

Concursos Interno e Externo das EPERP 2026/2027

Análise e Classificação das candidaturas

FAQ

A. Análise das reclamações e reanálise das candidaturas

1. Como se verifica se foi apresentada uma reclamação?

Na listagem do separador “Análise da reclamação/reanálise da candidatura”, deverá consultar a coluna “Reclamação/Desistência”:

- A indicação “Sim” significa que existe, pelo menos, uma reclamação ou desistência associada à vaga;
- A indicação “Não” significa que não foi apresentada qualquer reclamação ou desistência.

2. Como se consulta a reclamação e os respetivos documentos?

Ao seleccionar uma vaga, é apresentada a respetiva lista de candidaturas. Para consultar os dados da reclamação e os respetivos documentos, assim como os dados de uma candidatura, deve clicar sobre o registo correspondente.

3. É obrigatório analisar todas as reclamações?

Sim. O júri deve pronunciar-se sobre todas as reclamações submetidas.

4. O júri pode reanalisar uma candidatura e alterar a decisão anteriormente tomada?

Sim. Na sequência de reclamação ou por sua iniciativa, relativamente a candidaturas não reclamadas, o júri pode proceder à reanálise da candidatura e alterar a decisão anteriormente tomada, nomeadamente mediante a correção dos dados ou da prioridade.

5. É possível corrigir/alterar uma análise já efetuada?

Sim. Durante o prazo estabelecido, o júri pode utilizar a funcionalidade de reversão para corrigir/alterar a análise efetuada. Após a correção, deverá voltar a submeter a análise.



B. Validação dos dados

6. É possível corrigir os dados da candidatura?

Sim. Quando os dados estejam incorretos, o júri deve selecionar a opção “Corrige e Valida”.

Quando os dados estejam corretos, deve selecionar a opção “Sim (Valida)”.

7. O que deve o júri fazer quando a reclamação incide sobre um dos campos relativos às habilitações?

Caso a reclamação incida sobre um dos campos relativos às habilitações e se conclua que assiste razão ao candidato, o júri deve selecionar, na respetiva *dropdown*, a opção “Corrige e Valida” e proceder à correção do dado em causa, de acordo com a documentação apresentada.

Depois da submissão, os campos corrigidos ficam identificados na aplicação como campos alterados.

8. O que deve o júri fazer quando o tempo de serviço declarado não corresponde à documentação apresentada?

Caso o tempo de serviço declarado pelo candidato não corresponda à documentação apresentada, o júri deve proceder à respetiva correção, selecionando a opção “Corrige e valida” e registando os valores corretos.

Se o candidato não comprovar com declaração todo o tempo de serviço declarado na candidatura, o mesmo deve ser corrigido para “0” e alterada a prioridade em conformidade.

9. É possível alterar a prioridade assinalada pelo candidato?

Sim. Caso se verifique que a prioridade indicada não corresponde à situação do candidato, o júri deve selecionar “Corrige e valida” e assinalar a prioridade correta. A alteração reflete-se nos respetivos campos e nos requisitos de admissão aplicáveis à candidatura.

10. A correção da prioridade depende da apresentação de reclamação?

Não. A prioridade pode ser corrigida mesmo que o candidato não tenha reclamado, desde que os elementos disponíveis permitam determinar a prioridade correta.



11. O candidato deve manter-se excluído quando não reúne os requisitos da prioridade assinalada?

Não necessariamente. Se o candidato tiver sido excluído apenas por não reunir os requisitos da prioridade assinalada, o júri deve verificar se o mesmo reúne os requisitos de uma outra prioridade.

Se reunir os requisitos para uma prioridade diferente, conforme aplicável, deverá ser selecionada a opção “Corrige e valida”, alterada a prioridade.

A candidatura apenas deve manter-se excluída quando o candidato não reúna os requisitos de admissão em nenhuma das prioridades aplicáveis.

C. Classificação das candidaturas

12. Onde podem ser consultados os documentos anexados pelo candidato?

Os documentos podem ser consultados no módulo de análise da reclamação/reanálise da candidatura.

13. Como se classificam os critérios gerais?

Dentro do registo de cada candidato, no campo “Respostas aos critérios e requisitos de admissão”, o júri consulta as respostas relativas aos requisitos de admissão, aos critérios gerais e aos critérios de desempate. No separador “Critérios gerais”, deverá atribuir a respetiva pontuação, de acordo com o aviso de abertura e com a ponderação definida.

14. Como são ordenados os candidatos?

Os candidatos são ordenados por ordem decrescente, dentro da respetiva prioridade, por grupo de recrutamento, em função da classificação final obtida.

15. Como se procede em caso de empate?

Em caso de empate da classificação final, o júri deve aplicar os respetivos critérios de desempate.

16. É possível reverter a submissão da ordenação?

Enquanto a aplicação estiver disponível, a submissão pode ser revertida através do botão de reversão. Após efetuar as alterações necessárias, o júri deve proceder a nova submissão.



D. Entrevista profissional de seleção

17. A entrevista profissional de seleção pode ser realizada de forma faseada?

Sim. A entrevista pode ser realizada por conjuntos sucessivos de candidatos, convocados por ordem decrescente da classificação obtida nos critérios “Formação profissional” e “Experiência profissional”. O número de candidatos a convocar em cada tranche deve ser definido pelo júri, fundamentado em ata e publicitado juntamente com a lista de ordenação.

18. Que opção deve ser selecionada no critério “Perfil de competências”?

O júri deve selecionar uma das seguintes situações:

- Candidato convocado para entrevista;
- Candidato não convocado para entrevista, nos termos legalmente previstos;
- Candidato excluído por falta de comparência à entrevista profissional de seleção.

Nas duas últimas situações não é atribuída pontuação ao critério.

A falta de comparência à entrevista determina a exclusão do candidato.

