DIÁRIO DA REPÚBLICA

2.ª série
N.º 80
24-04-2026

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Aviso n.º 9330/2026/2

Sumário: Abertura de procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de três postos de trabalho para a categoria de assistente operacional parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República (PC/AOP/01/2025).

Abertura de procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de três postos de trabalho para a categoria de assistente operacional parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República

(PC/AOP/01/2025)

1 — Nos termos dos artigos 12.º, 13.º, 19.º, 20.º, 21.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 28/2003, de 30 de julho, que aprova a Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), 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 em cumprimento do despacho de 2 de setembro de 2025 da adjunta da Secretária-Geral, em substituição desta, precedido de parecer favorável do conselho de administração de 15 de abril de 2025, bem como do despacho de 24 de março de 2026 da Secretária-Geral, 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 três postos de trabalho para a categoria de assistente operacional parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República.

2 — O concurso visa o provimento dos referidos postos de trabalho e a constituição de uma reserva de recrutamento, válida pelo prazo de 24 meses contado da data da publicação da lista de ordenação final homologada, de acordo com o previsto no artigo 12.º do RPCICP.

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

4 — Atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência. De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 3.º deste diploma, nos «concursos em que o número de lugares a preencher seja inferior a 10 e igual ou superior a três é garantida a reserva de um lugar para candidatos com deficiência».

5 — De acordo com as necessidades de serviço, os postos de trabalho a prover integram-se no conteúdo funcional descrito no anexo I do EFP, para a categoria de assistente operacional parlamentar, abrangendo, no âmbito daquela área funcional: funções de natureza executiva de caráter manual ou mecânico, com grau de complexidade variável, podendo comportar esforço físico, enquadradas em diretivas definidas, indispensáveis ao funcionamento dos órgãos e serviços da Assembleia da República; execução de tarefas auxiliares às atividades parlamentares, em qualquer dos espaços da Assembleia da República, designadamente assegurando o contacto e a distribuição de documentação interna e externa entre gabinetes, salas de sessões e reuniões e serviços da Assembleia da República e execução de trabalho indiferenciado; responsabilidade pelos equipamentos sob sua guarda e pela sua correta utilização, procedendo, quando necessário, à respetiva reparação e manutenção, podendo envolver condução de viaturas; funções de controlo de acesso às instalações da Assembleia da República.

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 da categoria de assistente operacional parlamentar, correspondente ao nível 7 da tabela remuneratória única, conforme previsto no 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, a 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 18 anos de idade completos e cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

9.2 — É requisito especial de admissão ser titular da escolaridade obrigatória de acordo com a respetiva idade.

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 em 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 (http://www.parlamento.pt) no endereço https://www.parlamento.pt/GestaoAR/paginas/recrutamentodepessoal.aspx optando pela referência do procedimento concursal a que se candidata (PC/AOP/01/2025).

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

10.3 — Em caso de impossibilidade, por qualquer motivo, de submissão do formulário eletrónico, pode ser utilizado o modelo de requerimento na versão em papel, que pode ser obtido por qualquer interessado na página da Assembleia da República (http://www.parlamento.pt), devendo a candidatura ser remetida por correio, em carta registada com aviso de receção, para Assembleia da República, Divisão de Recursos Humanos e Formação, Presidente do júri PC/AOP/01/2025, Avenida D. Carlos I, n.º 128/132, 6.º piso, 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, datado e assinado, 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 conste ainda nome completo, morada, número do cartão de cidadão, bilhete de identidade ou outro documento de identificação equivalente e a respetiva validade, a nacionalidade, o número de identificação fiscal, a data de nascimento, contacto telefónico e endereço de correio eletrónico de contacto;

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

c) 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, bem como de formação informática ou de formação em línguas estrangeiras.

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) e b) do ponto 10.4, determinam a não admissão do candidato, precludindo 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: prova escrita de conhecimentos; avaliação psicológica; prova de conhecimentos informáticos; prova escrita e oral de língua inglesa; e entrevista de avaliação de competências exigíveis ao exercício das funções.

11.2 — Os métodos de seleção realizam-se pela ordem seguinte:

11.2.1 — 1.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 do n.º 4 do artigo 4.º do RPCICP, consistindo num teste escrito, apenas com consulta de legislação não anotada e/ou comentada, com duração não inferior a 90 minutos, incidindo sobre as seguintes matérias:

a) Conhecimentos gerais relevantes para o exercício de funções parlamentares;

b) Constituição da República Portuguesa;

c) Regimento da Assembleia da República (Regimento n.º 1/2020, de 31 de agosto, na sua redação atual);

d) Estatuto dos Funcionários Parlamentares (EFP), aprovado pela Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, na sua redação atual;

e) Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua redação atual;

f) Resolução da Assembleia da República n.º 20/2004, de 16 de fevereiro, na sua atual redação, sobre a Estrutura e Competências dos Serviços da Assembleia da República, na sua atual redação;

g) Resolução da Assembleia da República n.º 49/2015, de 8 de maio, na sua redação atual, que aprova o Regulamento da Gestão do Desempenho na Assembleia da República (GEDAR);

h) Regulamento dos Horários de Funcionamento e de Atendimento da Assembleia da República e do Período Normal de Trabalho dos Funcionários Parlamentares e demais pessoal em funções nos Órgãos e Serviços da Assembleia da República, aprovado pelo Despacho n.º 64/XIII, de 13 de dezembro de 2017, do Presidente da Assembleia da República;

i) Resolução da Assembleia da República n.º 126/2025, de 8 de abril, que aprova o Código de Ética e Conduta dos Funcionários Parlamentares.

A legislação invocada pode ser consultada em: https://www.parlamento.pt/Legislacao/Paginas/LegislacaoAtividadeParlamentar.aspx.

11.2.2 — 2.º método de seleção — Avaliação psicológica — Visa, através de meios e técnicas de natureza científica, avaliar aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às funções inerentes aos postos de trabalho a ocupar.

11.2.3 — 3.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].

11.2.4 — 4.º método de seleção — Prova escrita e oral de língua inglesa — Visa avaliar os conhecimentos de língua inglesa a um nível de utilizador básico (nível A2 do Quadro Europeu Comum de Referência — QECR), consistindo em provas escrita e oral.

11.2.5 — 5.º método de seleção — 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.

11.3 — Por razões de celeridade e em face do número de postos de trabalho a preencher, caso sejam admitidos candidatos em número igual ou superior a 100, será faseada a utilização dos métodos de seleção, convocando-se para os 2.º (avaliação psicológica), 3.º (prova de conhecimentos informáticos) e 4.º (prova escrita e oral de língua inglesa), apenas os 100 primeiros candidatos aprovados por ordem decrescente de classificação, respeitando as prioridades legais aplicáveis, conforme previsto no artigo 10.º do RPCICP.

11.4 — Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório e são classificados de 0 (zero) a 20 (vinte) 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.

11.5 — Os 2.º, 3.º e 4.º métodos de seleção serão todos realizados no prazo máximo de quatro semanas consecutivas, em função da disponibilidade das entidades externas a contratar referidas no n.º 11.7, notificando-se os resultados aos candidatos no final, pela ordem da realização, sendo que em caso de exclusão no 2.º ou 3.º métodos de seleção os candidatos não serão notificados do resultado do método seguinte, atento o caráter eliminatório de todos os métodos de seleção, nos termos do n.º 11.4.

11.6 — Os candidatos que se apresentem à realização das provas devem identificar-se através da apresentação de bilhete de identidade/cartão de cidadão ou de documento de identificação equivalente.

11.7 — 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 (zero) a 20 (vinte) valores e consta da seguinte fórmula:

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

em que:

CF = Classificação final;

PC = Prova escrita de conhecimentos;

PCI = Prova de conhecimentos informáticos;

PLI = Prova escrita e oral de língua inglesa;

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 um dos métodos de seleção mencionados, por serem obrigatórios e terem caráter eliminatório, é considerada como desistência do procedimento concursal, determinando automaticamente a sua exclusão do mesmo.

12.4 — Na sequência do apuramento da classificação final dos candidatos, é elaborada lista de ordenação final 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 primeiro 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;

b) Prova escrita e oral de língua inglesa;

c) Prova de conhecimentos informáticos.

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 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 publicita no sítio da Assembleia da República uma relação dos candidatos aprovados e excluídos, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º RPCICP.

13.3 — Os candidatos podem requerer, de forma fundamentada, revisão da classificação obtida em todas as provas escritas ao presidente do júri do concurso, no prazo de 5 dias úteis, através de comunicação eletrónica nos termos previstos nos n.os 1, 2 e 3 do artigo 29.º do RPCICP. Da exclusão do procedimento, em qualquer dos seus métodos de seleção, cabe recurso hierárquico para a Secretária-Geral da Assembleia da República, a interpor no prazo de 10 dias úteis, nos termos previstos nos n.os 5, 6, 7 e 8 do artigo 29.º do RPCICP.

13.4 — 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, sendo ainda publicado um aviso no *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 12 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: Bruno Miguel Teixeira de Aquino Silva (assessor parlamentar).

Vogais efetivos:

1.º Vogal: Rita Sofia Duarte Nobre (assessora parlamentar), que substitui o presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos.

2.º Vogal: Paulo Miguel Gomes de Sousa (encarregado operacional parlamentar).

Vogal suplente:

1.º Vogal: Nicole Escudeiro Gabriel (técnica superior).

13 de abril de 2026. — A Secretária-Geral da Assembleia da República, Anabela Cabral Ferreira.

319988193