

# **REGULAMENTO DE RECRUTAMENTO DE PESSOAL**

## *Artigo 1.º*

### **(Recrutamento e selecção)**

1. *O recrutamento de pessoal consiste no conjunto de acções destinadas a pôr à disposição da AMCM os meios humanos necessários ao preenchimento do respectivo quadro de pessoal.*
2. *A selecção de pessoal abrange o conjunto de operações, enquadradas no processo de recrutamento, que visam avaliar as aptidões, capacidades e qualificações dos candidatos, escalonando-os face aos requisitos e exigências das funções a desempenhar.*
3. *O recrutamento e selecção de pessoal obedece aos seguintes princípios:*
  - a) *Liberdade de candidatura;*
  - b) *Igualdade de condições e de oportunidades para todos os candidatos;*
  - c) *Divulgação atempada dos métodos de selecção a utilizar e dos respectivos programas e sistemas de classificação;*
  - d) *Aplicação de métodos e critérios objectivos de avaliação; e*
  - e) *Direito de reclamação e recurso.*

## *Artigo 2.º*

### **(Concurso)**

1. *O concurso é o processo normal e obrigatório de recrutamento e selecção de pessoal estabelecido no Estatuto Privativo do Pessoal (EPP) para admissão na AMCM, sendo vedado o preenchimento de vagas ou novos lugares correspondentes aos grupos profissionais I, II, III definidos no EPP, sem que haja abertura do concurso interno e/ou externo, com eventual prestação de provas.*
2. *A título excepcional e, sempre que as condições o justifiquem, poderão ser contratados para o grupo III, sem abertura de concurso, trabalhadores cujo currículo profissional corresponda ao perfil pretendido e desde que essa contratação seja autorizada pela entidade tutelar da AMCM.*
3. *No caso de concursos internos poderá ser dispensada a prestação de provas, fazendo-se a selecção por mera apreciação do currículo, formação técnica, classificação de serviço e antiguidade na instituição.*

*Artigo 3.º*  
**(Prazo de validade do concurso)**

*O concurso é válido até ao preenchimento das vagas para que foi aberto, não podendo exceder o prazo de um ano a contar da data da publicação da lista classificativa.*

*Artigo 4.º*  
**(Abertura)**

- 1. O concurso considera-se aberto na data mencionada na ordem de serviço, caso se trate de concurso interno, ou nos anúncios publicados em jornais locais ou do exterior, caso se trate de concurso externo.*
- 2. Na ordem de serviço ou nos anúncios devem constar:*
  - a) O grupo profissional e a categoria, com indicação do número de lugares ou vagas a preencher;*
  - b) A descrição sumária do conteúdo funcional dos lugares a preencher, retribuição e outras condições de trabalho e regalias;*
  - c) Os requisitos gerais e especiais de admissão;*
  - d) Os métodos de selecção a utilizar, as ponderações adoptadas se as houver, o programa das provas e os elementos de consulta que podem ser utilizados pelo candidato;*
  - e) A forma, prazo e local de apresentação de candidaturas e os elementos e documentação que a devam acompanhar;*
  - f) A composição do júri;*
  - g) O prazo de validade do concurso;*
  - h) O local de consulta das listas provisória e definitiva dos candidatos;*
  - i) O acesso ao presente Regulamento, através de pedido expresso do candidato ou por “download” do “website” da AMCM; e*
  - j) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.*

*Artigo 5.º*  
**(Admissão a concurso)**

1. *O prazo para requerer a admissão a concurso é estabelecido na ordem de serviço ou nos anúncios colocados nos jornais, nunca sendo inferior a 20 dias.*
2. *A candidatura é formalizada mediante apresentação de requerimento, no impresso indicado no anexo a este Regulamento.*
3. *O requerimento de admissão a concurso é entregue no local de apresentação de candidatura, sendo obrigatória a passagem de recibo.*

*Artigo 6.º*  
**(Documentos a entregar)**

1. *Para os concursos externos os candidatos devem apresentar:*
  - a) *Cópia do documento de identificação;*
  - b) *Documento ou documentos comprovativos das habilitações académicas e profissionais exigidas; e*
  - c) *Nota curricular.*
2. *Os documentos exigidos para admissão ao concurso devem ser entregues no acto de apresentação do modelo referido no n.º 2 do artigo anterior, devendo as cópias dos documentos mencionados em a) e b) do número anterior ser certificados notarialmente.*
3. *Se o candidato não puder, por motivo justificado, apresentar qualquer dos documentos exigidos, deve declarar, sob compromisso de honra, a situação em que se encontra, devendo apresentar aqueles documentos no prazo indicado na lista provisória, sob pena de exclusão.*

*Artigo 7.º*  
**(Júri)**

1. *A constituição do júri do concurso é estabelecida pela deliberação que autorize a respectiva abertura.*
2. *O júri é composto por 1 presidente e por 2 vogais efectivos, exercendo um deles as funções de secretário, sendo designados ainda dois vogais suplentes que substituem os vogais efectivos nas suas faltas e impedimentos.*
3. *O presidente do júri é substituído pelos vogais efectivos pela ordem constante do anúncio de abertura.*

4. *Os membros do júri são escolhidos de entre pessoal de direcção e chefia ou trabalhadores com categoria igual ou superior àquela para que é aberto o concurso, podendo recorrer-se a pessoal de outros organismos públicos ou de entidades privadas.*
5. *Excepcionalmente, os vogais do júri podem ser elementos não vinculados à AMCM, tendo em consideração a tecnicidade do lugar a preencher.*
6. *Quando for admitido a concurso candidato que esteja ligado a algum membro do júri por relações de parentesco ou afinidade em qualquer grau da linha recta ou até ao terceiro grau, inclusive, da linha colateral, este deve ser substituído nos termos dos números 2 e 3.*
7. *Para a constituição do júri são designados, preferencialmente, trabalhadores bilíngues.*

#### *Artigo 8.º*

##### **(Funcionamento)**

1. *O júri só pode funcionar quando estiverem presentes todos os membros efectivos ou os seus substitutos, sendo as decisões tomadas por maioria.*
2. *Das reuniões do júri são lavradas actas, das quais devem constar os fundamentos das decisões tomadas, bem como os aspectos relevantes dos trabalhos.*
3. *As certidões das actas devem ser passadas no prazo de 2 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da entrada do requerimento, nos casos de reclamação ou recurso, ao Conselho de Administração e ao interessado, quer na parte que lhe diga respeito, quer na parte em que se definam os factores e critérios de apreciação aplicáveis.*

#### *Artigo 9.º*

##### **(Competência)**

1. *O júri é responsável por todas as operações de recrutamento e selecção, sem prejuízo de poder solicitar a especialistas a preparação, aplicação e correcção de provas, ou parecer sobre matérias para as quais os seus membros não se considerem habilitados.*
2. *O júri pode solicitar aos organismos públicos a que pertençam os concorrentes os elementos considerados necessários, designadamente os seus processos individuais.*
3. *O júri poderá ainda exigir dos candidatos a apresentação de documentos comprovativos de factos por eles referidos que possam relevar para a apreciação*

*do seu mérito e, bem assim, a indicação de elementos complementares dos respectivos “curricula” relacionados com os factores e critérios de apreciação, em função dos quais promoverá a classificação e ordenação daqueles.*

*Artigo 10.º*  
***(Lista provisória)***

1. *Encerrado o prazo de apresentação de candidaturas, o júri elabora, no prazo máximo de 5 dias úteis, a lista provisória dos candidatos, por ordem alfabética, com indicação:*
  - a) *Dos admitidos;*
  - b) *Dos admitidos condicionalmente; e*
  - c) *Dos excluídos.*
2. *Devem ser enumerados os motivos das admissões condicionais e das exclusões, com indicação do prazo para supressão de deficiências ou prova de requisitos.*
3. *Concluída a elaboração da lista, o júri deve promover a sua imediata afixação no local da apresentação da candidatura onde pode ser consultada.*
4. *O prazo para supressão de deficiências ou prova de requisitos é de 10 dias contados a partir da data da publicação da lista provisória.*
5. *Não havendo candidatos nas situações das alíneas b) e c) do n.º 1, a lista provisória considera-se desde logo, definitiva, devendo, neste caso, conter as indicações constantes do n.º 3 do artigo seguinte.*

*Artigo 11.º*  
***(Lista definitiva)***

1. *No prazo máximo de 15 dias úteis, a contar do dia imediato ao da publicação da lista provisória, o júri deve elaborar a lista definitiva, com as alterações a que haja lugar.*
2. *Elaborada a lista definitiva, o júri deve promover a sua imediata afixação no local da apresentação da candidatura onde pode ser consultada, informando, ainda, os candidatos desse facto.*
3. *Juntamente com a lista definitiva deve divulgar-se o local, data e hora da prestação das provas, caso haja lugar a estas.*

*Artigo 12.º*  
**(Recurso)**

1. *Os candidatos excluídos, nas listas provisória ou definitiva, podem recorrer da exclusão no prazo de 10 dias, contados da data da afixação daquelas, para o Conselho de Administração.*
2. *O recurso tem efeito suspensivo e é decidido no prazo de 5 dias úteis, no termo do qual se considera indeferido caso não haja lugar a decisão expressa.*
3. *No caso de provimento de recurso da lista definitiva, o júri promove a sua correcção e a afixação no local de apresentação da candidatura onde pode ser consultada, informando, ainda, os candidatos desse facto.*

*Artigo 13.º*  
**(Enumeração)**

1. *No concurso documental é utilizada a análise curricular, podendo ser complementada por entrevista profissional.*
2. *No concurso de prestação de provas são utilizadas as provas de conhecimentos, podendo ser complementadas, conjunta ou isoladamente, pelos seguintes métodos de selecção:*
  - a) *Análise curricular;*
  - b) *Formação selectiva;*
  - c) *Entrevista profissional;*
  - d) *Exame psicológico; e*
  - e) *Exame médico.*
3. *É garantida a privacidade do exame psicológico e do exame médico, sendo transmitido aos júris do concurso os resultados sob a forma de uma apreciação global referente à aptidão dos candidatos relativamente às funções a exercer.*

*Artigo 14.º*  
**(Objectivos dos métodos de selecção)**

1. *Os métodos de selecção referidos no artigo anterior visam os seguintes objectivos:*
  - a) **Análise curricular** – examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando a habilitação académica e profissional, a classificação de serviço, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar;
  - b) **Entrevista profissional** – determinar e avaliar elementos de natureza profissional relacionados com a qualificação e a experiência profissionais dos candidatos, por comparação com o perfil de exigências da função;
  - c) **Provas de conhecimentos** – avaliar o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;
  - d) **Formação selectiva** – proporcionar e avaliar os conhecimentos e capacidades profissionais dos candidatos, mediante curso de formação, dependendo a admissão do aproveitamento no curso;
  - e) **Exame psicológico** – avaliar, mediante o recurso a técnicas psicológicas, as capacidades e características de personalidade dos candidatos; e
  - f) **Exame médico** – avaliar as condições físicas dos candidatos.
2. *A classificação de serviço será ponderada obrigatoriamente como factor de apreciação nos concursos de acesso.*

*Artigo 15.º*  
**(Aplicação dos métodos de selecção)**

1. *A aplicação dos métodos de selecção deve ter início no prazo máximo de 20 dias após a data de divulgação da lista definitiva dos candidatos admitidos a concurso.*
2. *As provas de conhecimentos são rubricadas pelos membros do júri, encerradas em sobrescritos lacrados e igualmente rubricados, mencionando-se em cada sobrescrito o concurso a que se destinam.*
3. *O papel a utilizar nas provas é fornecido pelo júri, sendo todas as folhas previamente rubricadas por todos os seus membros.*
4. *Durante a realização das provas de conhecimentos os candidatos não podem comunicar entre si ou com qualquer pessoa estranha ao júri, ou do pessoal por este designado, nem podem consultar elementos ou documentação que não tenham sido indicados no anúncio de abertura.*

5. *As provas escritas têm a duração máxima de 3 horas, podendo ser redigidas, mediante escolha do candidato, numa das línguas oficiais e, se o júri o entender, nomeadamente face às funções inerentes ao lugar ou vaga a preencher, noutra língua.*
6. *As provas orais, quando a elas haja lugar, têm a duração de 15 a 30 minutos, podendo ser realizadas, mediante escolha dos candidatos, numa das línguas oficiais e, se o júri o entender, nomeadamente face às funções inerentes ao lugar ou vaga a preencher, noutra língua.*
7. *O candidato que falte ou desista de qualquer prova é automaticamente excluído.*

*Artigo 16.º*

**(Apoio à preparação dos candidatos)**

1. *Sempre que for considerado indispensável, a AMCM fornece uma relação incluindo documentação, bibliografia e legislação recomendáveis para a preparação dos candidatos.*
2. *A relação referida no número anterior é entregue no acto de apresentação de candidaturas.*

*Artigo 17.º*

**(Sistema de classificação)**

1. *Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção são classificados de 0 a 10, excepto no exame psicológico e no exame médico, aos quais são atribuídas as seguintes menções qualitativas:*
  - a) **Exame psicológico** – *Favorável Preferencialmente, Muito Favorável, Favorável, Favorável com Reservas e Não Favorável, correspondendo-lhes as classificações de 10, 8, 6, 4 e 0 valores, respectivamente; e*
  - b) **Exame médico** – *Apto ou não apto.*
2. *Qualquer dos métodos de selecção referidos no número anterior, quando utilizados conjuntamente, pode ser objecto de ponderação, de acordo com a especificação de cada área funcional para que o concurso for aberto.*
3. *Nos concursos a que se referem os números 1 e 2 do artigo 13.º, a ponderação atribuída aos métodos complementares de selecção, quando utilizados, não deverá ser superior à conferida à avaliação curricular ou à prova de conhecimentos, consoante os casos.*

*Artigo 18.º*  
**(Classificação final)**

1. *A classificação final resulta da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas nos métodos de selecção utilizados.*
2. *Na classificação final adopta-se a escala de 0 a 10 valores.*
3. *Consideram-se excluídos os candidatos que nas provas eliminatórias ou na classificação final obtenham classificação inferior a 5 valores e, bem assim, os que sejam considerados não aptos no exame médico ou lhes tenha sido atribuída menção não favorável no exame psicológico.*

*Artigo 19.º*  
**(Preferências)**

1. *Em caso de igualdade de classificação, têm preferência, sucessivamente, os candidatos da AMCM, com maior antiguidade na instituição.*
2. *Em igualdade de circunstâncias, o domínio simultâneo, escrito e falado, das línguas chinesa e portuguesa, é condição de preferência na admissão na AMCM.*

*Artigo 20.º*  
**(Lista classificativa)**

1. *No prazo máximo de 15 dias a contar da data da aplicação do último método de selecção, o júri deve elaborar a acta final contendo a respectiva lista classificativa e sua fundamentação.*
2. *A acta a que se refere o número anterior é de imediato submetida ao Conselho de Administração para efeitos de homologação da lista classificativa, dispondo este de 30 dias para o fazer.*
3. *Homologada a lista classificativa, o presidente do júri deve promover a sua imediata afixação no local de apresentação da candidatura onde pode ser consultada, informando, ainda, os candidatos desse facto.*

*Artigo 21.º*  
**(Recurso)**

1. *Os concorrentes podem interpor recurso da lista de classificação final, salvo com fundamento em juízo de mérito dos candidatos.*

2. *O recurso é interposto no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação da lista, sendo de 10 dias úteis o prazo para ser proferida decisão, considerando-se indeferimento tácito a falta de decisão no respectivo termo.*
3. *O recurso tem efeito suspensivo.*

*Artigo 22.º*  
**(Ordem de preenchimento das vagas ou lugares)**

1. *Os candidatos aprovados são preenchidos nas vagas ou lugares segundo a ordenação da respectiva lista.*
2. *Os candidatos são notificados pela AMCM para:*
  - a) *Declararem se aceitam ou não o provimento no prazo de 8 dias; e*
  - b) *Procederem à entrega dos documentos necessários à instrução do processo de admissão no prazo de 20 dias.*
3. *A ausência da declaração, bem como a não entrega dos documentos nos prazos previstos no número anterior, implica a exclusão da lista classificativa.*

*Artigo 23.º*  
**(Restituição de documentos)**

*Os documentos que tenham instruído o processo de admissão a concurso são restituídos aos candidatos excluídos e aos que não sejam admitidos, desde que o solicitem no prazo de 60 dias após a exclusão do concurso ou do termo do seu prazo de validade, consoante os casos.*