PERGUNTAS FREQUENTES
PROCEDIMENTO CONCURSAL SIMPLIFICADO OFICIAIS DE REGISTO

1. Qual o prazo para apresentar a minha candidatura?

R: O prazo estabelecido foi 10 dias úteis a partir da data da publicação na Intranet, começando a contar no dia útil seguinte. Assim, o prazo de candidatura termina às 23h59 de 2 janeiro de 2024 inclusive)

2. É obrigatório apresentar a candidatura online, através do preenchimento do formulário disponível na página eletrónica: recrutamento.irn.justica.gov.pt?

R: Sim, o candidato está obrigado a utilizar o formulário próprio disponibilizado online acedendo a https://recrutamento.irn.justica.gov.pt/ para submissão da sua candidatura. No separador Procedimentos Ativos poderá entrar no formulário de candidatura respetivo e proceder ao seu preenchimento e submissão.

3. Que dados devem constar do formulário de candidatura?

R: O formulário deve ser preenchido na totalidade dos seus campos, quando aplicável. Os campos cujo título esteja acompanhado por um * são de preenchimento obrigatório, sem o qual, a candidatura não avança.
Dá-se nota de que, no campo Número de Identificação Fiscal (NIF), apenas serão aceites os que já constam (embora ocultos), pelo que, o engano num algarismo pode impedir o candidato de se candidatar. Esta opção evita eventuais utilizações indevidas por parte de pessoas que não sejam trabalhadores já integrados na carreira e categoria de oficial de registos.

4. Como preencher o formulário?

R: Após entrar na plataforma (https://recrutamento.irn.justica.gov.pt/), deve selecionar:

a) Procedimentos ativos;
b) Selecionar o procedimento a que se pretende candidatar;
c) Preencher o formulário tendo em conta os campos de preenchimento obrigatório, identificados com *, e cujo não preenchimento impede a continuidade da candidatura;
d) Anexar a documentação exigida;
e) Submeter candidatura.

5. Como obtenho comprovativo da submissão da candidatura?

R: Após a submissão irá receber um email comprovativo da mesma. Note que pode existir algum lapso temporal até ao seu recebimento. Até ao recebimento do email referido não deve efetuar qualquer operação na plataforma.

6. Posso consultar a minha candidatura?

R: Sim. Depois de receber o comprovativo da submissão, pode entrar de novo na plataforma, selecionando:

a) Consultar candidatura
b) Indicar email (em que foi recebido o comprovativo da candidatura)
c) Obter código secreto - é enviado para o seu email um código, **que deve aguardar, não saindo da plataforma – para dessa forma ter acesso à janela, para inserção do respetivo código.**
d) Caso proceda ao encerramento da plataforma, antes do aparecimento da referida "janela", terá de repetir todo o procedimento anterior com a solicitação de novo código.

7. Posso alterar a minha candidatura?

R: Sim. Para tal terá de efetuar os passos indicados no ponto 6: Consultar candidatura, indicar email (em que foi recebido o comprovativo da candidatura, obter código secreto - enviado para o seu email um código, **que deve aguardar, não saindo da plataforma – para dessa forma ter acesso à janela, para inserção do respetivo código.** Caso proceda ao encerramento da plataforma, terá de solicitar novo código.

8. Preenchimento do Campo 2 (Postos de Trabalho a que se candidata)

R: Os candidatos podem candidatar-se a todos os postos de trabalho disponíveis e identificados em diferentes caixas. Deverão indicar o número da sua preferência em cada uma das caixas que preencherem e apenas nessas caixas, sendo desnecessário preencher as caixas nas quais não se querem candidatar.

9. Preenchimento do Campo 3 (Funções exercidas nos últimos 3 anos)

R: Deverão indicar a área de atividade, referindo a data de início e de fim desse exercício. A existência de dois períodos de início e fim em relação a cada uma das atividades, permite ao candidato, caso tenha exercido a mesma atividade em dois períodos intervalados no tempo, indicar esses dois períodos de início e fim na mesma linha, desde que coincidente, com a mesma atividade.

10. Não me recordo das minhas avaliações de desempenho. Como posso preencher o formulário?

R: É obrigatória a indicação das avaliações de desempenho dos biénios 2015/2016 e 2017/2018. Em relação ao biénio 2019/2020, conforme referido no título do campo, na análise das candidaturas serão tidas em conta as avaliações deste biénio, mesmo que ainda não sejam do conhecimento do candidato. Esta opção prende-se com o facto de, nem todos os trabalhadores terem já sido notificados da avaliação de desempenho do biénio 2019/2020, não obstante todos já terem sido avaliados.

Caso não se recorde das suas avaliações de desempenho (ou de algumas delas) poderá solicitar as mesmas através do endereço eletrónico siadap@irn.mj.pt.