



DIÁRIO

da Assembleia da República

XIII LEGISLATURA

4.ª SESSÃO LEGISLATIVA (2018-2019)

SUMÁRIO

Presidente da Assembleia da República:

Despacho n.º 106/XIII — Alterações à composição do Gabinete do Presidente da Assembleia da República.

Despacho n.º 107/XIII — Regulamento do Procedimento Concursal para Ingresso nas Carreiras Parlamentares.

DESPACHO N.º 106/XIII**Alterações à composição do Gabinete do Presidente da Assembleia da República**

Nos termos do disposto na Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, determino as seguintes alterações à composição do meu Gabinete:

1. Ao abrigo do disposto no artigo 9.º e no n.º 1 do artigo 10.º, cessa funções, a seu pedido, o Assessor Principal do meu Gabinete, Filipe Miguel Ramos de Abreu Nunes;
2. Ao abrigo do disposto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 8.º, o Assessor Bruno Ribeiro Tavares é nomeado Assessor Principal do meu Gabinete;
3. Ao abrigo das mesmas disposições, o Adjunto Paulo Fernando Tavares é nomeado Assessor do meu Gabinete.

O presente despacho produz efeitos ao dia 31 de dezembro de 2018.

Registe-se e publique-se.

Palácio de São Bento, 21 de dezembro de 2018.

O Presidente da Assembleia da República, Eduardo Ferro Rodrigues.

DESPACHO N.º 107/XIII**Regulamento do Procedimento Concursal para Ingresso nas Carreiras Parlamentares**

Aos procedimentos concursais com vista ao recrutamento para ingresso nas carreiras parlamentares tem vindo a ser aplicada subsidiariamente a Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril.

Contudo, a concretização das normas previstas no Estatuto dos Funcionários Parlamentares, aprovado pela Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, relativas a esta matéria, porque assentes na especificidade das carreiras parlamentares, exige a definição de regras mais claras e ajustadas, com a adaptação de algumas soluções consagradas na referida Portaria e a adequação de procedimentos e prazos às efetivas necessidades e exigências das carreiras em causa e dos Serviços da Assembleia da República.

Assim, obtido o parecer favorável do Conselho de Administração da Assembleia da República, determino:

É aprovado, em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante, o Regulamento do Procedimento Concursal para Ingresso nas Carreiras Parlamentares.

Registe-se e publique-se.

Palácio de São Bento, 4 de janeiro de 2019.

O Presidente da Assembleia da República, Eduardo Ferro Rodrigues.

Anexo: Regulamento do Procedimento Concursal para Ingresso nas Carreiras Parlamentares

Anexo

Regulamento do Procedimento Concursal para Ingresso nas Carreiras Parlamentares

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece o regime do procedimento concursal para recrutamento e seleção de pessoal não dirigente para as carreiras especiais parlamentares, nos termos dos artigos 31.º e seguintes do Estatuto dos Funcionários Parlamentares, aprovado pela Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, doravante designado por Estatuto.

Artigo 2.º

Definições

Para os efeitos deste Regulamento, entende-se por:

- a) “Recrutamento”, o conjunto de procedimentos que visa selecionar candidatos qualificados para a satisfação das necessidades de pessoal da Assembleia da República, podendo ainda constituir reserva de recrutamento com vista a satisfação de necessidades futuras;
- b) “Procedimento concursal”, a sucessão ordenada de atos e formalidades que tem como objetivo a ocupação de postos de trabalho incluídos no mapa de pessoal e necessários ao desenvolvimento das atividades e à prossecução dos objetivos dos serviços da Assembleia da República;
- c) “Seleção de pessoal”, o conjunto de atos e formalidades, enquadrado no procedimento concursal e nos princípios de recrutamento constantes do Estatuto, que, mediante a utilização de métodos e técnicas adequados e critérios de avaliação previamente determinados, permite avaliar e classificar os candidatos, com vista à sua posterior contratação;
- d) “Métodos de seleção”, as técnicas específicas de avaliação da adequação dos candidatos às exigências de determinada função, tendo como referência um perfil de competências previamente definido;
- e) “Perfil de competências”, o elenco de habilitações e de competências diretamente associadas às funções a exercer, identificados como os mais relevantes para um desempenho de qualidade, com base na análise da função e do contexto profissional em que a mesma se insere, e nos termos do conteúdo funcional previsto no Estatuto dos Funcionários Parlamentares para cada carreira.

Artigo 3.º

Métodos de seleção obrigatórios

1 – Nos termos do n.º 1 do artigo 35.º do Estatuto, nos concursos de ingresso são obrigatórios os seguintes métodos de seleção:

- a) Prova escrita de conhecimentos;
- b) Avaliação psicológica;
- c) Prova escrita e oral de língua inglesa ou outra língua considerada adequada no aviso de abertura;
- d) Prova de conhecimentos informáticos;

e) Entrevista de avaliação de competências.

2 – Nas áreas que o justifiquem e desde que previamente previsto no aviso de abertura, mediante deliberação fundamentada do júri, os métodos de seleção referidos no número anterior e os métodos referidos no artigo 8.º do presente regulamento podem ser realizados conjuntamente, devendo ser atribuída a cada um deles uma única classificação.

3 – Os métodos de seleção constantes das alíneas b) e c) do n.º 1 são obrigatoriamente efetuados por entidade externa, preferencialmente de natureza pública, selecionada pelo júri do procedimento concursal que, após validar a respetiva proposta, informa a unidade orgânica responsável pelos recursos humanos da Assembleia da República, a quem compete concretizar o respetivo procedimento de contratação.

4 – Nos termos do n.º 3 do artigo 35.º do Estatuto, os métodos de seleção com vista ao recrutamento em regime de contrato de trabalho parlamentar a termo resolutivo são os seguintes:

a) Avaliação curricular;

b) Entrevista de avaliação de competências, a qual inclui obrigatoriamente uma prova oral de conhecimentos.

Artigo 4.º

Prova escrita de conhecimentos

1 – A prova escrita de conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao exercício de determinada função.

2 – As competências técnicas traduzem-se na capacidade para aplicar as habilitações e os conhecimentos às funções a exercer e às situações daí decorrentes, no âmbito da atividade profissional.

3 – A prova escrita de conhecimentos incide sobre conteúdos de natureza genérica e sobre conteúdos diretamente relacionados com as especificidades e exigências da carreira, área e função a exercer.

4 – Na prova escrita de conhecimentos devem ser considerados os seguintes parâmetros de avaliação:

a) Grau de conhecimentos técnicos demonstrados;

b) Compreensão e cumprimento dos enunciados;

c) Qualidade das respostas e da exposição do raciocínio.

5 – O disposto nos números anteriores aplica-se, com as necessárias adaptações, aos métodos de seleção identificados nas alíneas c) e d) do n.º 1 e na alínea b) do n.º 4, ambos do artigo 3.º.

Artigo 5.º

Avaliação psicológica

1 – A avaliação psicológica visa avaliar, através de meios e técnicas de natureza científica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às funções a exercer, tendo como referência o perfil de competências previamente definido.

2 – A avaliação psicológica pode comportar uma ou mais fases.

3 – Por cada candidato submetido a avaliação psicológica é elaborada uma ficha individual, contendo a indicação das aptidões, características e competências avaliadas.

Artigo 6.º

Entrevista de avaliação de competências

1 – A entrevista de avaliação de competências visa obter, através do contacto interpessoal, informações sobre perfis e aptidões profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício das funções a exercer e com as especificidades da atividade parlamentar.

2 – A entrevista deve permitir uma análise estruturada das qualificações académicas e técnicas, da experiência e motivação profissionais, através de descrições comportamentais do candidato.

3 – A entrevista deve basear-se num guião composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para as funções a exercer, ao qual deve estar associada uma grelha de avaliação.

Artigo 7.º

Avaliação curricular

1 – A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação de desempenho obtida.

2 – Na avaliação curricular são considerados e ponderados os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, entre os quais obrigatoriamente os seguintes:

- a) A habilitação académica ou nível de qualificação certificado pelas entidades competentes;
- b) A formação profissional, considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função;
- c) A experiência profissional com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas;
- d) A avaliação do desempenho relativa ao último período, não superior a três anos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a ocupar.

3 – Para efeitos do disposto na alínea d) do número anterior, deve o júri do procedimento concursal prever o valor positivo a ser considerado na respetiva fórmula para os candidatos que, por razões que não lhe sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar, quando aplicável.

Artigo 8.º

Métodos de seleção facultativos ou complementares

1 – Em casos fundamentados, sempre que for considerado necessário, nomeadamente tendo em consideração a natureza e características das funções a desempenhar, podem ser adotados, para além dos métodos de seleção constantes do artigo anterior, os seguintes métodos de seleção facultativos ou complementares:

- a) Exame médico, que visa avaliar as condições de saúde física e psíquica dos candidatos;
- b) Prova de condução de veículo automóvel, visando avaliar a aptidão dos candidatos para a carreira de assistente operacional parlamentar com exercício de específicas funções de motorista;
- c) Avaliação de competências por portefólio ou documentação técnica equivalente a definir no aviso de abertura, que visa confirmar a experiência e os conhecimentos dos candidatos em áreas técnicas específicas, através de uma análise de uma coleção organizada de trabalhos que demonstre essas competências e esses conhecimentos.

2 – À realização dos métodos de seleção facultativos identificados nas alíneas a) e b) do número anterior é aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 3.º.

Artigo 9.º

Valoração dos métodos de seleção

1 – Na valoração dos métodos de seleção podem ser adotadas diferentes escalas de classificação, de acordo com a especificidade de cada método, sendo, porém, os resultados finais convertidos para a escala de 0 a 20 valores, até dois algarismos decimais.

2 – Nas provas escrita de conhecimentos, escrita e oral de língua inglesa ou outra língua e de conhecimentos informáticos, bem como na avaliação por portefólio ou documentação técnica equivalente, é adotada a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até dois algarismos decimais.

3 – A entrevista de avaliação de competências é classificada segundo os níveis de classificação seguintes:

- a) Elevado – 20 valores;
- b) Bom – 16 valores;
- c) Suficiente – 12 valores;
- d) Insuficiente – 8 valores.

4 – A avaliação psicológica, o exame médico e a prova de condução de veículo automóvel são valorados através das menções “Apto” e “Não apto”.

5 – Todos os métodos de seleção são eliminatórios.

6 – É excluído o candidato que não obtenha em cada método de seleção uma classificação quantitativa que, arredondada às unidades, seja igual ou superior a 10 valores ou menção qualitativa de “Apto”.

7 – Deve ser reconhecida à prova escrita de conhecimentos uma ponderação superior à atribuída aos demais métodos de seleção obrigatórios ou facultativos considerados isoladamente.

Artigo 10.º

Utilização faseada dos métodos de seleção

1 – Quando o número de candidatos admitidos seja em número superior a 100, o Secretário-Geral ou, quando este for membro do júri, o Presidente da Assembleia da República, pode fasear a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma:

- a) Aplicação do primeiro método obrigatório à totalidade dos candidatos;
- b) Aplicação do segundo método e dos métodos seguintes apenas a parte dos candidatos aprovados no método imediatamente anterior, a convocar por ordem decrescente de classificação, respeitando prioridades legais aplicáveis, designadamente a da sua situação jurídico-funcional, até à satisfação das necessidades;
- c) Dispensa de aplicação do segundo método ou dos métodos seguintes aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal;
- d) Quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores, constantes da lista unitária de ordenação final homologada, não satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e, com observância do disposto na alínea b), procede à aplicação do método ou métodos seguintes a outro grupo de candidatos;
- e) Os candidatos referidos na alínea anterior serão notificados por correio eletrónico;
- f) Após a aplicação de métodos de seleção nos termos da alínea d), é elaborada nova lista unitária de ordenação final que será sujeita a homologação.

2 – A opção pelo faseamento dos métodos de seleção pode ter lugar, a qualquer momento, até ao início da sua utilização.

3 – A fundamentação da opção referida no número anterior, quando ocorra depois de publicitado a abertura do procedimento, é notificada por correio eletrónico aos candidatos que, à data, não tenham sido excluídos, e publicitado no sítio da Assembleia da República.

Artigo 11.º

Publicitação do procedimento concursal

1 – A abertura do procedimento concursal é publicitada pelos seguintes meios:

- a) Na 2.ª série do *Diário da República*, por publicação integral;

b) No sítio da Assembleia da República, disponível para consulta a partir da data da publicação no *Diário da República*.

2 – No despacho que autoriza a abertura do procedimento concursal pode ainda ser determinado que o aviso de abertura é publicitado, para além dos locais indicados no n.º 1, em jornal de expansão nacional, por extrato, no prazo máximo de três dias úteis contados da data da publicação no *Diário da República*.

3 – A publicação integral contém, designadamente, os seguintes elementos:

- a) Identificação do ato que autoriza o procedimento e da entidade que o realiza;
- b) Identificação do número de postos de trabalho a ocupar e da respetiva modalidade da relação jurídica de emprego parlamentar a constituir;
- c) Identificação do local de trabalho onde as funções vão ser exercidas;
- d) Caracterização do posto de trabalho, em conformidade com o estabelecido no mapa de pessoal aprovado, tendo em conta a atribuição, competência ou atividade a cumprir ou a executar, a carreira e categoria e a correspondente posição remuneratória;
- e) Requisitos de admissão previstos no artigo 12.º do Estatuto;
- f) Indicação sobre a necessidade de se encontrar previamente estabelecida uma relação jurídica de emprego público, quando aplicável;
- g) Nível habilitacional exigido e área de formação académica ou profissional, quando prevista no mapa de pessoal;
- h) Indicação da possibilidade de substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional, sempre que tal se pretenda e não exista impedimento legal;
- i) Advertência de que não podem ser admitidos candidatos que, cumulativamente, se encontrem integrados na carreira, sejam titulares da categoria e ocupem postos de trabalho previstos no mapa de pessoal da Assembleia da República idênticos aos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento;
- j) Forma e prazo de apresentação da candidatura;
- k) Local e endereço postal ou eletrónico onde deve ser apresentada a candidatura;
- l) Métodos de seleção, respetiva ponderação e sistema de valoração final, bem como as restantes informações relativas aos métodos exigidas pelo Estatuto e pelo presente Regulamento;
- m) Tipo, forma e duração das provas de conhecimentos, bem como as respetivas temáticas;
- n) Composição e identificação do júri;
- o) Informação de que as atas do júri, onde constam os parâmetros de avaliação e respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção a utilizar, a grelha classificativa e o sistema de valoração final, são facultadas aos candidatos sempre que solicitadas;
- p) Identificação dos documentos exigidos para efeitos de admissão ou avaliação dos candidatos e indicação sobre a possibilidade da sua apresentação por via eletrónica;
- q) Indicação da possibilidade de recurso à reserva do recrutamento, se aplicável;
- r) Forma de publicitação da lista de ordenação final dos candidatos.

4 – A publicação por extrato deve conter os seguintes elementos:

- a) O número e caracterização dos postos de trabalho a ocupar, identificando a carreira e área de formação académica ou profissional exigida, bem como a respetiva modalidade da relação jurídica de emprego parlamentar a constituir;
- b) A forma e o prazo de apresentação da candidatura;
- c) A referência ao *Diário da República* onde consta a publicação integral.

Artigo 12.º

Reserva de recrutamento

O prazo para recurso à reserva de recrutamento é de 24 meses.

Artigo 13.º

Designação do júri

- 1 – A publicitação de procedimento concursal implica a designação e constituição de um júri.
- 2 – O júri é designado por despacho do Secretário-Geral da Assembleia da República.
- 3 – No mesmo ato são designados o membro do júri que preside, os vogais efetivos, com indicação de quem substitui o presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos, e os suplentes dos vogais efetivos.

Artigo 14.º

Composição do júri

- 1 – O júri é composto por um presidente, por dois vogais e, ainda, por dois suplentes.
- 2 – O presidente e, pelo menos, um dos outros membros do júri devem possuir formação ou experiência na atividade inerente às funções a exercer.
- 3 – Os membros do júri não podem estar integrados em carreira ou categoria com grau de complexidade funcional inferior ao correspondente ao posto de trabalho a que se destina o procedimento concursal, exceto quando exerçam cargos dirigentes.
- 4 – Salvo o disposto no número seguinte, os membros do júri têm de ser funcionários parlamentares.
- 5 – Quando, fundamentadamente, se revele conveniente em função da natureza, complexidade técnica ou outras características da função correspondente ao posto de trabalho a preencher, um dos vogais pode ser oriundo de entidade pública ou privada externas e deve dispor de reconhecida competência na área das funções a exercer.
- 6 – A composição do júri pode ser alterada por motivos de força maior, devidamente fundamentados, nomeadamente falta, ausência ou impedimento de qualquer dos seus membros, devendo a composição do novo júri ser publicitada pela mesma forma em que o foi a abertura do procedimento concursal.
- 7 – O novo júri assume integralmente e dá continuidade a todo o *iter* procedimental já realizado.

Artigo 15.º

Competência do júri

- 1 – Compete ao júri assegurar a tramitação do procedimento concursal, desde a data da sua designação até à elaboração da lista de ordenação final, ainda que, por iniciativa ou decisão do Secretário-Geral, o procedimento possa ser parcialmente realizado por entidade especializada pública ou, quando fundamentadamente tal se revele inexecutável, por entidade privada, nomeadamente no que se refere à aplicação de métodos de seleção.
- 2 – É da competência do júri a prática, designadamente, dos seguintes atos:
 - a) Determinar as fases que comportam os métodos de seleção, obrigatoriamente ouvidas as entidades que os vão aplicar;
 - b) Selecionar os temas a abordar nas provas de conhecimentos;
 - c) Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção;
 - d) Propor à unidade orgânica responsável pelos recursos humanos da Assembleia da República a contratação de entidade pública ou privada externa que assegure assessoria em área especializada;
 - e) Requerer ao próprio candidato ou, quando se justifique, ao órgão ou serviço onde o candidato tenha exercido ou exerça funções as informações profissionais e habilitacionais que considere relevantes para o procedimento;
 - f) Deliberar e fundamentar, por escrito, sobre a admissão dos candidatos que, não sendo titulares do nível habilitacional exigido, apresentem a candidatura ao procedimento ao abrigo do disposto nos n.ºs 2 a 5 do artigo 33.º do Estatuto;

- g) Admitir e excluir candidatos do procedimento, fundamentando por escrito as respectivas deliberações;
- h) Notificar por escrito os candidatos, sempre que tal seja legal ou regulamentarmente exigido, designadamente para efeitos de convocação para métodos de seleção ou, quando aplicável, para o exercício do direito de audiência prévia;
- i) Solicitar, quando necessário, à unidade orgânica responsável pelos recursos humanos na Assembleia da República a colaboração de entidades especializadas públicas ou, quando fundamentadamente se torne inviável, entidades privadas para a realização de parte do procedimento;
- j) Dirigir a tramitação do procedimento concursal, em articulação e cooperação com as entidades envolvidas, designadamente no que respeita à apreciação dos resultados dos métodos de seleção por elas aplicados;
- k) Garantir aos candidatos o acesso às atas e aos documentos e a emissão de certidões ou reproduções, no prazo de cinco dias úteis contados da data da entrada do pedido, o qual tem de ser apresentado por escrito;
- l) Submeter a homologação do Secretário-Geral a lista unitária de ordenação final dos candidatos aprovados e demais deliberações do júri.

3 – Os elementos referidos nas alíneas c) e d) do número anterior são sempre definidos em momento anterior à publicitação do procedimento.

Artigo 16.º

Funcionamento e prevalência das funções do júri

1 – O júri delibera com a participação efetiva e presencial de todos os seus membros, devendo as respetivas deliberações ser tomadas por maioria e sempre por votação nominal.

2 – As deliberações do júri devem ser fundamentadas e registadas por escrito, podendo o candidato ter acesso, nos termos previstos na alínea k) do n.º 2 do artigo anterior, às atas e aos demais documentos em que elas assentam, desde que tal não constitua violação das regras relativas à proteção de dados ou em causa não esteja informação de natureza sigilosa.

3 – Em caso de impugnação, as deliberações escritas são facultadas à entidade que sobre ela tenha de decidir.

4 – Sempre que se justifique, o júri pode ser assessorado por funcionário parlamentar que desempenhe funções na unidade orgânica responsável pelos recursos humanos da Assembleia da República.

5 – O procedimento concursal é urgente, devendo as funções próprias de júri prevalecer sobre quaisquer outras.

Artigo 17.º

Requisitos de admissão

1 – Apenas podem ser admitidos ao procedimento os candidatos que reúnam os requisitos legalmente exigidos, fixados no aviso de abertura.

2 – A verificação do preenchimento dos requisitos de admissão é efetuada em dois momentos:

- a) Na fase de admissão ao procedimento concursal, por deliberação do júri;
- b) No momento da constituição da relação jurídica de emprego parlamentar, pela unidade orgânica responsável pelos recursos humanos na Assembleia da República.

3 – Os candidatos devem reunir os requisitos referidos no n.º 1 até à data limite de apresentação da candidatura, devendo os mesmos verificar-se igualmente no momento da constituição da relação jurídica de emprego parlamentar.

Artigo 18.º

Prazos de candidatura

No aviso de abertura do procedimento concursal de ingresso é fixado um prazo de apresentação de candidaturas de 10 dias úteis, contados da data da respetiva publicação no *Diário da República*.

Artigo 19.º

Forma de apresentação das candidaturas

1 – A apresentação das candidaturas é efetuada através do preenchimento de formulário eletrónico, disponível no sítio da Assembleia da República, acompanhado obrigatoriamente do respetivo *curriculum vitae* atualizado, devidamente datado e assinado, bem como dos comprovativos das habilitações académicas e profissionais.

2 – Da apresentação da candidatura devem constar os seguintes elementos:

a) Identificação do candidato com indicação do nome, data de nascimento, sexo, nacionalidade, número de identificação fiscal, endereço postal e de correio eletrónico;

b) Situação perante cada um dos requisitos de admissão exigidos, designadamente:

i. Os previstos no artigo 12.º do Estatuto;

ii. A identificação da relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, quando exista, incluindo a menção da carreira e categoria de que seja titular, da atividade que executa e do órgão ou serviço onde exerce funções;

iii. Os relativos ao nível habilitacional e à área de formação académica e profissional;

iv. A formação ou experiência profissional que possa substituir o nível habilitacional, sendo o caso.

c) Declaração do candidato, afirmando serem verdadeiros os factos constantes da respetiva candidatura.

3 – O formulário está disponível no sítio da Assembleia da República durante o prazo de 10 dias úteis, a partir das 0 horas do dia seguinte ao da publicitação do aviso de abertura até às 24 horas do dia em que termina o prazo, tendo por referência a hora legal de Portugal Continental.

4 – O endereço de correio eletrónico fornecido pelo candidato no formulário é assumido como o meio de comunicação preferencial no decorrer do procedimento concursal, considerando-se plenamente válida e eficaz qualquer notificação ao candidato realizada por esta via.

Artigo 20.º

Apresentação de documentos

1 – Os requisitos exigidos para a admissão e seleção dos candidatos são comprovados através dos documentos obrigatórios apresentados pelos próprios no momento da submissão das respetivas candidaturas ou por quaisquer outros que sejam solicitados pelo júri ou pela unidade responsável pelos recursos humanos da Assembleia da República até à constituição da relação jurídica de emprego parlamentar.

2 – A habilitação académica e profissional é comprovada por cópia do respetivo certificado ou de outro documento legalmente idóneo para o substituir.

3 – Para a entrevista de avaliação de competências pode ser exigida aos candidatos a exibição de quaisquer documentos comprovativos de factos por eles referidos no respetivo *curriculum vitae*, nomeadamente cópia autenticada do certificado de habilitações.

4 – Devem ainda ser disponibilizados todos os demais documentos comprovativos que o júri entenda solicitar, durante o decurso do procedimento concursal, devendo os mesmos ser remetidos pelo respetivo candidato no prazo máximo de 10 dias úteis após notificação para o efeito ou, sempre que aplicável, no prazo fixado para audiência dos interessados.

5 – A não apresentação ou a apresentação intempestiva dos documentos exigidos nos termos do presente Regulamento determina:

- a) A exclusão do candidato do procedimento, quando a falta desses documentos impossibilite a sua admissão ou avaliação;
- b) A impossibilidade de constituição da relação jurídica de emprego parlamentar, nos restantes casos.

6 – O júri pode, por sua iniciativa ou a requerimento do candidato, conceder um prazo suplementar razoável para apresentação dos documentos exigidos, quando seja de admitir que a sua não apresentação atempada se tenha devido a causas não imputáveis ao candidato.

7 – A apresentação de declarações ou documentos falsos determina a imediata exclusão do candidato do procedimento concursal, podendo ainda a Assembleia da República recorrer aos procedimentos administrativos ou judiciais que entenda convenientes.

Artigo 21.º

Apreciação das candidaturas

1 – Terminado o prazo para apresentação de candidaturas, o júri procede à verificação dos requisitos de admissão no prazo máximo de 10 dias úteis, se o número de candidatos for igual ou inferior a 500, ou de 20 dias úteis, se for superior a 500.

2 – Nos cinco dias úteis seguintes à conclusão do procedimento previsto no número anterior, é publicitada no sítio da Assembleia da República uma relação dos candidatos admitidos e a excluir.

Artigo 22.º

Notificação, exclusão e audiência dos interessados

1 – Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo anterior, os candidatos são notificados, no prazo nele previsto, da relação dos candidatos admitidos e a excluir através de correio eletrónico, para, no âmbito do exercício do direito de audiência dos interessados, dizerem por escrito, em 10 dias úteis, o que se lhes oferecer, através de formulário próprio disponível no sítio da Assembleia da República.

2 – Terminado o prazo para o exercício do direito de audiência dos interessados, o júri aprecia as alegações apresentadas no prazo de 10 dias úteis, se o número de interessados ouvidos for igual ou inferior a 100, ou de 20 dias úteis, se for superior a 100.

3 – Caso o júri mantenha a intenção de exclusão, notifica todos os candidatos excluídos dessa decisão, através de correio eletrónico, indicando nessa notificação os prazos para reclamação e interposição de recurso hierárquico, bem como o órgão competente para apreciar a impugnação do ato.

Artigo 23.º

Convocação dos candidatos admitidos

Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, através de correio eletrónico e publicitação no sítio da Assembleia da República, com indicação do local, data e hora em que os mesmos devem ter lugar.

Artigo 24.º

Publicitação dos resultados dos métodos de seleção

1 – Nos cinco dias úteis seguintes à obtenção dos resultados em cada um dos métodos de seleção, o júri notifica através de correio eletrónico e publicita no sítio da Assembleia da República uma relação dos candidatos aprovados e excluídos.

2 – Os candidatos excluídos podem solicitar, no prazo de cinco dias úteis, por correio eletrónico, a classificação obtida na prova, bem como cópia da mesma e respetiva grelha de correção para efeitos do artigo 29.º.

Artigo 25.º

Classificação e ordenação final dos candidatos

1 – Terminada a aplicação dos métodos de seleção, o júri procede, no prazo máximo de 10 dias úteis, à classificação final e elaboração do projeto de ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação em todos os métodos de seleção aplicados.

2 – Na ordenação final é adotada a escala de 0 a 20 valores.

3 – A ordenação final resulta da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada método de seleção, de acordo com o sistema de valoração final aprovado pelo júri na sua primeira reunião e antes da publicitação do procedimento concursal.

Artigo 26.º

Preferências em caso de empate

1 – A ordenação dos candidatos que se encontrem em igualdade de valoração é efetuada, de forma decrescente, em função da valoração obtida na prova escrita de conhecimentos.

2 – Subsistindo o empate, a ordenação é efetuada, de forma decrescente, pela valoração sucessivamente obtida nos restantes métodos de seleção, pela ordem que foram realizados, salvo se outra forma de desempate for fixada na publicitação do procedimento.

Artigo 27.º

Audiência dos interessados e homologação da lista de ordenação final

1 – O projeto de lista de ordenação final dos candidatos é publicitada no sítio da Assembleia da República e notificada, por correio eletrónico, aos candidatos que foram admitidos à última prova para, no prazo de 10 dias úteis, dizerem, por escrito o que se lhes oferecer, através de formulário próprio disponível no sítio da Assembleia da República.

2 – Terminado o prazo para o exercício do direito de audiência dos interessados, o júri, no prazo máximo de 10 ou de 20 dias úteis, respetivamente, se o número de interessados ouvidos for igual ou inferior ou superior a 100, aprecia as alegações oferecidas, procede à classificação final e elabora a lista de ordenação final dos candidatos.

3 – A lista de ordenação final, acompanhada das restantes deliberações do júri, incluindo as relativas à admissão e exclusão de candidatos, é, no prazo de 5 dias úteis, submetida a homologação do Secretário-Geral ou do Presidente da Assembleia da República quando aquele for membro do júri.

Artigo 28.º

Notificação e publicidade da lista de ordenação final

1 – Após homologação, a lista de ordenação final é notificada a todos os candidatos, incluindo os que tenham sido excluídos no decurso da aplicação dos métodos de seleção, por correio eletrónico e através de publicitação no sítio da Assembleia da República.

2 – A lista de ordenação final homologada é publicada em aviso na 2.ª série do *Diário da República* e publicitada no sítio da Assembleia da República.

Artigo 29.º

Garantias dos candidatos

1 – Os candidatos podem requerer revisão da classificação obtida em todas as provas escritas ao presidente do júri do concurso, através de comunicação eletrónica.

2 – A revisão da prova deve ser requerida, de forma fundamentada, no prazo de 5 dias úteis, contados da data de envio da documentação referida no n.º 2 do artigo 24.º.

3 – O resultado da revisão é notificado ao candidato requerente através de comunicação eletrónica, no prazo de 10 dias úteis.

4 – Da classificação obtida na entrevista profissional não cabe pedido de revisão.

5 – Da exclusão do procedimento, em qualquer das suas fases, cabe recurso hierárquico para o Secretário-Geral ou, se este for membro do júri, para o Presidente da Assembleia da República, a interpor no prazo de 10 dias úteis, contados da data da notificação do ato.

6 – A interposição de recursos hierárquico suspende, relativamente ao recorrente, os efeitos do ato de exclusão do concurso, não interferindo com a subsequente tramitação procedimental do concurso.

7 – O órgão competente para decidir do recurso deve fazê-lo no prazo de 20 dias úteis, contados da data de entrada na Assembleia da República, sob pena do candidato poder presumir não decidida a sua pretensão para efeitos de impugnação judicial.

8 – No caso previsto no número anterior, cessa o efeito suspensivo do ato de exclusão do recorrente, quando não seja proferida decisão do recurso naquele prazo.

Artigo 30.º

Contagem de prazos

1 – Verificando-se que um mesmo ato é notificado por diferentes meios, em datas distintas, prevalece, para efeitos de início de contagem de prazos, a notificação ocorrida mais tarde.

2 – As notificações por correio eletrónico presumem-se efetuadas no terceiro dia.

Artigo 31.º

Recrutamento

1 – O recrutamento é feito nos termos previstos no Estatuto dos Funcionários Parlamentares e no presente Regulamento.

2 – Não são recrutados os candidatos que, aprovados em todos os métodos:

a) Recusem ser contratados para ocuparem o posto de trabalho a que têm direito de acordo com a sua ordenação;

b) Não compareçam para a assinatura do contrato de trabalho parlamentar por motivos que lhes sejam imputáveis;

c) Apresentem documentos inadequados à prova das condições necessárias para a contratação ou não façam a sua apresentação no prazo fixado;

d) Apresentem documentos falsos ou inválidos que não comprovem as condições necessárias para a constituição da relação jurídica de emprego parlamentar.

Artigo 32.º

Contratação dos candidatos

1 – Os candidatos aprovados são contratados segundo a ordenação da respetiva lista de ordenação final.

2 – Não podem ser efetuadas quaisquer contratações antes de decorrido o prazo de interposição do recurso hierárquico da homologação da lista de ordenação final ou, sendo interposto recurso, da respetiva decisão.

3 – Os candidatos aprovados são notificados por correio eletrónico para, no prazo máximo de 10 dias úteis, procederem à entrega de eventuais documentos necessários à celebração do contrato de trabalho parlamentar em regime de estágio probatório.

4 – O prazo estabelecido no número anterior pode ser prorrogado até 20 dias úteis, em casos excecionais e fundamentados, designadamente quando a falta de apresentação de documentos dentro do prazo inicial não seja imputável ao candidato aprovado.

5 – A documentação pode ser enviada, por correio registado, até ao último dia do prazo, relevando neste caso a data do registo.

Artigo 33.º
Aplicação no tempo

O presente regulamento aplica-se aos procedimentos concursais que sejam publicitados após a sua entrada em vigor.

Artigo 34.º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação na 2.ª série do *Diário da República*.

A DIVISÃO DE REDAÇÃO.