

REGULAMENTO DE RECRUTAMENTO DE PESSOAL DA AUTORIDADE DE AVIAÇÃO CIVIL

Artigo 1.º

Objecto

O presente regulamento regula o concurso como forma normal de recrutamento e selecção de pessoal da Autoridade de Aviação Civil (adiante designada por AACM).

Artigo 2.º

Recrutamento e selecção

1. O recrutamento de pessoal consiste no conjunto de acções destinadas a pôr à disposição da AACM os meios humanos necessários à realização das suas actividades.

2. A selecção consiste no 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.

Artigo 3.º

Competência

1. A abertura do concurso é autorizada por despacho do presidente da AACM.

2. A título excepcional e, sempre que as condições o justifiquem, o presidente da AACM tem competência para contratar, sem abertura de concurso, trabalhadores cujo currículo profissional corresponda ao perfil pretendido.

Artigo 4.º

Destinatários do concurso

O concurso é aberto a todos os interessados.

Artigo 5.º

Abertura do concurso

1. O processo do concurso inicia-se com a publicação do respectivo extracto de aviso de abertura em dois jornais diários, sendo um em língua chinesa e outro de língua portuguesa.

2. O aviso de abertura é ainda publicado na página electrónica da AACM.

Artigo 6.º

Natureza e prazo de validade do concurso

1. O concurso destina-se:

- 1) Ao provimento de lugares vagos existentes no momento da abertura do concurso;
- 2) Ao provimento de lugares vagos existentes no momento da abertura do concurso e dos lugares vagos da mesma categoria que se venham a verificar, até ao termo da sua validade;
- 3) À constituição de reservas de recrutamento, com vista à satisfação de necessidades provisionais de pessoal.

2. O prazo de validade do concurso não pode exceder 2 (dois) anos a contar da data da publicação da lista classificativa final.

Artigo 7.º

Aviso de abertura

No aviso de abertura devem constar:

- 1) O grupo profissional e a categoria, com indicação do número de lugares ou vagas a preencher;
- 2) A descrição sumária do conteúdo funcional dos lugares a preencher, retribuição e outras condições de trabalho e regalias;
- 3) Os requisitos gerais e especiais de admissão ao concurso;
- 4) Os métodos de selecção a utilizar, as suas várias fases e respectivo carácter eliminatório, o sistema de classificação final, as respectivas ponderações adoptadas, se as houver, e o número máximo de candidatos a admitir em cada fase eliminatória, quando aplicável;

- 5) O programa das provas e os elementos de consulta que podem ser utilizados pelo candidato, quando aplicável;
- 6) A forma, prazo e local de apresentação de candidaturas e os elementos e documentação que a devam acompanhar;
- 7) A composição do júri;
- 8) O prazo de validade do concurso;
- 9) O método de consulta das listas provisória, definitiva e classificativa dos candidatos;
- 10) Menção expressa ao presente Regulamento e forma de acesso: através de pedido por escrito do candidato ou por descarregamento na página electrónica da AACM;
- 11) Os meios de pagamento da taxa de candidatura prevista no artigo 8.º; e
- 12) Quaisquer outras indicações julgadas necessárias para melhor esclarecimento dos interessados.

Artigo 8.º

Taxa de candidatura

1. A apresentação de candidatura aos concursos está sujeita ao pagamento de uma taxa de candidatura de quantia equivalente à aplicável aos concursos de avaliação de competências integradas e de avaliação de competências profissionais ou funcionais comum e especial, devendo a referida quantia ser fixada por despacho do Chefe do Executivo, a publicar no Boletim Oficial.

2. A taxa de candidatura é paga no acto de apresentação da candidatura, de acordo com os meios de pagamento indicados no aviso de abertura do concurso.

3. Não sendo paga a taxa de candidatura, a candidatura não é admitida, salvo se o candidato estiver isento nos termos do disposto no número seguinte.

4. Estão isentos de pagamento da taxa de candidatura os candidatos que, no acto de apresentação da candidatura, se encontrem em situação de carência económica devidamente comprovada pelo Instituto de Acção Social.

5. A verificação da situação de carência económica é efectuada pela AACM no momento de apresentação da candidatura.

6. Em caso de revogação do concurso pela AACM, é devolvida aos candidatos a taxa de candidatura.

7. A taxa de candidatura constitui receita da RAEM.

8. A taxa de candidatura é liquidada e cobrada pela AACM, devendo esta ser remetida à Direcção dos Serviços de Finanças.

Artigo 9.º

Admissão a concurso

1. O candidato apenas pode ser admitido quando se verifique que os requisitos gerais e especiais de admissão se encontram preenchidos, bem como tenha efectuado o pagamento da taxa de candidatura, salvo se o candidato estiver isento de pagamento desta taxa, nos termos previstos no artigo 8.º.

2. Consideram-se requisitos gerais para a admissão a concurso, os requisitos gerais para o desempenho de funções públicas definidos pelo Governo da RAEM.

Artigo 10.º

Procedimentos de admissão a concurso

1. O prazo para requerer a admissão aos concursos não pode ser inferior a 8 (oito) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil imediato ao da publicação do extracto do aviso de abertura em dois jornais diários.

2. A candidatura é formalizada mediante a apresentação de Ficha de candidatura indicada no anexo a este Regulamento, o qual deve ser instruído com os documentos comprovativos dos requisitos de candidatura.

3. A Ficha de candidatura é constituída pelas seguintes quatro partes, que devem ser entregues ao mesmo tempo:

- 1) 1.ª Parte: Dados do candidato;
- 2) 2.ª Parte: Habilitações académicas e conhecimentos linguísticos;
- 3) 3.ª Parte: Experiência profissional; e

4) 4.ª Parte: Qualificação profissional/Formação profissional.

4. A Ficha de candidatura deve ser assinada pelo candidato, no local reservado em cada página, conforme a assinatura que consta do seu Bilhete de Identidade de Residente.

5. A apresentação da candidatura deve ser efectuada mediante a entrega pessoal do requerimento, pelo candidato ou por outra pessoa, sem necessidade de apresentação de procuração neste último caso, no local e no prazo fixados no aviso de abertura.

6. Aquando da apresentação da candidatura, a AACM deve passar um recibo donde conste a data de apresentação, a qual é considerada como data da apresentação da candidatura.

Artigo 11.º

Documentos a entregar

1. Os candidatos devem apresentar:

- 1) Cópia do documento de identificação;
- 2) Cópia dos documentos comprovativos das habilitações académicas;
- 3) Cópia dos documentos comprovativos das qualificações profissionais e experiência profissional exigidas; e
- 4) Nota curricular.

2. Os documentos exigidos para admissão ao concurso devem ser entregues no acto de apresentação da Ficha de candidatura, podendo as cópias dos documentos a que se referem as alíneas 1) a 3) do número anterior ser simples ou autenticadas, podendo a autenticação dos documentos ser feita por notário ou pelo trabalhador da AACM que recebe o documento, perante a apresentação do original, ou pelo serviço onde o original está arquivado, nos termos previstos na lei.

3. Se o candidato tiver apresentado cópia simples dos documentos referidos no número anterior, tem de entregar os originais ou cópias autenticadas dos referidos documentos dentro do prazo para a entrega dos documentos a que se referem a alínea 2) do no.º 2 do artigo 29.º.

4. O preenchimento da ficha de candidatura com informações ou dados não verdadeiros ou a entrega de documentos falsos, para além do efeito de exclusão em qualquer fase do concurso

ou de não provimento, implica a participação à(s) entidade(s) competente(s) para procedimento disciplinar ou penal, conforme os casos.

Artigo 12.º

Júri do concurso

1. A constituição do júri do concurso é fixado pelo despacho do presidente da AACM que autorize a abertura do concurso.

2. O júri é composto por um presidente e dois 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 despacho mencionado no n.º 1.

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.

5. Excepcionalmente, os vogais podem ser elementos não vinculados à AACM, 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, ou por relação matrimonial ou união de facto, este deve ser substituído nos termos dos n.ºs 2 e 3.

Artigo 13.º

Competência do júri

1. O júri é responsável por todas as operações do concurso, 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 pode ainda exigir aos 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 das respectivas notas curriculares relacionados com os factores e critérios de apreciação, em função dos quais promoverá a classificação e ordenação daqueles.

Artigo 14.º

Funcionamento do júri

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. Em caso de recurso, as actas devem ser presentes à entidade que sobre ele deva decidir.

4. Nos casos de reclamação ou recurso, as certidões das actas devem ser passadas ao interessado no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da entrada do requerimento, quer na parte que lhe diga respeito, quer na parte em que se definam os factores e critérios de apreciação aplicáveis.

Artigo 15.º

Lista provisória

1. Encerrado o prazo de apresentação de candidaturas, o júri procede à verificação dos requisitos de admissão e elabora, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a lista provisória dos candidatos, por ordem alfabética, com indicação:

- 1) Dos candidatos admitidos;
- 2) Dos candidatos admitidos condicionalmente, com indicação dos motivos e do prazo para supressão de deficiências ou prova de requisitos.

2. O prazo para supressão de deficiências ou prova de requisitos é de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à data da publicação da lista provisória.

3. Não havendo candidatos na situação da alínea 2) do n.º 1, a lista provisória de candidatos considera-se desde logo, definitiva.

Artigo 16.º

Lista definitiva

1. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação da lista provisória, o júri deve elaborar a lista definitiva, com as alterações a que haja lugar.

2. O local, data e hora da realização de métodos de selecção divulgar-se-ão findo o prazo do recurso; havendo recurso, os mesmos serão divulgados findo o prazo da tomada de decisão sobre o recurso.

Artigo 17.º

Publicitação

As listas provisória e definitiva de candidatos, as listas classificativas, bem como o local, data e hora da realização dos métodos de selecção e demais informações relativas aos concursos, quando aplicável, são afixadas no átrio da Autoridade de Aviação Civil e publicadas na sua página electrónica.

Artigo 18.º

Reclamação da lista definitiva de candidatos

1. Os candidatos excluídos na lista definitiva, podem apresentar reclamação da exclusão para o júri, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da afixação daquelas.

2. A reclamação é facultativa e não tem efeito suspensivo, devendo ser decidida no prazo de 3 (três) dias úteis.

3. No caso de provimento da reclamação da lista definitiva de candidatos, o júri deve proceder à sua correcção e promover a imediata publicação da lista rectificada, nos termos do artigo anterior.

Artigo 19.º

Recurso da lista definitiva de candidatos

1. Os candidatos excluídos na lista definitiva, podem recorrer da exclusão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do dia seguinte ao da afixação daquelas, para o presidente da AACM.

2. O recurso tem efeito suspensivo e é decidido no prazo de 10 (dez) 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 deve proceder à correcção e promover a imediata publicação da lista rectificada, nos termos do artigo 17.º.

Artigo 20.º

Utilização dos métodos de selecção

1. São métodos de selecção:

- 1) Análise curricular;
- 2) Provas de conhecimentos;
- 3) Entrevista profissional;
- 4) Formação selectiva;
- 5) Avaliação psicológica;
- 6) Exame médico.

2. Cada método de selecção pode ser aplicado por fases e cada fase pode ter carácter eliminatório.

3. O concurso pode ser documental ou de prestação de provas, consoante o método de selecção utilizado.

4. No concurso documental é utilizada a análise curricular como método de selecção obrigatório, podendo ser complementada por entrevista profissional.

5. No concurso de prestação de provas é utilizada a prova de conhecimentos como método de selecção obrigatório, podendo estas ser gerais ou específicas, bem como complementadas, conjunta ou isoladamente, por um ou mais dos métodos de selecção previstos no n.º1.

Artigo 21.º

Objectivos dos métodos de selecção

Os métodos de selecção referidos no artigo anterior visam os seguintes objectivos:

- 1) Análise curricular — examinar a preparação do candidato para o desempenho de determinada função, ponderando as suas habilitações académicas e profissionais, a classificação de serviço, a qualificação e experiência profissionais, os trabalhos realizados e a formação profissional complementar;
- 2) Provas de conhecimentos — avaliar o nível de conhecimentos gerais ou específicos, exigíveis para o exercício de determinada função;
- 3) 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;
- 4) Formação selectiva — proporcionar e avaliar os conhecimentos e capacidades profissionais dos candidatos, mediante curso de formação, dependendo a admissão do aproveitamento no curso;
- 5) Avaliação psicológica — avaliar as capacidades, características de personalidade e competências dos candidatos, visando determinar a sua adequação às funções a desempenhar, mediante o recurso a técnicas psicológicas;
- 6) Exame médico — avaliar as aptidões físicas dos candidatos.

Artigo 22.º

Aplicação dos métodos de selecção

1. A aplicação dos métodos de selecção deve ter início no prazo máximo de 25 (vinte e cinco) dias úteis a contar do dia seguinte ao da divulgação da lista definitiva dos candidatos admitidos a concurso.

2. As provas de conhecimentos são rubricadas pelos membros do júri, encerradas em sobrescritos igualmente rubricados, mencionando-se em cada sobrescrito o concurso a que se destinam.

3. O papel a utilizar nas provas de conhecimentos é fornecido pelo júri.

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 aviso de abertura.

5. As provas de conhecimentos têm a duração máxima de 3 (três) horas, podendo ser redigidas, mediante escolha do candidato, numa das línguas oficiais, salvo no caso em que se destinem a avaliar a proficiência linguística do candidato numa determinada língua e, se o júri o entender, nomeadamente face às funções inerentes ao lugar ou vaga a preencher, noutra língua.

6. A entrevista profissional, quando a ela haja lugar, tem a duração de 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos, podendo ser realizada, mediante escolha dos candidatos, numa das línguas oficiais salvo no caso em que se destinem a avaliar a proficiência linguística do candidato numa determinada língua 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 método de selecção é automaticamente excluído.

Artigo 23.º

Sistema de classificação

1. Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de selecção previstos nas alíneas 1) a 4) do artigo 21.º são classificados de 0 (zero) a 10 (dez).

2. À avaliação psicológica são atribuídas as seguintes menções qualitativas:

- 1) «Favorável Preferencialmente», «Muito Favorável», «Favorável», «Favorável com Reservas» e «Não Favorável», correspondendo-lhes as classificações de 10, 8, 6, 4 e 0 valores, respectivamente; ou
- 2) «Apto» ou «Não apto».

3. Ao exame médico é atribuída a menção qualitativa «Apto» ou «Não apto».

4. Nos concursos a que se referem os n.ºs 4) e 5) do artigo 20.º, a ponderação atribuída aos métodos complementares de selecção, quando utilizados, não deverá ser superior à conferida aos métodos de selecção obrigatórios.

Artigo 24.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 (zero) a 10 (dez) valores.

1. Consideram-se excluídos os candidatos:

- 1) Que obtenham classificação inferior a 5 (cinco) valores nos métodos de selecção eliminatórios ou na classificação final;
- 2) Aos quais tenha sido atribuída menção de «Não apto» na avaliação psicológica;
- 3) Aos quais tenha sido atribuída menção de «Não apto» no exame médico.

Artigo 25.º

Igualdade de classificação

Em caso de igualdade de classificação, têm preferência, sucessivamente, os candidatos que:

- 1) Sejam trabalhadores da AACM, com maior antiguidade na instituição;
- 2) Com melhor classificação obtida no método de selecção a que foi atribuída maior ponderação no aviso de abertura do concurso;
- 3) Com melhor classificação sucessivamente obtida nos métodos de selecção a que foram atribuídas a segunda maior ponderação e seguintes;
- 4) Com domínio simultâneo, escrito e falado, das línguas chinesa e portuguesa.

Artigo 26.º

Listas classificativas

1. No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do dia seguinte ao da aplicação de um método de selecção eliminatório, o júri deve elaborar a acta contendo a respectiva lista classificativa e sua fundamentação.

2. Só há lugar a publicação da lista classificativa quando o método utilizado tenha carácter eliminatório.

3. O local, data e hora da aplicação dos métodos de selecção da fase seguinte podem ser divulgados logo após a publicação da lista classificativa intermédia, embora a sua aplicação só possa ocorrer findo o prazo de interposição de recurso dessa lista ou, havendo recurso, findo o prazo para ser proferida decisão sobre o mesmo.

4. A acta da lista classificativa final é de imediato submetida ao presidente da AACM para efeitos de homologação da lista classificativa final, dispondo este de 30 (trinta) dias para o fazer.

5. Homologada a lista classificativa, o presidente do júri deve promover a imediata publicação da lista classificativa, nos termos do artigo 17.º.

Artigo 27.º

Reclamação das listas classificativa

1. Os concorrentes eliminados podem apresentar reclamação para o júri, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do dia seguinte ao da afixação da lista classificativa.

2. A reclamação é facultativa e não tem efeito suspensivo, devendo ser decidida no prazo de 3 (três) dias úteis.

3. No caso de provimento da reclamação, o júri deve proceder à sua correcção e promover a imediata publicação da lista rectificada, nos termos do artigo 17.º.

Artigo 28.º

Recurso das listas classificativas

1. Os concorrentes podem interpor recurso da lista classificativa para o presidente da AACM.

2. O recurso é interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da publicação da lista, sendo de 10 (dez) 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.

4. No caso de provimento do recurso, o júri deve proceder à correcção e promover a imediata publicação da lista rectificada, nos termos do artigo 17.º.

Artigo 29.º

Ordem de preenchimento das vagas ou lugares

1. As vagas ou lugares são preenchidas pelos candidatos aprovados segundo a ordenação da respectiva lista classificativa final.

2. Os candidatos são notificados pela AACM para:

- 1) Declararem se aceitam ou não o provimento no prazo de 8 (oito) dias; e
- 2) Procederem à entrega dos documentos necessários à instrução do processo de admissão no prazo de 20 (vinte) dias, devendo os documentos ser originais ou cópias autenticadas, sendo que a autenticação dos documentos pode ser feita por notário ou pelo trabalhador da AACM que recebe o documento, perante a apresentação do original, ou pelo serviço onde o original está arquivado, nos termos previstos na lei.

3. A ausência da declaração, bem como a não entrega dos documentos nos prazos previstos no número anterior, implica a exclusão da lista classificativa final.

Artigo 30.º

Restituição e destruição de documentos

1. Os documentos que tenham instruído o processo de admissão a concurso são restituídos aos candidatos excluídos e aos que não sejam providos, desde que o solicitem no prazo de 60 (sessenta) dias após a exclusão do concurso ou do termo do seu prazo de validade, consoante o caso.



2. A AACM pode destruir os documentos referidos no número anterior após o decurso de 2 (dois) anos a contar do prazo de validade do concurso.

Artigo 31.º
Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 1 de Setembro de 2023.