



Direção de Administração de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais  
Divisão de Recursos Humanos e Formação

## AVISO

(a que se refere o extrato publicado como Aviso n.º 22966/2025/2 do D.R., 2.ª série, n.º 179, de 17 de setembro de 2025)

**Abertura de procedimento de seleção de trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída por tempo indeterminado, para, em regime de cedência de interesse público, desempenharem funções atinentes à carreira de técnico de apoio parlamentar.**

1. Faz-se público que, por despacho da Secretária-Geral da Assembleia da República de 2 de setembro de 2025, precedido de parecer favorável do Conselho de Administração, se encontra aberto procedimento com vista à seleção de treze trabalhadores com relação jurídica de emprego público previamente constituída por tempo indeterminado, para, em regime de cedência de interesse público, desempenharem funções atinentes à carreira de técnico de apoio parlamentar, prevista na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º do Estatuto dos Funcionários Parlamentares (EFP), aprovado pela Lei n.º 23/2011, de 20 de maio, na sua redação atual, nos termos do artigo 14.º do mesmo Estatuto, conjugados com o artigo 44.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República (LOFAR).
2. **Principais atividades:** Em conformidade com as funções constantes do anexo I ao EFP para a categoria de técnico de apoio parlamentar, os trabalhadores ou funcionários cedidos exercerão, designadamente, as seguintes funções:
  - a) Funções de apoio administrativo e executivo aos trabalhos inerentes à atividade parlamentar e aos Serviços da Assembleia da República;
  - b) Funções de recolha, registo, tratamento e análise da informação, assegurando ainda o expediente, a organização e o arquivo de processos,



Direção de Administração de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais  
**Divisão de Recursos Humanos e Formação**

bem como todos os registos da documentação;

c) 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.

1.1. Atendendo às necessidades de serviço concretamente apuradas, as vagas dividem-se da seguinte forma:

- a) Área administrativa – 3 vagas (Referência A);
- b) Área de contratação e contabilidade – 6 vagas (Referência B);
- c) Realização de visitas guiadas e eventos – 4 vagas (Referência C).

**3. Requisitos de candidatura:**

- a) Ser trabalhador de órgão ou serviço da Administração Pública, Central, Regional ou Local, com relação jurídica de emprego público constituída por tempo indeterminado, em efetividade de funções;
- b) Estar integrado na carreira de assistente técnico ou outras com idêntico grau de complexidade funcional.

4. **Local de Trabalho:** As funções serão exercidas nas instalações da Assembleia da República, sitas em Lisboa.

5. **Remuneração a atribuir:** A remuneração a fixar será a que decorre do regime de cedência de interesse público (n.º 7 do artigo 14.º do EFP).

6. **Prazo para apresentação de candidatura:** a candidatura poderá ser apresentada até dia 30 de setembro de 2025.

7. **Formalização da candidatura:** A candidatura é formalizada através de requerimento dirigido à Secretária-Geral da Assembleia da República,

remetido por correio eletrónico para DRHF.Correio@ar.parlamento.pt, até às 23h59 do último dia do prazo.

7.1 Do requerimento de candidatura deve constar:

- i. A identificação completa do candidato;
- ii. A sua residência e os seus contactos;
- iii. A identificação da área/referência à qual se candidata;
- iv. A indicação do seu tipo de vínculo (modalidade da relação jurídica de emprego público) e do serviço ou organismo a que pertence, bem como a carreira e categoria em que está integrado; e
- v. Declaração de compromisso de que preenche os requisitos definidos neste aviso.

7.2 O requerimento é acompanhado de:

- i. Curriculum vitae detalhado;
- ii. Certificados de habilitações;
- iii. Certificados de formação relevantes para a área/referência a que se candidata;
- iv. Ficha de avaliação do desempenho (SIADAP 3) relativa aos três últimos biénios; e
- v. Outros elementos considerados relevantes para apreciação do mérito da candidatura.

8. **Método de seleção:** A seleção dos candidatos é feita por uma Comissão de Análise e Seleção, através de avaliação curricular e entrevista profissional. Só são convocados para a entrevista profissional:

- a) Área administrativa (Referência A) - os 10 candidatos melhor classificados na fase de avaliação curricular;
- b) Área de contratação e contabilidade (Referência B) - os 20 candidatos melhor classificados na fase de avaliação curricular;



Direção de Administração de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais  
**Divisão de Recursos Humanos e Formação**

- c) Realização de visitas guiadas e eventos (Referência C) - os 15 candidatos melhor classificados na fase de avaliação curricular.
9. **Ordenação final dos candidatos:** a valoração final dos candidatos é expressa numa escala de 0 a 20 valores, resultante da média aritmética ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de seleção. Serão excluídos os candidatos que obtiverem classificação inferior a 14 valores na avaliação final. A lista de ordenação final será publicitada, após homologação, na página eletrónica da Assembleia da República: [www.parlamento.pt](http://www.parlamento.pt)
10. **Prazo de validade do recrutamento:** O recrutamento extingue-se com o preenchimento dos treze postos de trabalho, constituindo-se uma reserva de recrutamento com os candidatos não excluídos, com a validade de 18 meses, contados a partir da data da homologação da lista de ordenação final.

Assembleia da República, em 17 de setembro de 2025.