

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Aviso n.º 22720/2025/2

Sumário: Abertura de procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de um posto de trabalho, e constituição de reserva de recrutamento, na carreira de técnico de apoio parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de arquivo e documentação (PC/TAP/02/2025).

Abertura de procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de um posto de trabalho, e constituição de reserva de recrutamento, na carreira de técnico de apoio parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de arquivo e documentação

(PC/TAP/02/2025)

1 – Nos termos dos artigos 12.º, 13.º, 19.º, 20.º, 22.º e 31.º a 38.º do Estatuto dos Funcionários Parlamentares (EFP), aprovado pela Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, do artigo 32.º da Lei n.º 77/88, de 1 de julho, que aprova a Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), ambas na sua atual redação, e do Regulamento do Procedimento Concursal para Ingresso nas Carreiras Parlamentares (RPCICP), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 9, de 14 de janeiro de 2019, também na sua atual redação, faz-se público que, por despacho da Secretária-Geral da Assembleia da República de 15 de abril de 2025, precedido de parecer favorável do Conselho de Administração da mesma data, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contado a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de um posto de trabalho na carreira de técnico de apoio parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de arquivo e documentação (PC/TAP/02/2025).

2 – O concurso visa o provimento do referido posto de trabalho, através da constituição de uma relação jurídica de emprego parlamentar por celebração de contrato de trabalho parlamentar por tempo indeterminado, e a constituição de uma reserva de recrutamento, válida pelo prazo de 24 meses contado a partir da data da publicação da lista de ordenação final homologada, de acordo com o disposto no artigo 12.º do RPCICP.

3 – Podem ser opositores ao presente concurso trabalhadores com ou sem relação jurídica de emprego público previamente estabelecida, nos termos do n.º 1 do artigo 34.º do EFP.

4 – Em cumprimento do princípio da garantia de integração profissional dos cidadãos com deficiência, tomando por base o disposto na Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto, bem como no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, para efeitos de admissão a concurso, o candidato com deficiência deve declarar, no formulário de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios/condições especiais de que poderá necessitar para a realização dos métodos de seleção. De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º do referido decreto-lei, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação.

5 – O posto de trabalho a prover integra-se na área funcional de arquivo e documentação, sendo o respetivo conteúdo o que consta do anexo I do EFP, para a categoria de técnico de apoio parlamentar: funções de apoio administrativo e executivo aos trabalhos inerentes à atividade parlamentar e aos serviços da Assembleia da República; funções de recolha, registo, tratamento e análise da informação, assegurando ainda o expediente, a organização e o arquivo de processos, bem como todos os registos da documentação; funções de natureza administrativa e executiva, de grau médio de complexidade, nas áreas de atuação dos vários serviços da Assembleia da República, exercidas com a imparcialidade e a isenção inerentes às várias vertentes do apoio à atividade parlamentar.

6 – Local de trabalho – as funções são exercidas nas instalações da Assembleia da República, em Lisboa, podendo implicar deslocações em território nacional ou ao estrangeiro.

7 – Remuneração – a remuneração corresponde à 1.ª posição, nível 8, da categoria de técnico de apoio parlamentar, constante do anexo II do EFP.

8 – Regime especial de trabalho – os funcionários parlamentares têm um regime especial de trabalho decorrente da específica natureza e das condições de funcionamento próprias da Assembleia da República, que compreende um horário especial de trabalho e uma remuneração suplementar.

9 – Requisitos gerais e especiais de admissão:

9.1 – São requisitos gerais de admissão os previstos no artigo 12.º do EFP.

a) Nacionalidade portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção internacional ou lei especial;

b) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe desempenhar;

c) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções na Assembleia da República;

d) Outros previstos na lei geral, designadamente ter 18 anos de idade completos e o cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 – É requisito especial de admissão, por referência ao Sistema Nacional de Qualificação (SNQ) e ao Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), estar habilitado com:

9.2.1 – 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado, acrescido de:

a) Curso técnico profissional na área de Arquivo e Documentação; ou

b) Formação académica concluída na área de Arquivo e Documentação.

9.2.2 – 12.º ano de escolaridade ou curso que lhe seja equiparado na área de Educação e Formação: 322 – Biblioteconomia, Arquivo e Documentação (BAD):

a) Cursos EFA de Técnico de Informação, Documentação e Comunicação; ou

b) Cursos na área da Informação, Documentação e Arquivo, das escolas profissionais ou das escolas especializadas de ensino artístico; ou

c) Cursos na área da Informação, Documentação e Arquivo, que confirmam certificado de qualificação profissional de nível III ou superior, definida pela Decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de junho.

9.3 – Os candidatos devem reunir todos os requisitos até ao termo do prazo para a apresentação das candidaturas.

9.4 – O não preenchimento de qualquer dos requisitos gerais ou especiais referidos nos n.ºs 9.1 e 9.2 determina a não admissão do candidato, precludindo o prosseguimento do respetivo processo de candidatura.

10 – Formalização das candidaturas:

10.1 – As candidaturas são formalizadas através do preenchimento do formulário eletrónico de candidatura próprio, disponível na página eletrónica da Assembleia da República (www.parlamento.pt), no endereço <https://www.parlamento.pt/GestaoAR/Paginas/RecrutamentodePessoal.aspx>, optando pela referência do procedimento concursal a que se candidata (PC/TAP/02/2025).

10.2 – A candidatura só é considerada entregue após a submissão do formulário e a emissão do respetivo recibo.

10.3 – Em caso de impossibilidade de submissão do formulário eletrónico, pode o mesmo ser impresso, devendo a candidatura ser remetida por correio, em carta registada com aviso de receção, para: Assembleia da República, Divisão de Arquivo Histórico Parlamentar, Expediente e Gestão Docu-

mental, Presidente do Júri PC/TAP/02/2025, Palácio de São Bento, Praça da Constituição de 1976, 1249-068 Lisboa, até ao termo do prazo de candidatura.

10.4 – O formulário de candidatura deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, com indicação das habilitações literárias e profissionais, da experiência profissional, das ações de formação e de outros elementos que o candidato entenda dever fazer constar como úteis à apreciação da sua candidatura, do qual constem ainda o nome completo, a morada, o número do cartão de cidadão, do bilhete de identidade ou de outro documento de identificação equivalente e a respetiva validade, a nacionalidade, o número de identificação fiscal, a data de nascimento, o contacto telefónico e o endereço de correio eletrónico;

b) Cópia legível de certificado comprovativo das habilitações literárias, emitido por estabelecimento de ensino português ou devidamente reconhecido por autoridade portuguesa competente, com indicação da média final do curso, se existir;

c) Cópia legível dos certificados comprovativos das habilitações previstas no n.º 9.2, com menção expressa da data e entidade formadora;

d) Documentos comprovativos dos elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação da sua candidatura, designadamente das habilitações profissionais e das ações de formação profissional complementar relacionadas com o conteúdo funcional.

10.5 – Em caso de dúvida, assiste ao júri a faculdade de exigir a qualquer candidato a apresentação dos documentos autênticos ou autenticados anteriormente remetidos por via eletrónica ou comprovativos das declarações efetuadas.

10.6 – As falsas declarações ou a apresentação de documentos falsos implicam, para além de efeitos de exclusão ou de não contratação, a participação à entidade competente para procedimento disciplinar e/ou penal.

10.7 – O não preenchimento ou o preenchimento deficiente do formulário de candidatura, o seu envio intempestivo ou a falta de qualquer dos documentos referidos nas alíneas a) a c) do n.º 10.4 determinam a não admissão do candidato, precluindo o prosseguimento do respetivo processo de candidatura.

11 – Métodos de seleção:

11.1 – Nos termos do n.º 1 do artigo 35.º do EFP e do n.º 1 do artigo 3.º do RPCICP, são os seguintes os métodos de seleção obrigatórios deste procedimento concursal: avaliação psicológica; prova escrita e oral de língua inglesa; prova de conhecimentos informáticos; prova escrita de conhecimentos, e entrevista de avaliação de competências exigíveis ao exercício das funções.

11.2 – Os métodos de seleção correspondem às fases a seguir indicadas, com a seguinte ordem de realização:

11.2.1 – 1.º método de seleção – Prova de conhecimentos informáticos – visa avaliar os conhecimentos informáticos, a um nível intermédio, no domínio da utilização das ferramentas de produtividade instaladas na Assembleia da República (Microsoft Office 365: Word, Excel e Outlook).

11.2.2 – 2.º método de seleção – Prova escrita e oral de língua inglesa – visa avaliar os conhecimentos de língua inglesa a um nível de utilizador intermédio (nível B1 do Quadro Europeu Comum de Referência – QECR), consistindo em provas escrita e oral.

11.2.3 – 3.º método de seleção – 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 inerentes ao posto de trabalho a ocupar.

11.2.4 – 4.º método de seleção – Prova escrita de conhecimentos – visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais, bem como as competências técnicas dos candidatos necessárias ao

exercício das funções, considerando os parâmetros previstos nas alíneas a) a c) do n.º 4 do artigo 4.º do RPCICP, e consiste num teste escrito, com questões de escolha múltipla e questões práticas, apenas com consulta de legislação não anotada e/ou não comentada, com duração de 90 minutos, incidindo sobre conteúdos de natureza genérica e sobre conteúdos diretamente relacionados com as especificidades e exigências da carreira, área e função a exercer indicados no anexo ao presente aviso, do qual faz parte integrante.

11.2.5 – 5.º método de seleção – Entrevista de avaliação de competências – visa obter, através do contacto interpessoal e de forma objetiva e sistemática, 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, tendo como fatores de apreciação: realização e orientação para os resultados; motivação; disponibilidade; responsabilidade e compromisso com o serviço, e capacidade de comunicação (clareza, precisão, assertividade e correção).

11.3 – Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório e são classificados de 0 a 20 valores, sendo excluídos os candidatos que não obtenham em cada método de seleção uma classificação quantitativa que, arredondada às unidades, seja igual ou superior a 10 valores ou menção qualitativa de «Apto», nos termos do disposto no artigo 9.º do RPCICP e do n.º 5 do artigo 35.º do EFP.

11.4 – Os candidatos que se apresentem à realização das provas devem identificar-se através da apresentação de cartão de cidadão, bilhete de identidade ou outro documento de identificação equivalente, desde que válido.

11.5 – Para a preparação, realização e classificação dos métodos de seleção, a Assembleia da República pode recorrer à contratação de entidades especializadas externas, públicas ou privadas, nos termos do disposto no RPCICP.

12 – Sistema de classificação final e critérios de seleção:

12.1 – A classificação final resulta da obtenção da menção qualitativa de «Apto» no método de avaliação psicológica, bem como da média ponderada das classificações quantitativas decorrentes dos restantes métodos de seleção aplicáveis, expressa numa escala de 0 a 20 valores e consta da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{15 (PCI) + 10 (PLI) + 40 (PC) + 35 (ENT)}{100}$$

em que:

CF = classificação final;

PCI = prova de conhecimentos informáticos;

PLI = prova escrita e oral de língua inglesa;

PC = prova escrita de conhecimentos;

ENT = entrevista de avaliação de competências.

12.2 – Os critérios de apreciação e a respetiva ponderação a utilizar em cada um dos referidos métodos de seleção constam da primeira ata do júri constituído para efeito deste procedimento concursal, a qual é facultada aos candidatos que a solicitarem.

12.3 – A não comparência dos candidatos a qualquer dos métodos de seleção mencionados, por serem obrigatórios e terem caráter eliminatório, é considerada como desistência do procedimento concursal, determinando a sua exclusão do mesmo e a consequente não transição para o método seguinte.

12.4 – Na sequência do apuramento da classificação final dos candidatos, é elaborada lista de ordenação final dos candidatos por ordem decrescente das classificações obtidas.

12.5 – A ordenação dos candidatos que se encontrem empatados na classificação final é efetuada de forma decrescente em função da classificação obtida no quarto método utilizado (prova escrita de conhecimentos). Subsistindo o empate, a ordenação é efetuada em função da classificação obtida nos métodos de seleção pela seguinte ordem:

- a) Entrevista de avaliação de competências;
- b) Prova de conhecimentos informáticos;
- c) Prova escrita e oral de língua inglesa.

13 – Notificação dos candidatos e publicitação de resultados:

13.1 – 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 Internet da Assembleia da República, com indicação do local, data e hora em que os mesmos devem ter lugar, nos termos do artigo 23.º do RPCICP.

13.2 – Nos cinco dias úteis seguintes à obtenção dos resultados em cada um dos métodos de seleção, o júri notifica através de correio eletrónico e publica no sítio da Internet da Assembleia da República uma relação dos candidatos aprovados e excluídos, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do RPCICP.

13.3 – Os candidatos podem requerer, de forma fundamentada, a revisão da classificação obtida em todas as provas escritas à presidente do júri do concurso, no prazo de 5 dias úteis, através de comunicação eletrónica, nos termos dos n.ºs 1 e 2 do artigo 29.º do RPCICP, cujo resultado é notificado ao candidato requerente, no prazo de 10 dias úteis, através de comunicação eletrónica, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 29.º do RPCICP.

13.4 – Da exclusão do procedimento, em qualquer das suas fases, cabe recurso hierárquico para a Secretária-Geral da Assembleia da República, a interpor no prazo de 10 dias úteis, contados da data da notificação do ato, observando-se o disposto nos n.ºs 5 a 8 do artigo 29.º do RPCICP.

13.5 – 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 Internet da Assembleia da República, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República*, nos termos do n.º 2 do artigo 28.º do RPCICP.

14 – Período experimental – findo o procedimento concursal, os candidatos admitidos ficam sujeitos a um período experimental de 18 meses, nos termos do disposto nos artigos 39.º e seguintes do EFP, considerando-se o mesmo concluído com sucesso quando a respetiva avaliação não for inferior a 15 valores.

15 – Composição do júri:

Presidente: Marina Cristina Machado de Barros Figueiredo, chefe de divisão.

1.º vogal: Cristina Maria Realinho Ribeiro, assessora parlamentar, que substitui a presidente nas suas ausências.

2.º vogal: Rita Sofia Duarte Nobre, assessora parlamentar.

1.º vogal suplente: Ana Margarida de Almeida Casimiro Rodrigues, assessora parlamentar.

2.º vogal suplente: Pedro Miguel Castro Pacheco, assessor parlamentar.

1 de setembro de 2025. – A Secretária-Geral da Assembleia da República, Anabela Cabral Ferreira.

ANEXO

Bibliografia da prova escrita de conhecimentos do procedimento concursal para a carreira de técnico de apoio parlamentar (área funcional de arquivo e documentação) do mapa de pessoal da Assembleia da República:

- 1 – Constituição da República Portuguesa (CRP);
- 2 – Regimento da Assembleia da República – Regimento da Assembleia da República n.º 1/2020, de 31 de agosto, na sua atual redação;
- 3 – Estatuto dos Funcionários Parlamentares (EFP) – Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, na sua atual redação;
- 4 – Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR) – Lei n.º 77/88, de 1 de julho, na sua atual redação;
- 5 – Estrutura e competências dos serviços da Assembleia da República – Resolução da Assembleia da República n.º 20/2004, de 16 de fevereiro, na sua atual redação;
- 6 – Código de Ética e Conduta dos Funcionários Parlamentares.

A legislação e a documentação indicada podem ser consultadas no sítio da Internet da Assembleia da República (legislação na área da atividade parlamentar).

Bibliografia específica recomendada:

- 1 – Regulamentos do Arquivo Histórico Parlamentar, Expediente e Gestão Documental, que podem ser consultados no sítio da Internet da Assembleia da República (<http://www.parlamento.pt>);
- 2 – História do parlamentarismo, que pode ser consultada no sítio da Internet da Assembleia da República (<http://www.parlamento.pt>).

319494209