargos de secretário de justiça e secretário de tribunal superior

O Decreto-Lei n.º 27/2025, de 20 de março, procedeu à criação da carreira especial de oficial de justiça, extinguindo a anterior carreira e estabelecendo um novo regime de ingresso e de acesso nas categorias que a integram.

O Decreto-Lei n.º 181/2026, de 9 de setembro, veio definir o regime de recrutamento e de seleção dos oficiais de justiça, remetendo para portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da Justiça a regulamentação dos procedimentos concursais de ingresso na categoria de técnico de justiça e de acesso à categoria de escrivão, bem como do período experimental e dos respetivos cursos de formação específicos.

Importa, assim, regulamentar a tramitação dos procedimentos concursais, designadamente a publicitação, a composição e competência do júri, a apresentação e admissão das candidaturas, os métodos de seleção, a ordenação final dos candidatos e as garantias de impugnação, assegurando a transparência, a celeridade e a imparcialidade dos procedimentos, bem como a igualdade de condições de acesso dos candidatos.

A presente portaria regula ainda o preenchimento dos cargos de secretário de justiça e de secretário de tribunal superior, e aprova o Regulamento dos Cursos de Formação Específicos que integram o período experimental dos técnicos de justiça e dos escrivães, garantindo uma formação inicial orientada para as competências exigidas ao exercício destas funções.

Foram observados os procedimentos de negociação coletiva decorrentes da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovada em anexo à Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual.

Nos termos dos artigos 2.º, 3.º, 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 181/2026, de 9 de setembro, manda o Governo, pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da Justiça, o seguinte:

CAPÍTULO I

Objeto e disposições gerais e comuns

Artigo 1.º

Objeto

A presente portaria regulamenta os procedimentos concursais de recrutamento para:

a) Ingresso na categoria de técnico de justiça e de acesso à categoria de escrivão da carreira especial de oficial de justiça, bem como o respetivo período experimental;

b) Preenchimento dos cargos de secretário de justiça e secretário de tribunal superior.

Artigo 2.º

Entidade responsável

1- A realização dos procedimentos concursais de recrutamento para ingresso na categoria de técnico de justiça e de acesso à categoria de escrivão da carreira especial de oficial de justiça, bem como de preenchimento dos secretários de justiça é atribuição da Direção-Geral da Administração da Justiça.

2- A realização dos procedimentos concursais de recrutamento para preenchimento dos cargos de secretário de tribunal superior é atribuição dos tribunais superiores.

Artigo 3.º

Regulamentos dos Cursos de Formação Específicos

É aprovado o Regulamento dos Cursos de Formação Específicos para as Categorias de Técnico de Justiça e de Escrivão, que consta em anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

Artigo 4.º

Direito subsidiário

É subsidiariamente aplicável aos procedimentos regulamentados pela presente portaria o regime de recrutamento e seleção de pessoal da Administração Pública.

CAPÍTULO II

Procedimento concursal de recrutamento para ingresso na categoria de técnico de justiça

Artigo 5.º

Abertura do procedimento

O procedimento concursal de recrutamento para ingresso na categoria de técnico de justiça obedece ao disposto no artigo 30.º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, sendo aberto por despacho do diretor-geral da Administração da Justiça.

Artigo 6.º

Publicidade e aviso de abertura

1- O aviso de abertura do procedimento concursal de recrutamento para ingresso na categoria de técnico de justiça é publicado, pelo diretor-geral da Administração da Justiça:

a) Na BEP, acessível em www.bep.gov.pt, através do preenchimento de formulário próprio, de forma integral;

b) Na 2.ª série do *Diário da República*, por extrato;

c) No sítio da internet institucional da DGAJ, disponível para consulta a partir da data da publicação na BEP.

2- Exceto quando publicado por extrato, o aviso de abertura do procedimento concursal contém obrigatoriamente os seguintes elementos:

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

b) Número de postos de trabalho a ocupar, quando não se destine à constituição de reserva de recrutamento, e modalidade de vínculo de emprego público a constituir;

c) O prazo de validade do recrutamento;

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

e) A caraterização dos postos de trabalho de acordo com o conteúdo funcional definido na lei;

f) Posição remuneratória;

g) Requisitos gerais e especiais de admissão legalmente previstos;

h) Indicação sobre se o procedimento concursal é ou não restrito aos trabalhadores detentores de um vínculo de emprego público por tempo indeterminado;

i) Identificação da autorização do recrutamento, quando possam ser recrutados trabalhadores sem vínculo de emprego público ou com vínculo de emprego público a termo resolutivo;

j) Nível habilitacional exigido e área de formação académica;

k) Indicação que as candidaturas são apresentadas, exclusivamente, por via eletrónica;

l) Prazo de candidatura;

m) Endereço eletrónico onde deve ser apresentada a candidatura;

n) Métodos de seleção, incluindo as condições específicas da sua realização, respetiva valoração e a referência ao seu carácter eliminatório;

o) Tipo, forma e duração da prova de conhecimentos bem como os respetivos temas e bibliografia;

p) As localidades onde se realiza a prova de conhecimentos;

q) Composição e identificação do júri;

r) Identificação dos documentos que devem instruir a candidatura;

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

t) Número de postos de trabalho a preencher por pessoas com deficiência;

u) A indicação de que o procedimento se rege pela presente portaria e pelas normas legais aplicáveis identificadas;

v) Quaisquer outras indicações necessárias à formalização da candidatura.

3- A publicação, por extrato, do aviso de abertura do procedimento concursal deve mencionar a identifi-

cação da entidade que realiza o procedimento, o número e caracterização dos postos de trabalho a ocupar, a identificação da carreira, categoria e área de formação académica exigida, o prazo de candidatura, bem como a referência ao local onde se encontra a publicação integral.

4- A ata do júri que concretiza a forma de avaliação dos candidatos é publicitada no sítio da *internet* institucional da DGAJ na mesma data da publicação do aviso de abertura do procedimento concursal.

Artigo 7.º

Júri

1- O júri é nomeado por despacho do diretor-geral da Administração da Justiça, sendo composto por um presidente e por dois vogais efetivos.

2- No mesmo ato é designado o vogal efetivo que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, bem como os dois vogais suplentes.

3- Sempre que as circunstâncias o exijam, são nomeados outros vogais suplentes, nos termos dos números anteriores.

4- Sem prejuízo do disposto no número seguinte, compete ao júri a aplicação dos métodos de seleção, nomeadamente a elaboração da prova escrita de conhecimentos e a realização das operações de apuramento da classificação final.

5- O diretor-geral da Administração da Justiça pode solicitar a entidades públicas ou privadas especializadas na matéria ou detentoras de conhecimentos técnicos específicos exigíveis para o exercício das funções para que é aberto o concurso a realização de todas ou parte das operações de seleção.

Artigo 8.º

Prazo para apresentação da candidatura

O prazo para apresentação da candidatura é de 15 dias úteis a contar do dia seguinte à data da publicação do aviso de abertura no *Diário da República*.

Artigo 9.º

Formulário eletrónico de candidatura

1- A apresentação da candidatura é efetuada em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário, disponibilizado no sítio da DGAJ, que contém, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira e categoria;

b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, género, nacionalidade, número de identificação civil, contacto telefónico e endereço postal e eletrónico;

c) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos;

d) Indicação da localidade onde pretende realizar a prova de conhecimentos, se esta se realizar presencialmente;

e) Menção de que o candidato declara ser verdadeira a informação constante da candidatura;

f) No caso dos candidatos com deficiência, a indicação dos elementos necessários a garantir que o processo de seleção se adequa, nas suas diferentes vertentes, às respetivas capacidades.

2- A entrega da candidatura é feita por submissão do formulário referido no número anterior, acompanhado do respetivo currículo e demais documentos, devendo o candidato guardar o respetivo comprovativo.

3- A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão constantes do aviso de abertura determina a exclusão do procedimento.

4- O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos, quando a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato.

5- A apresentação de documento falso ou falsificado determina a exclusão do candidato do procedimento concursal ou de quaisquer das fases subsequentes, bem como a participação à entidade competente para efeitos de procedimento penal e disciplinar, quando aplicável.

Artigo 10.º

Admissão dos candidatos

1- Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede à verificação dos elementos apre-

sentados pelos candidatos, designadamente o preenchimento dos requisitos exigidos e a apresentação dos documentos essenciais à admissão.

2- Os candidatos admitidos são notificados e iniciam-se os procedimentos relativos aos métodos de seleção.

3- A notificação dos candidatos admitidos é efetuada por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, que informe da disponibilização, no sítio da internet institucional da DGAJ, da lista de candidatos admitidos e não admitidos, sendo essa publicação também comunicada aos candidatos por correio eletrónico, enviado para o endereço indicado no formulário de candidatura.

Artigo 11.º

Exclusão dos candidatos

1- Havendo lugar a exclusão de candidatos, estes consideram-se notificados para audiência dos interessados, nos termos do Código do ProcedimentoAdministrativo, pela publicação do aviso referido no número 3 do artigo anterior, que contém também a lista dos candidatos não admitidos e os respetivos fundamentos de exclusão, e refere expressamente o início da contagem do respetivo prazo, sem prejuízo do envio de comunicação por correio eletrónico, para o endereço indicado no formulário de candidatura.

2- O prazo de 10 dias úteis para os interessados se pronunciarem é contado a partir do dia útil seguinte à data da publicação do aviso referido no número 3 do artigo anterior.

3- Realizada a audiência dos interessados, o júri decide as questões suscitadas no prazo de dez dias úteis.

4- Quando os interessados ouvidos sejam em número superior a cem, o prazo referido no número anterior é de vinte dias úteis.

5- Por razões de celeridade procedimental, o júri do concurso pode convocar para a realização dos métodos de seleção os candidatos excluídos que se pronunciem em sede de audiência dos interessados, ficando a avaliação das provas, neste caso, condicionada à reversão da decisão de exclusão.

6- A convocação de candidatos excluídos para a realização da prova não impede o júri de vir a confirmar a exclusão do candidato, devendo os candidatos ser informados disso previamente.

Artigo 12.º

Métodos de seleção

1- O procedimento concursal de recrutamento para ingresso é composto por uma prova de conhecimentos e avaliação psicológica.

2- Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, bem como cada fase que o comportem, pela ordem enunciada no número anterior.

Artigo 13.º

Aplicação dos métodos de seleção

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

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

a) Na realização da prova de conhecimentos deve ser garantido o anonimato do candidato, para efeitos de correção;

b) Na realização da avaliação psicológica deve ser garantida a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra do dever de sigilo.

3- O resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de publicação da lista de ordenação final prevista no artigo 17.º, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela DGAJ.

Artigo 14.º

Valoração dos métodos de seleção

1- A prova conhecimentos é avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

2- A avaliação psicológica é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

3- É excluído do procedimento concursal o candidato que:

a) Tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 na prova de conhecimentos, não lhe sendo aplicado o método seguinte;

b) Tenha obtido uma menção classificativa de Não Apto na avaliação psicológica.

Artigo 15.º

Publicitação dos resultados dos métodos de seleção

1- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada no sítio da internet institucional da DGAJ.

2- Os candidatos aprovados na prova de conhecimentos são convocados para a realização da avaliação psicológica com uma antecedência de cinco dias úteis, por correio eletrónico, enviado para o endereço indicado no formulário de candidatura.

Artigo 16.º

Classificação final

A classificação final é a nota obtida na prova de conhecimentos.

Artigo 17.º

Ordenação final dos candidatos aprovados

1- A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento concursal com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados é efetuada por ordem decrescente, expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

2- Em situações de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que:

a) Se encontrem na situação prevista no número 1 do artigo 66.º da LTFP;

b) Se encontrem em outras situações configuradas como preferenciais por lei.

3- A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração e em situação não configurada pela lei como preferencial é efetuada, de forma decrescente:

a) Nível mais elevado de habilitação académica;

b) Habilitação académica com melhor classificação;

c) Maior antiguidade no exercício de funções públicas.

4- A lista de ordenação final é elaborada no prazo de 10 dias úteis após a realização do último método de seleção e notificada nos termos do número 3 do artigo 10.º

Artigo 18.º

Audiência dos interessados e homologação

1- À lista de ordenação final dos candidatos aprovados, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, é aplicável, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 11.º

2- No prazo de cinco dias úteis após a conclusão da audiência dos interessados, a lista de ordenação final dos candidatos aprovados, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, é submetida a homologação do diretor-geral da Administração da Justiça.

3- A homologação da lista de ordenação final é notificada nos termos do número 3 do artigo 10.º e contém:

a) A graduação dos candidatos aprovados, nos termos do artigo anterior;

b) A lista dos candidatos excluídos, com a indicação dos motivos de exclusão;

c) A transcrição do disposto nos números 1 a 4 do artigo seguinte.

Artigo 19.º

Reclamação

1- Do despacho que homologa a lista de ordenação final cabe reclamação, a interpor no prazo de dez dias úteis.

2- Quando a reclamação tiver por objeto a classificação atribuída na prova escrita de conhecimentos, deve indicar expressamente, sob pena de indeferimento liminar:

a) A resposta ou respostas cuja classificação se impugna;

b) Os motivos justificativos da discordância da classificação obtida, devidamente individualizados em relação às respetivas respostas.

3- Para o efeito do disposto no número anterior, deve ser entregue ao candidato que a solicite, no prazo de dois dias úteis, cópia da prova, com a indicação da classificação atribuída em cada resposta.

4- O prazo referido no número anterior não suspende a contagem do prazo para a interposição da reclamação, salvo na parte em que for excedido.

5- O júri decide no prazo máximo de dez dias úteis.

Artigo 20.º

Impugnação administrativa

1- Sem prejuízo da impugnação junto dos tribunais administrativos, dos atos de exclusão do candidato do procedimento concursal e de homologação da lista de ordenação final ou da decisão sobre a reclamação cabe recurso hierárquico para o membro do governo responsável pela área da justiça, a interpor no prazo de 10 dias úteis.

2- O prazo de decisão do recurso é de 10 dias úteis, a contar da data da remessa do processo pelo diretor-geral da Administração da Justiça ao membro do governo.

Artigo 21.º

Reserva de recrutamento

1- Sempre que o procedimento concursal vise a ocupação futura de postos de trabalho ou a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna.

2- A reserva de recrutamento é válida pelo período de validade da avaliação psicológica, previsto no número 3 do artigo 13.º

CAPÍTULO III

Procedimento concursal de recrutamento para acesso à categoria de escrivão

Artigo 22.º

Abertura do procedimento

O procedimento concursal de recrutamento para acesso à categoria de escrivão é aberto por despacho do diretor-geral da Administração da Justiça.

Artigo 23.º

Publicidade e aviso de abertura

1- O aviso de abertura do procedimento concursal de recrutamento para acesso à categoria de escrivão é publicado, pelo diretor-geral da Administração da Justiça:

a) Na 2.ª série do *Diário da República*, de forma integral;

b) No sítio da *internet* institucional da DGAJ, disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República*.

2- Ao aviso de abertura de procedimento concursal de recrutamento para acesso à categoria de escrivão aplica-se o número 2 do artigo 6.º, com exceção das alíneas *h)* e *i)* bem como o seu número 4.

Artigo 24.º

Júri

Ao procedimento concursal de recrutamento para acesso à categoria de escrivão é aplicável o artigo 7.º da presente portaria, com as necessárias adaptações.

Artigo 25.º

Prazo para apresentação da candidatura

O prazo para apresentação da candidatura é de 10 dias úteis, a contar da data da publicação do aviso de abertura no *Diário da República*.

Artigo 26.º

Formulário eletrónico de candidatura

1- A apresentação da candidatura é efetuada em suporte eletrónico, através do preenchimento de formulário, disponibilizado no sítio da DGAJ, que contém, entre outros, os seguintes elementos:

a) Identificação do procedimento concursal, com indicação da carreira e categoria;

b) Identificação do candidato pelo nome, data de nascimento, género, nacionalidade, número de identificação civil, contacto telefónico e endereço postal e eletrónico;

c) Situação perante cada um dos requisitos de acesso exigidos;

d) Indicação da localidade onde pretende realizar a prova escrita de conhecimentos específicos;

e) Menção de que o candidato declara serem verdadeiras as informações constantes da candidatura.

2- A entrega da candidatura é feita por submissão do formulário disponibilizado para esse efeito, acompanhado do respetivo currículo e demais documentos, devendo o candidato guardar o respetivo comprovativo.

Artigo 27.º

Admissão das candidaturas

É aplicável à admissão de candidaturas para o procedimento concursal de acesso à categoria de escrivão o disposto nos artigos 10.º e 11.º

Artigo 28.º

Método de seleção

O procedimento concursal de recrutamento para acesso à categoria de escrivão é composto por uma prova de conhecimentos específicos.

Artigo 29.º

Prova de conhecimentos específicos

1- As condições específicas de realização e os parâmetros de avaliação da prova de conhecimentos específicos constam obrigatoriamente do aviso de abertura do procedimento concursal.

2- Na realização da prova de conhecimentos específicos deve ser garantido o anonimato do candidato para efeitos de correção.

3- A prova de conhecimentos específicos é avaliada numa escala de 0 a 20 valores.

4- É excluído do procedimento concursal o candidato que tenha obtido uma valoração inferior a 9,5 na prova escrita de conhecimentos.

Artigo 30.º

Publicitação dos resultados da prova de conhecimentos específicos

A publicitação dos resultados obtidos na prova de conhecimentos específicos é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada no sítio da internet institucional da DGAJ.

Artigo 31.º

Procedimento subsequente

1- É aplicável à classificação final e à ordenação final dos candidatos o disposto no artigo 16.º e nos números 1 e 4 do artigo 17.º

2- Os candidatos são graduados segundo a classificação final obtida na prova escrita de conhecimentos específicos e, em situação de igualdade de valoração, têm preferência na ordenação final os candidatos que estivessem integrados em categoria superior na carreira de oficial de justiça extinta pelo Decreto-Lei n.º 27/2025, de 20 de março, à data da transição para a nova carreira especial de oficial de justiça e, em caso de igualdade, sucessivamente a última classificação de serviço e a antiguidade na carreira.

3- À audiência de interessados, homologação, reclamação e recurso hierárquico é aplicável o disposto nos artigos 18.º a 20.º

Artigo 32.º

Reserva de recrutamento

1- Sempre que o procedimento concursal vise a ocupação futura de postos de trabalho ou a lista de ordenação final contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, é constituída uma reserva de recrutamento interna.

2- A reserva de recrutamento é válida pelo período de 36 meses contados da data de publicação da homologação da lista de ordenação final.

CAPÍTULO IV

Procedimento concursal de recrutamento para preenchimento dos cargos de secretário de justiça

Artigo 33.º

Normas aplicáveis

São aplicáveis ao procedimento concursal de recrutamento para preenchimento dos cargos de secretário de justiça os artigos 22.º a 27.º da presente portaria, com as necessárias adaptações.

Artigo 34.º

Métodos de seleção

1- O procedimento concursal de recrutamento para preenchimento dos cargos de secretário de justiça é composto por uma prova de conhecimentos e entrevista de avaliação de competências, com especial enfoque nas competências de lideranças.

2- Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no número anterior.

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

4- À prova de conhecimentos é aplicável, com as necessárias adaptações, as regras aplicáveis à prova de conhecimentos específicos do procedimento de recrutamento para acesso à categoria de escrivão.

5- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada no sítio da internet institucional da DGAJ.

6- Os candidatos aprovados na prova de conhecimentos são convocados para a realização da entrevista de avaliação de competências com uma antecedência de cinco dias úteis, por correio eletrónico, enviado para o endereço indicado no formulário de candidatura.

7- A entrevista de avaliação de competências é avaliada numa escala de 0 a 20 valores, sendo excluído o candidato com valoração inferior a 9,5.

Artigo 35.º

Classificação final

A classificação final resulta da média ponderada das classificações obtidas, com a ponderação de 50 % para cada método.

Artigo 36.º

Procedimento subsequente

1- É aplicável à classificação final e à ordenação final dos candidatos o disposto nos números 1 e 4 do artigo 17.º

2- Os candidatos são graduados segundo a classificação final obtida e, em situação de igualdade de valoração, atende-se, sucessivamente, a última classificação de serviço e a antiguidade na categoria.

3- À audiência de interessados, homologação, reclamação e recurso hierárquico é aplicável o disposto nos artigos 18.º a 20.º

CAPÍTULO V

Procedimento concursal de recrutamento para preenchimento dos cargos de secretário de tribunal superior

Artigo 37.º

Regime aplicável

É aplicável ao procedimento concursal de recrutamento para preenchimento dos cargos de secretário de tribunal superior o capítulo anterior, com as necessárias adaptações.

Artigo 38.º

Métodos de seleção

1- O procedimento concursal de recrutamento para preenchimento dos cargos de secretário de tribunal superior é composto por avaliação curricular e entrevista de avaliação de competências, com especial enfoque nas competências de lideranças.

2- Cada um dos métodos de seleção é eliminatório pela ordem enunciada no número anterior.

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

4- A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada no sítio da internet institucional da DGAJ.

5- Os candidatos aprovados na avaliação curricular são convocados para a realização da entrevista de avaliação de competências com uma antecedência de cinco dias úteis, por correio eletrónico, enviado para o endereço indicado no formulário de candidatura.

6- A avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências são avaliadas numa escala de 0 a 20 valores, sendo excluído o candidato com valoração inferior a 9,5 em qualquer deles.

CAPÍTULO VI

Período experimental

Artigo 39.º

Regras gerais

Ao período experimental relativo ao ingresso na categoria de técnico de justiça e ao acesso à categoria de escrivão é aplicável o disposto no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 181/2026, de 9 de setembro, e nos artigos 45.º a 47.º da LTFP, com as especificidades previstas nos artigos seguintes.

Artigo 40.º

Avaliação do trabalhador durante o período experimental

1- No termo do período experimental o júri procede à avaliação final, a qual se traduz numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se concluído com sucesso o período experimental quando o trabalhador tenha obtido uma valoração não inferior a 9,5.

2- A avaliação final toma em consideração os elementos que o júri tenha recolhido, o relatório que o trabalhador deve apresentar e os resultados das ações de formação frequentadas.

3- A avaliação da aprendizagem do curso de formação específico cabe a um júri próprio para o efeito, constituído nos termos do artigo 7.º, com as necessárias adaptações.

4- À homologação e impugnação administrativa dos resultados da avaliação da aprendizagem do curso de formação específico é aplicável o disposto nos artigos 7.º e 18.º a 20.º, com as necessárias adaptações.

Artigo 41.º

Tempo de serviço

1- O período experimental é tido em conta, para todos os efeitos legais, como tempo de serviço efetivo.

2- O tempo de serviço decorrido no período experimental por trabalhador titular de um vínculo de emprego

público por tempo indeterminado é contado, para todos os efeitos legais, nos seguintes termos:

a) No caso de período experimental concluído com sucesso, na carreira e categoria onde tenha decorrido;

b) No caso de período experimental concluído sem sucesso, na carreira e categoria da qual o trabalhador é titular.

Artigo 42.º

Contagem do período experimental

O período experimental começa a contar-se a partir do início da execução da prestação pelo trabalhador, compreendendo as ações de formação ministradas pela DGAJ ou frequentadas por determinação desta.

CAPÍTULO VII

Disposições finais e transitórias

Artigo 43.º

Aplicação no tempo

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

Artigo 44.º

Norma revogatória

São revogadas:

a) A Portaria n.º 174/2000, de 23 de março;

b) A Portaria n.º 217/2000, de 11 de abril;

c) A Portaria n.º 832/2007, de 3 de agosto;

d) A Portaria n.º 1500/2007, de 22 de novembro;

e) A Portaria n.º 1121/2009, de 30 de setembro.

Artigo 45.º

Entrada em vigor

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

ANEXO

(A que se refere o artigo 3.º)

Regulamento dos Cursos de Formação Específicos para Ingresso na Categoria de Técnico de Justiça e para Acesso à Categoria de Escrivão

Artigo 1.º

Finalidades

Os cursos de formação específicos de escrivão e técnico de justiça visam assegurar uma formação inicial que garanta elevados níveis de qualificação dos oficiais de justiça em domínios especializados, necessários ao exercício das competências estabelecidas, respetivamente, nas alíneas *a) e b)* do anexo I a que se refere o número 2 do artigo 3.º do Decreto- Lei n.º 27/2025, de 20 de março, bem como na lei de organização judiciária e nas leis de processo.

Artigo 2.º

Execução

1- A execução dos cursos de formação específicos é atribuição da Direção-Geral da Administração da Justiça.

2- O diretor-geral da Administração da Justiça pode solicitar a colaboração de outras entidades formadoras ou académicas, caso considere necessário.

Artigo 3.º

Destinatários

1- Os cursos de formação específicos são de frequência obrigatória por todos os técnicos de justiça e escrivães que se encontrem em período experimental.

2- A não aprovação nos cursos de formação específicos, nos termos do artigo 6.º do presente regulamento, determinam a conclusão sem sucesso do período experimental, independentemente da avaliação do júri.

3- A classificação, não inferior a 9,5, obtida no curso de formação específico para acesso na categoria de escrivão constitui uma das componentes da avaliação final do período experimental do trabalhador.

Artigo 4.º

Curso de formação específico para técnico de justiça

1- O curso de formação específico, compreende matérias de natureza transversal e matérias de natureza jurídica e processual e tem uma duração entre 4 a 6 meses.

a) Ética e deontologia profissional;
b) Sistemas de informação de tramitação e gestão processual eletrónica;
c) Atendimento ao público;
d) Segurança da informação;
e) Direito Processual Civil;
f) Direito Processual do Trabalho;
g) Direito da Família e Crianças;
h) Custas processuais.

Artigo 5.º

Curso de formação específico para escrivão

O curso de formação específico para acesso à categoria de escrivão, tem uma duração entre 2 a 4 meses e contém os seguintes módulos:

a) Ética e deontologia profissional;
b) Organização do serviço;
c) Coordenação de atos processuais e tramitação;
d) Elaboração de relatórios de controlo do serviço;
e) Sistemas de informação de tramitação e gestão processual eletrónica;
f) Aplicação do Regulamento das Custas Processuais;
g) Segurança da informação;
h) Gestão documental e digital de processos;
i) Liderança, gestão de equipas e gestão de desempenho.

Artigo 6.º

Avaliação

1- A avaliação da aprendizagem dos formandos é individual.

2- A avaliação da aprendizagem no final de cada um dos módulos é traduzida numa escala classificativa de 0 a 20 valores, até às centésimas.

3- Considera-se aprovado no curso de formação específico o trabalhador que tenha obtido uma classificação não inferior a 9,5 em todos os módulos.

4- A valoração final do curso de formação específico traduz -se no resultado da média aritmética simples das classificações obtidas em cada um dos módulos.

5- A informação relativa à formação frequentada e respetiva avaliação fica disponível na área reservada do formando no portal da formação, disponível no endereço eletrónico https://formacao.dgaj.justica.gov.pt/sessions/login.personal.

Informações:

Direção-Geral de Coordenação e Planeamento (DGCP): Praça de Londres, n.º 2, 5.º 1049-056 Lisboa

Telefone 21 115 50 00

Internet: https://bte.dgcp.mtsss.gov.pt/

Execução gráfica: Direção-Geral de Coordenação e Planeamento (DGCP)

Depósito legal n.º 25 515/89