



ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

Secretário-Geral

Aviso n.º 18368/2022

Sumário: Abertura de procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de oito postos de trabalho na carreira de técnico de apoio parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de Secretariado e Apoio Administrativo — PC/TAP/01/2022.

Abertura de procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho na carreira de técnico de apoio parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de Secretariado e Apoio Administrativo (PC/TAP/01/2022)

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 do Secretário-Geral da Assembleia da República de 27 de maio de 2022, precedido de parecer favorável do Conselho de Administração de 26 de maio de 2022, 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 8 (oito) postos de trabalho na carreira de técnico de apoio parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de Secretariado e Apoio Administrativo (PC/TAP/01/2022).

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 indivíduos 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 — Entendendo a Assembleia da República aplicar o princípio da garantia de integração profissional dos cidadãos com deficiência e tomando por base as regras do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, 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.

6 — Os postos de trabalho a prover integram-se na área funcional de Secretariado e Apoio Administrativo, 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.

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 6, da categoria de técnico de apoio 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 com [por referência ao Sistema Nacional de Qualificação (SNQ) e ao Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ)]:

a) Curso com certificação de níveis 4 ou 5 nas áreas de Secretariado e apoio administrativo ou Gestão e administração (áreas de formação 345 e 346); ou

b) 12.º ano de escolaridade na área de ciências socioeconómicas ou na área de línguas e humanidades e, pelo menos, 200 (duzentas) horas de formação técnica nas áreas referidas na alínea anterior, nos últimos 15 (quinze) anos, ministrada por entidades devidamente certificadas.

10.3 — Os candidatos 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 candidato, precludendo 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/TAP/01/2022).

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 respetivo modelo de formulário na versão em papel, o qual 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 Presidente do Júri PC/TAP/01/2022, Divisão de Recursos Humanos e Formação, Assembleia da República, Palácio de São Bento, Praça da Constituição de 1976, 1249-068 Lisboa, até ao termo do prazo de candidatura.

11.4 — 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 úteis à apreciação da sua candidatura, do qual conste 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 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) Cópia legível dos certificados comprovativos de formação técnica nas áreas referidas no ponto 10.2., com menção expressa do número de horas, data de realização 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.

11.5 — 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.

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), b) e c) do ponto 11.4, determinam a não admissão do candidato, precluindo 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 e oral de língua inglesa; avaliação psicológica; prova de conhecimentos informáticos; prova escrita de conhecimentos; e entrevista de avaliação de competências exigíveis ao exercício das funções.

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

12.2.1 — 1.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.

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 candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar.

12.2.3 — 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 2016/365: Word, Excel e Outlook);

12.2.4 — 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), b) e c) do n.º 4 do artigo 4.º do RPCICP e consiste num teste escrito, com questões de escolha múltipla e de desenvolvimento, de cariz técnico, apenas com consulta de legislação não anotada e/ou comentada, com duração não superior a 90 (noventa) 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.

12.2.5 — 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 Trabalho de Equipa e Cooperação; Orientação para os Resultados e para o Utilizador/ Destinatário; Responsabilidade e Compromisso com o Serviço; e Capacidade de Comunicação (clareza, precisão e assertividade).

12.3 — 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 de seleção apenas os 100 (cem) primeiros candidatos aprovados por ordem decrescente de classificação, respeitando as prioridades legais aplicáveis, 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 candidatos que não obtenham em cada método de seleção uma classificação quantitativa que, arredondada às unidades, seja igual ou superior a 10 (dez) 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 candidatos que se apresentem à realização das provas devem identificar-se através da apresentação de bilhete de identidade/cartão de cidadão ou de outro 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, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{5 (PLI) + 10 (PCI) + 45 (PC) + 40 (ENT)}{100}$$

em que:

CF = Classificação final;

PLI = Prova escrita e oral de língua inglesa;

PCI = Prova de conhecimentos informáticos;

PC = Prova escrita de conhecimentos;

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 candidatos que a solicitarem.

13.3 — 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 a sua exclusão e a consequente não transição para o método seguinte.

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

13.5 — 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.

13.6 — Se ainda assim subsistir empate, deve atender-se ao maior número de horas de formação técnica nas áreas indicadas no ponto 10.2. do presente aviso de abertura.

14 — Notificação dos candidatos e publicitação de resultados:

14.1 — Os candidatos admitidos são convocados para a realização dos métodos de seleção, com a antecedência mínima de 5 (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 aqueles têm lugar, nos termos do artigo 23.º do RPCICP.



14.2 — Nos 5 (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 candidatos aprovados e excluídos, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º RPCICP.

14.3 — 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 5 (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 candidato 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 o Secretário-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 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 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 candidatos admitidos ficam sujeitos 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: Laura Teimão Lopes Costa (Chefe da Divisão de Recursos Humanos e Formação).
Vogais efetivos:

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

2.º Vogal: Dalila Xavier Dias Maulide (assessora parlamentar).

Vogais suplentes:

1.º Vogal: Odete Lage Alves (técnica de apoio parlamentar);

2.º Vogal: Teresa de Bethencourt de Sousa e Meneses (técnica de apoio parlamentar);

12 de setembro de 2022. — O Secretário-Geral, *Albino de Azevedo Soares*.

ANEXO

Prova Escrita de Conhecimentos do procedimento concursal de recrutamento com vista ao preenchimento de 8 (oito) postos de trabalho na carreira de técnico de apoio parlamentar do mapa de pessoal da Assembleia da República na área de Secretariado e Apoio Administrativo (PC/TAP/01/2022).

Constituição da República Portuguesa (CRP);

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

Estatuto dos Funcionários Parlamentares (EFP) (Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, 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);

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);

Sistema de Avaliação de Desempenho na Assembleia da República (GEDAR) (Resolução da Assembleia da República n.º 49/2015, de 8 de maio, na sua atual redação);



Regulamento sobre Proteção de Dados na Assembleia da República (Despacho n.º 88/XIII, de 12 de julho de 2018, do Presidente da Assembleia da República, na sua atual redação);

Política Geral de Segurança da Informação da Assembleia da República (Resolução da Assembleia da República n.º 123/2018, de 8 de maio).

A legislação indicada pode ser consultada no *site* da Assembleia da República (<http://www.parlamento.pt>).

315690554