

AVISO

Ref.ª 1/2025-DRH/SPRH (CR)

Procedimento concursal para ocupação de 12 postos de trabalho, na carreira e categoria de conservador de registos, do mapa de pessoal do Instituto dos Registos e do Notariado, I.P., na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, circunscrito a trabalhadores já integrados na mesma carreira e categoria.

1- Nos termos do n.º 2 do artigo 26.º da Portaria n.º 134/2019, de 10 de maio, adiante designada Portaria, faz-se público que, por deliberação do Conselho Diretivo, de 1 de agosto, se encontra aberto, pelo prazo de 20 dias úteis, a contar da data da publicação do presente aviso na respetiva página da Internet, procedimento concursal para preenchimento dos postos de trabalho da carreira de conservador de registos, do mapa de pessoal do Instituto dos Registos e do Notariado, I.P., abaixo identificados.

2 - Requisitos de admissão:

2.1 – Podem habilitar-se ao procedimento os trabalhadores integrados na carreira especial de conservador de registos, nos termos do n.º 1 do artigo 39.º ou do n.º 1 do artigo 40.º, ambos do Decreto-Lei n.º 115/2018, de 21 de dezembro.

2.2 – Não podem ser admitidos os conservadores de registos que, não se encontrando em mobilidade, já ocupem, no mesmo serviço, posto de trabalho idêntico àqueles para cuja ocupação se publicita o procedimento.

3 – O concurso rege-se pelas disposições legais aplicáveis, designadamente, as previstas no Decreto-Lei n.º 115/2018, de 21 de dezembro e na Portaria n.º 134/2019, de 10 de maio.

4 – Remuneração: Calculada nos termos do Decreto-Lei n.º 145/2019, de 23 de setembro.

5 – Formalização de candidaturas:

5.1 – Os candidatos devem formalizar as candidaturas exclusivamente em formato eletrónico, através do preenchimento do formulário disponível na página eletrónica: recrutamento.irn.justica.gov.pt, **sem possibilidade de utilização de qualquer outro suporte**, exceto nas situações justificadas nos termos do ponto 5.3, anexando os documentos exigíveis para a respetiva instrução.

5.2 – Os candidatos devem formalizar as candidaturas, com os respetivos anexos, através do seu envio no formulário disponível na página eletrónica supra indicada.

5.3 – Na impossibilidade de formalização comprovada, nos termos do número anterior, os anexos não suportados no carregamento do formulário de candidatura, poderão ser remetidos por correio eletrónico, para o endereço: drh.concursos@irn.mj.pt

5.4 – Os concorrentes que se habilitem a mais do que um posto de trabalho deverão sempre indicar, os serviços a que se candidatam, por ordem de preferência, através do formulário disponível.

5.5 – O formulário de candidatura deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Fotocópia legível do certificado de habilitações literárias;
- b) Currículo profissional detalhado, datado e assinado onde conste, designadamente, o percurso e experiência profissional relevantes para a avaliação, habilitação académica detida, formação profissional realizada, avaliações de desempenho dos três últimos ciclos avaliativos;
- c) Fotocópia dos comprovativos das ações de formação frequentadas.
- d) Outros documentos que os candidatos entendam relevantes para a apreciação do seu mérito.

5.6 – Apenas serão consideradas, para efeitos de ordenação dos candidatos, as desistências apresentadas até ao 5.º dia útil imediatamente anterior à data da elaboração dos projetos de graduação e de colocação dos candidatos.

6 – De acordo com o disposto no artigo 28.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia de interessados, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, para o e-mail indicado no formulário de candidatura.

7 – Método de seleção:

No presente recrutamento será aplicado o método de seleção especialmente previsto no artigo 29.º da Portaria, tendo em conta os seguintes elementos:

- a) Avaliação do desempenho relativa ao último período, mas não superior a três períodos avaliativos;
- b) Experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- c) Formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionados com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- d) Antiguidade na carreira contada em anos completos;
- e) Habilitação académica.

8 – Classificação final:

8.1 – A classificação final dos candidatos é a que resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(2 \times AD) + EP + FP + AC + HA}{6}$$

6

em que:

CF - Classificação final;

AD - Avaliação de desempenho;

EP - Experiência profissional;

FP - Formação profissional;

AC - Antiguidade na carreira;

HA - Habilitação académica.

8.2 – A valoração do método anteriormente referido, é apurada numa escala de 0 a 20 valores, ficando aprovados os candidatos que no mesmo tenham obtido uma classificação igual ou superior a 9,5 valores (cfr. alínea a) do n.º 4 do artigo 21.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro).

8.3 – A ordenação final dos candidatos aprovados é efetuada em função das classificações obtidas no método de seleção, sendo aplicáveis sucessivamente, em caso de igualdade de classificação, os seguintes critérios de desempate:

- a) Melhor avaliação de desempenho na média dos 6 últimos anos;
- b) Maior antiguidade na carreira;
- c) Grau académico mais elevado, e em caso de igualdade, a maior classificação obtida no mesmo grau.

9 - Listas finais de graduação

9.1 – Nos termos do artigo 30.º da Portaria, a lista final de graduação dos candidatos é notificada aos interessados para, querendo, no prazo de 10 dias úteis, se pronunciarem, por escrito, quanto à proposta de decisão, no âmbito da audiência prévia prevista no Código do Procedimento Administrativo.

9.2 - A referida notificação é enviada para o endereço de correio eletrónico indicado no formulário de candidatura.

9.3 - Terminada a audiência dos interessados, os candidatos são notificados da decisão nos termos do número anterior.

9.4 – A lista de classificação final e de graduação é notificada aos candidatos nos termos do número 9.2 do presente aviso e publicitada na página da Internet do IRN, I.P.

10 – Júri do Concurso:

- Presidente: Maria de Lurdes Barata Pires de Mendes Serrano, Conservadora do Registo Civil de Lisboa, em exercício de funções no Conselho Consultivo;
 - 1.ª Vogal efetiva: Maria Manuel Borges Meruje, Diretora do Departamento de Recursos Humanos (DRH);
 - 2.ª Vogal efetiva: Lurdes Diana da Silva Reis Esteves, Conservadora da Conservatória dos Registos Centrais, em mobilidade no DRH;
 - 1.ª Vogal suplente: Ana Paula da Rocha Lourenço de Pinho, Conservadora da Conservatória do Registo Civil, Predial de São João da Madeira;
 - 2.ª Vogal suplente: Alda Maria Jesus Azevedo, Conservadora do Registos Nacional de Pessoas Coletivas, Diretora do Departamento de Gestão e Apoio Técnico-Jurídico, aos Serviços de Registo;
- 10.1 - A presidente do júri será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela primeira vogal efetiva.

Serviços	Número de Postos de trabalho a concurso	Caraterização do posto de trabalho
Arquivo Central Porto	5	Conservador de Registos
Conservatória Registos Centrais Lisboa	7	Conservador de Registos

Lisboa, 1 de agosto de 2025 – A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, por delegação, Cristina Maria Rosa Mesquita Fernandes

Assinado por: **Cristina Maria Rosa Mesquita Fernandes**
 Num. de Identificação: 04472961
 Data: 2025.08.01 13:57:14+01'00'