

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Aviso n.º 22131/2025/2

Sumário: Abertura de procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de economia, finanças, gestão e contabilidade (PC/AP/02/2025).

Abertura de procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de dois postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de economia, finanças, gestão e contabilidade (PC/AP/02/2025)

1 – Nos termos dos artigos 12.º, 13.º, 19.º, 20.º, 22.º e 31.º a 38.º da Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, que aprova o Estatuto dos Funcionários Parlamentares (EFP), 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, faz-se público que, por despacho da Secretária-Geral da Assembleia da República de 13 de maio 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 2 (dois) postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de Economia, Finanças, Gestão e Contabilidade.

2 – O concurso visa o provimento dos referidos postos 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 (vinte e quatro) 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 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 e 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, e para efeitos de admissão a concurso, os candidatos com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade, o tipo de deficiência e os meios/condições especiais de que necessita para a realização dos métodos de seleção. De acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 3.º deste diploma, o candidato com deficiência tem preferência em igualdade de classificação.

5 – De acordo com as necessidades de serviço, o posto de trabalho a prover integra-se na área funcional de Economia, Finanças, Gestão e Contabilidade, sendo o respetivo conteúdo o que consta do anexo I do EFP para a categoria de assessor parlamentar, referido abaixo, abrangendo, nesse âmbito, designadamente, as áreas de gestão de projetos e de apoio à gestão de stocks e inventários, à contratação pública ou à gestão contratual:

a) Funções específicas de acompanhamento e assessoria técnica especializada aos trabalhos parlamentares e aos órgãos e serviços da Assembleia da República;

b) Funções de investigação, estudo, planeamento, programação, conceção, adaptação e aplicação de métodos e processos científico-técnicos de âmbito geral e especializado, que fundamentem e preparem a decisão de apoio à atividade parlamentar;

c) Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado e com a imparcialidade e a isenção inerentes às várias vertentes do apoio à atividade parlamentar;

d) Elaboração de pareceres com diversos graus de complexidade e de propostas que visem a prevenção e a resolução de problemas concretos nas várias vertentes do apoio à atividade parlamentar, bem como a satisfação de necessidades próprias 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, nível 17, da categoria de assessor 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, que acresce à referida no ponto anterior.

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 estar habilitado com licenciatura em Economia, Finanças, Gestão e Contabilidade anterior ao processo de Bolonha, ou com o primeiro e segundo ciclo de Bolonha, sendo o primeiro obrigatoriamente nas áreas referidas e enquadrando-se nas ciências empresariais.

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 no sítio da Assembleia da República (www.parlamento.pt), no endereço <https://www.parlamento.pt/GestaoAR/Paginas/RecrutamentodePessoal.aspx>, procedimento concursal PC/AP/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, por qualquer motivo, de submissão eletrónica do formulário, pode o mesmo ser imprimido e enviado em papel, devendo a candidatura ser remetida por correio, em carta registada com aviso de receção, para Assembleia da República, Divisão de Apoio às Comissões, Presidente do Júri PC/AP/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 [constituindo a falta dos documentos referidos nas alíneas a) a c) fator de exclusão]:

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 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, utilizando preferencialmente o modelo disponibilizado no endereço <https://www.parlamento.pt/GestaoAR/Paginas/RecrutamentodePessoal.aspx>, procedimento concursal PC/AP/02/2025;

b) Cópia legível do(s) certificado(s) comprovativo(s) da habilitação literária exigida no ponto 9.2, com indicação da classificação final;

c) Os candidatos detentores de graus académicos e diplomas de ensino superior atribuídos por instituições de ensino superior estrangeiras, deverão juntar o respetivo comprovativo de reconhecimento do grau académico em Portugal, conforme previsto no Decreto-Lei n.º 66/2018, 16 de agosto;

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, 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) a c) do ponto 10.4, determinam a não admissão do candidato, precludendo 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 correspondem às fases a seguir indicadas, com a seguinte ordem de realização:

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 no n.º 4 do artigo 4.º do RPCICP e consiste num teste escrito, com duração não superior a 120 minutos, apenas com consulta de legislação não anotada e/ou comentada, 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, que é parte integrante do mesmo.

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 a avançado, no domínio da utilização das ferramentas de produtividade instaladas na Assembleia da República [Microsoft Office 365 (Word, Excel, Access) e Microsoft Power BI].

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 avançado (nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência para as Línguas – QECR).

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, tendo como fatores de apreciação as competências respeitantes a orientação para os resultados e para o cliente; disponibilidade e motivação; responsabilidade e compromisso com o serviço; autonomia e inovação; e capacidade de comunicação eficaz.

11.3 – 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.

11.4 – Por razões de celeridade e em face do número de postos de trabalho a preencher, caso sejam admitidos candidatos em número superior a 100, será faseada a utilização dos métodos de seleção, convocando-se para o 2.º método e seguintes apenas os/as 100 (cem) primeiros/as candidatos/as aprovados/as por ordem decrescente de classificação, respeitando as prioridades legais aplicáveis, conforme previsto no artigo 10.º do RPCICP.

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 ponto 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 ponto 11.3.

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 seleção 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:

$$CF = \frac{40 \times PC + 20 \times PCI + 10 \times PLI + 30 \times ENT}{100}$$

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 – Em caso de igualdade de classificação, tem preferência o candidato com deficiência, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro.

12.6 – Sem prejuízo do ponto anterior, a ordenação dos candidatos que se encontrem empatados na classificação final é efetuada de forma decrescente em função da classificação obtida no primeiro método de seleção 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.

12.7 – Se ainda assim subsistir empate, deve atender-se à classificação final da licenciatura anterior ao processo de Bolonha, ou à média aritmética das classificações finais dos dois ciclos de Bolonha, de acordo com a habilitação exigida no ponto 9.2 do presente aviso.

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 à presidente do júri do concurso, no prazo de cinco dias úteis, através de comunicação eletrónica nos termos previstos nos n.ºs 1, 2 e 3 do artigo 29.º do RPCICP.

13.4 – 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.

13.5 – 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 Assembleia da República, sendo ainda publicado um aviso na 2.ª série do *Diário da República* com informação sobre a sua publicitação, 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: Maria Teresa Monteiro Fernandes (assessora parlamentar sénior).

Vogais efetivos:

1.º vogal: Helder Constantino Silveiro Barreto (chefe de divisão), que substitui a presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos.

2.º vogal: Rui Miguel Campenhe Romão (assessor parlamentar).

Vogais suplentes:

1.ª vogal: Rita Sofia Duarte Nobre (assessora parlamentar).

2.º vogal: Carlos Fernando Silva de Carvalho (assessor parlamentar).

18 de agosto de 2025. – A Secretária-Geral da Assembleia da República, Anabela Cabral Ferreira.

ANEXO

Programa da prova escrita de conhecimentos do procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de 2 (dois) postos de trabalho para a categoria de assessor parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de economia, finanças, gestão e contabilidade (PC/AP/02/2025).

I

A Assembleia da República e a organização do poder político

- 1 – Organização do poder político, sistema político e formas de governo: o sistema português.
- 2 – Órgãos de soberania. Autonomia, separação e interdependência de poderes.
- 3 – Regimento da Assembleia da República.
- 4 – Organização e funcionamento da Assembleia da República e dos seus serviços.
- 5 – Estatuto dos Funcionários Parlamentares.
- 6 – Código de Ética e Conduta dos Funcionários Parlamentares.

II

Administração e atividade administrativa

- 1 – Noção e sentidos de «Administração Pública».
- 2 – A organização da Administração Pública portuguesa.
- 3 – Gestão pública e gestão privada.
- 4 – O procedimento administrativo: princípios gerais da atividade administrativa; Atos, regulamentos e contratos administrativos.

III

Finanças públicas, gestão orçamental e contabilidade pública

- 1 – Receitas e despesas públicas.
- 2 – O controlo do Orçamento e da Conta.

- 3 – Análise económica aplicada às finanças públicas.
- 4 – A contabilidade orçamental.
- 5 – A contabilidade financeira e a contabilidade de gestão no contexto do Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas (SNC-AP).
- 6 – O controlo interno no setor público.

IV

Contratação pública e gestão de inventários

- 1 – Contratação pública: Noções e conceitos da contratação pública; Gestão de aquisições: avaliação e otimização de opções, análise custo-benefício.
- 2 – Gestão contratual: Análise de desempenho contratual; Execução financeira de contratos.
- 3 – Planeamento e Gestão de inventários: Políticas e modelos: procedimentos e critérios de gestão e otimização de inventários e ciclos de encomenda; Valorização: controlo de entradas e saídas em armazém, cálculo do custo médio ponderado (CMP), sistema de inventário intermitente, custos de armazenamento.

Legislação recomendada:

- Constituição da República Portuguesa;
- Regimento da Assembleia da República n.º 1/2020, de 31 de agosto;
- Estatuto dos Deputados (Lei n.º 7/93, de 1 de março, na sua atual redação);
- Regime do Exercício de Funções por Titulares de Cargos Políticos e Altos Cargos Públicos (Lei n.º 52/2019, de 31 de julho, na sua atual redação);
- Financiamento dos Partidos Políticos e das Campanhas Eleitorais (Lei n.º 19/2003, de 20 de junho, na sua atual redação);
- Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR) (Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, na sua atual redação);
- Estatuto dos Funcionários Parlamentares (EFP) (Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, na sua atual redação);
- Código de Ética e Conduta dos Funcionários Parlamentares (Resolução da Assembleia da República n.º 126/2025, de 8 de abril);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTFP) (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);
- Código do Trabalho (Lei n.º 7/2009, de 12 de fevereiro, na sua atual redação);
- Lei de Enquadramento Orçamental (Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação);
- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) (Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, a sua atual redação);
- Notas de Enquadramento ao Plano de Contas Multidimensional – SNC-AP (Portaria n.º 189/2016, de 14 de julho);
- Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua atual redação);

Código dos Contratos Públicos (CCP) (Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação);

Código do Procedimento Administrativo (CPA) (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua atual redação).

A legislação relacionada com a atividade parlamentar encontra-se disponível no sítio da Assembleia da República, no seguinte endereço eletrónico:

<http://www.parlamento.pt/Legislacao/Paginas/LegislacaoAtividadeParlamentar.aspx>

319479832