

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Aviso n.º 25993/2025/2

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 informática – desenvolvimento aplicacional (PC/AP/04/2025).

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 informática – desenvolvimento aplicacional

(PC/AP/04/2025)

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 28/2003, de 30 de julho, que aprova a Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR), 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, todos na sua atual redação, faz-se público que, por despacho da secretária-geral da Assembleia da República de 28 de fevereiro de 2025, precedido de parecer favorável do Conselho de Administração de 25 de fevereiro de 2025, se encontra aberto, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis contado a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, o 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 informática – desenvolvimento aplicacional.

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 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 – De acordo com o disposto no artigo 36.º do EFP, uma quota de 25 % dos postos de trabalho colocados a concurso é destinada a funcionários parlamentares aprovados no correspondente procedimento e que nele obtenham classificação final igual ou superior a 14 (catorze) valores.

5 – Atendendo ao disposto na Lei n.º 38/2004, de 18 de agosto, e demais normativos aplicáveis, e para efeitos de admissão a concurso, os/as candidatos/as com deficiência devem declarar, no requerimento de admissão, o respetivo grau de incapacidade e o tipo de deficiência.

6 – De acordo com as necessidades de serviço, os postos de trabalho a prover integram-se na área funcional de informática – desenvolvimento aplicacional, sendo o respetivo conteúdo o que consta do anexo I do EFP, para a categoria de assessor parlamentar, abrangendo, no âmbito daquela área funcional:

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.

Dentro destas funções destacam-se, entre outras, as seguintes:

a) Acompanhamento e/ou desenvolvimento de aplicações de acordo com as necessidades da Assembleia da República;

b) Manutenção corretiva e evolutiva de sistemas de informação existentes;

c) Análise, desenho, programação, configuração e integração de sistemas de informação com outros sistemas;

d) Funções de investigação, estudo, planeamento, programação, conceção, adaptação e aplicação de métodos no desenvolvimento de sistemas de informação.

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

8 – Remuneração – a remuneração corresponde à 1.ª posição, nível 17, da categoria de assessor parlamentar, constante do anexo II do EFP.

9 – 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.

10 – Requisitos gerais e especiais de admissão:

10.1 – 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.

10.2 – É requisito especial de admissão estar habilitado, no mínimo com:

a) Licenciatura anterior ao processo de Bolonha em pelo menos uma das áreas de formação identificadas no ponto 10.2.1;

b) Licenciatura anterior ao processo de Bolonha em qualquer área de formação e, pelo menos, três anos de experiência profissional na área de informática – desenvolvimento aplicacional;

c) 1.º ciclo de Bolonha em, pelo menos, uma das áreas identificadas no ponto 10.2.1 e 2.º ciclo de Bolonha em qualquer área de formação;

d) 1.º ciclo de Bolonha em qualquer área de formação e 2.º ciclo de Bolonha em, pelo menos, uma das áreas de formação identificadas no ponto 10.2.1;

e) 1.º ciclo de Bolonha em qualquer área de formação e, pelo menos, três anos de experiência profissional na área de informática – desenvolvimento aplicacional.

10.2.1 – Áreas de formação a considerar para efeitos do ponto anterior, de acordo com a Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF):

Matemática (461);

Ciências Informáticas (481); e

Eletrónica e Automação (523).

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

10.4 – O não preenchimento de qualquer dos requisitos gerais ou especiais referidos nos pontos 10.1 e 10.2 determina a não admissão do/a candidato/a, precludindo o prosseguimento do respetivo processo de candidatura.

11 – Formalização das candidaturas:

11.1 – 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/AP/04/2025).

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

11.3 – Em caso de impossibilidade 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 (www.parlamento.pt), devendo a candidatura ser remetida por correio, em carta registada com aviso de receção, para Assembleia da República, Divisão de Desenvolvimento Aplicacional, Presidente do Júri do PC/AP/04/2025, Palácio de São Bento, 1249-068 Lisboa Palácio de S. Bento, até ao termo do prazo de candidatura.

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

a) *Curriculum vitae* detalhado, com indicação das habilitações literárias e profissionais, da experiência profissional – com indicação expressa da entidade empregadora, funções exercidas e respetivos períodos de tempo (indicação de mês e ano de início e de fim) e tecnologias utilizadas –, das ações de formação e de outros elementos que o/a candidato/a 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, o 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 indicação da média final do curso, se existir;

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

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

11.6 – 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.

11.7 – 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 11.4, determinam a não admissão do/a candidato/a, precludindo o prosseguimento do respetivo processo de candidatura.

12 – Métodos de seleção:

12.1 – 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 informáticos (que engloba os métodos de seleção «prova escrita de conhecimentos» e «prova de conhecimentos informáticos»), avaliação psicológica, prova escrita e oral de língua inglesa; e entrevista de avaliação de competências exigíveis ao exercício das funções.

12.2 – Os métodos de seleção correspondem às fases a seguir indicadas e realizam-se pela ordem seguinte:

12.2.1 – 1.º método de seleção – prova escrita de conhecimentos informáticos (que engloba os métodos de seleção «prova escrita de conhecimentos» e «prova de conhecimentos informáticos») – visa avaliar os conhecimentos académicos e profissionais dos/as candidatos/as, as suas competências técnicas necessárias ao exercício das funções, considerando os parâmetros previstos no n.º 4 do artigo 4.º do RPCICP, consistindo num teste escrito, de cariz técnico e teórico-prático, sem consulta, com duração não superior a 150 (cento e cinquenta) 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;

12.2.2 – 2.º método de seleção – avaliação psicológica – visa avaliar, através de meios e técnicas de natureza científica, aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos/as candidatos/as e estabelecer um prognóstico de adaptação às funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar;

12.2.3 – 3.º método de seleção – prova escrita e oral de língua inglesa – visa avaliar os conhecimentos de língua inglesa a um nível avançado (nível C1 do Quadro Europeu Comum de Referência – QECR), consistindo em provas escrita e oral, sem consulta e com duração não superior a 150 (cento e cinquenta) minutos;

12.2.4 – 4.º método de seleção – entrevista de avaliação de competências (ENT) – 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: trabalho de equipa e cooperação (TEC); responsabilidade e compromisso com o serviço (RCS); tolerância à pressão e às contrariedades (TPC); e relacionamento interpessoal (RI).

12.3 – Por razões de celeridade e em face do número de postos de trabalho a preencher, caso sejam admitidos/as candidatos/as em número superior a 100 (cem), poderá optar-se pela utilização faseada dos métodos de seleção, conforme previsto no artigo 10.º do RPCICP.

12.4 – Todos os métodos de seleção têm caráter eliminatório e são classificados de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, sendo excluídos os/as candidatos/as 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.

12.5 – Os/as candidatos/as 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, válido.

12.6 – Para a preparação, a realização e a 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.

13 – Sistema de classificação final e critérios de seleção:

13.1 – 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:

$$CF = \frac{50 (PCI) + 15 (PLI) + 35 (ENT)}{100}$$

em que:

CF = classificação final;

PCI = prova escrita de conhecimentos informáticos;

PLI = prova escrita e oral de língua inglesa;

ENT = entrevista de avaliação de competências.

13.2 – 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/às candidatos/as que a solicitarem.

13.3 – A não comparência dos/as candidatos/as a qualquer um 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.

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

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

13.6 – Sem prejuízo do ponto anterior, a ordenação dos/as candidatos/as que se encontrem empatados na classificação final é efetuada de forma decrescente em função da classificação obtida no método de seleção prova escrita de conhecimentos informáticos (PCI). Subsistindo o empate a ordenação é efetuada em função da valoração obtida nos métodos de seleção pela seguinte ordem:

a) Entrevista de avaliação de competências (ENT);

b) Prova escrita e oral de língua inglesa (PLI).

14 – Notificação dos/as candidatos/as e publicitação de resultados:

14.1 – Os/as candidatos/as admitidos/as 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 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.

14.2 – 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 Internet da Assembleia da República uma relação dos/as candidatos/as aprovados/as e excluídos/as, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º RPCICP.

14.3 – Os/as candidatos/as podem requerer, de forma fundamentada, revisão da classificação obtida em todas as provas escritas ao presidente do júri do concurso, no prazo de cinco 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/à candidato/a requerente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, através de comunicação eletrónica, de acordo com o disposto no n.º 3 do artigo 29.º do RPCICP.

14.4 – 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 (dez) dias úteis, contados da data da notificação do ato, observando-se o disposto nos n.ºs 5, 6, 7 e 8 do artigo 29.º do RPCICP.

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

15 – Período experimental – findo o procedimento concursal, os/as candidatos/as admitidos/as ficam sujeitos/as a um período experimental de 18 (dezoito) 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 (quinze) valores.

16 – Composição do júri:

Presidente: Ricardo Afonso da Costa Santos (chefe da Divisão de Desenvolvimento Aplicacional).

Vogais efetivos:

1.º vogal: Andreia Cristina Serrano Moreira (assessora parlamentar), que substitui o presidente nas suas faltas, ausências e impedimentos;

2.º vogal: Maria Antonieta Antunes Teixeira (assessora parlamentar sénior).

Vogais suplentes:

1.º vogal: Nuno Filipe Ávila França (assessor parlamentar sénior);

2.º vogal – Jorge Manuel Pires Florêncio (assessor parlamentar).

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

ANEXO

Programa da prova escrita de conhecimentos informáticos para o 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 informática – desenvolvimento aplicacional.

I

1 – Desenvolvimento e consumo de Web services Rest e Soap.

2 – Desenvolvimento e administração de bases dados MSSQL Server.

3 – Configuração e administração do Internet Information Services.

4 – Desenvolvimento em C#, .Net Framework, .Net Core, HTML, CSS, Javascript.

5 – Conhecimentos IDE Visual Studio.

319645014