

ATA NÚMERO UM
DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS E MÉTODOS DE SELEÇÃO

PROCEDIMENTO CONCURSAL COM VISTA À CONSTITUIÇÃO DE RESERVA DE RECRUTAMENTO EM REGIME DE CONTRATO DE TRABALHO EM FUNÇÕES PÚBLICAS POR TEMPO INDETERMINADO, PARA TÉCNICO SUPERIOR NA ÁREA DE HISTÓRIA

Ao nono dia do mês de outubro do ano de dois mil e vinte, pelas 10 horas, nas instalações da Direção Municipal de Administração Geral, sita no Palácio dos Marqueses de Pombal, no Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, na sequência do Despacho de 08 de Setembro de 2020 do Senhor Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, para abertura do presente procedimento concursal (afigurando-se o presente procedimento concursal não circunscrito a trabalhadores com prévia relação jurídica de emprego público como instrumento adequado uma vez que se pretende criar bolsas de recrutamento que garantam a plena satisfação das necessidades futuras de recursos humanos na área funcional de História para a constituição de reserva de recrutamento, reuniu-se o Júri, a fim de definir, os requisitos de admissão, o perfil do candidato, os parâmetros de avaliação e a respetiva ponderação de cada um dos métodos de seleção, a grelha classificativa e a valoração final.

O Júri do Procedimento Concursal é composto por:

Presidente: Jorge Barreto Xavier, Diretor da Direção Municipal de Educação, Desenvolvimento Social e cultura;

1.º Vogal efetivo: Paula Magalhães Saraiva, Diretora da Direção Municipal de Administração Geral;

2.º Vogal efetivo: Sónia Maria Borges, Técnica Superior da Divisão de Gestão de Pessoas;

1.º Vogal suplente: Maria Margarida Ribes, Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas;

2.º Vogal suplente: Nuno Alexandre Castro, Diretor do Departamento de Modernização Administrativa e Gestão de Pessoas.

Em caso de ausência ou impedimento do Presidente do Júri, este será substituído pelo 1º Vogal.

Entrando na ordem de trabalhos, e atendendo à necessidade de constituição de reservas, deliberou o Júri, desde logo atentas as necessidades dos serviços e a urgência do procedimento optar pelos métodos de seleção de forma faseada nos termos previstos do artigo 7.º da Portaria 125-A/2019, 30 de abril (doravante designada abreviadamente por Portaria), e bem assim, definir **o perfil do candidato e os requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios)**, nos termos que se enunciam:

1. Perfil do candidato:

Exercer as atividades inerentes à carreira e categoria de técnico superior tendo em conta a área funcional de História, nos termos do mapa anexo a que se refere o n.º 2 do artigo 88º da Lei Geral do trabalho em funções Públicas, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua redação atual (doravante designada por LTFP), correspondente ao grau de complexidade 3, compreendendo as seguintes funções e competências:

- Funções consultivas, de estudo, planeamento, programação, avaliação e aplicação de métodos e processos de natureza técnica e ou científica, que fundamentam e preparam a decisão;
- Elaboração, autonomamente ou em grupo, de pareceres e projetos, com diversos graus de complexidade e execução de outras atividades de apoio geral ou especializado nas áreas de atuação comuns, instrumentais e operativas dos órgãos e serviços;
- Funções exercidas com responsabilidade e autonomia técnica, ainda que com enquadramento superior qualificado;
- Representação do órgão ou serviço em assuntos da sua especialidade, tomando opções de índole técnica, enquadradas por diretivas ou orientações superiores;
- Investigação e estudo da história local;
- Organização, conservação e estudo de fundos documentais;
- Preparação e coordenação de serviços educativos para visitas guiadas sobre a história e património locais;
- Elaboração e organização de colóquios, exposições e publicações sobre história local;
- Dinamização da atividade cultural do concelho através da promoção de iniciativas municipais ou de apoio às ações das coletividades culturais;
- Estimular a sensibilização e formação para o conhecimento e salvaguarda do património histórico e cultural, através de organizações de eventos culturais;
- Apoiar edições comemorativas ou outras de manifesto interesse cultural;
- Promover o intercâmbio nacional ou internacional, de forma a permitir o contato dos munícipes com outras manifestações e realidades culturais;
- Catalogação/ inventariação;
- Colaboração no planeamento e implementação da programação cultural e científica dos museus;
- Participar na gestão de projetos de tratamento, estudo e divulgação de património;
- Executar trabalhos de apoio técnico em ações de promoção, animação e informação turística;
- Informar e dar pareceres de carácter técnico sobre matérias relacionadas com o turismo e cultura.

2. Requisitos obrigatórios de admissão (eliminatórios):

Os candidatos deverão cumprir, rigorosamente e cumulativamente, os requisitos gerais e específicos até à data limite para apresentação das candidaturas, sob pena de exclusão, previstos no artigo 17.º da LTFP. A saber:

- a) Nacionalidade Portuguesa, quando não dispensada pela Constituição, convenção especial ou lei especial;
- b) 18 anos de idade completos;
- c) Não inibição do exercício de funções públicas ou não interdição para o exercício daquelas que se propõe a desempenhar;
- d) Robustez física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício das funções;
- e) Cumprimento das leis de vacinação obrigatória.

Não podem ser admitidos candidatos cumulativamente integrados na carreira, titulares da categoria e que executem a atividade caracterizadora dos postos de trabalho para cuja ocupação se publicita o procedimento e que, não se encontrando em mobilidade interna, exerçam funções no próprio órgão ou serviço.

3. Nível habilitacional exigido:

- Licenciatura em História;
- Não será admitida a substituição do nível habilitacional exigido por formação ou experiência profissional.

3.1 Requisitos preferenciais:

- Experiência profissional, em que se pondera o desempenho efetivo de funções na área posta a concurso, designadamente através de publicações sobre a área posta a concurso.
- Formação Profissional, em que se ponderam as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com a área posta a concurso.

4. Métodos de Seleção

4.1. Seguidamente, e passando à definição dos **parâmetros de avaliação e respetiva ponderação dos métodos de seleção**, foi aprovado, ao abrigo do disposto no artigo 5.º e artigo 6.º da Portaria n.º 125-A/2019, de 30 de abril (doravante designada por “Portaria”) e do artigo 36.º da LTFP, adotar e aplicar aos candidatos, os seguintes métodos obrigatórios e facultativos ou complementares:

Obrigatórios:

- a) **Prova de Conhecimentos:** ponderação de 45%;

- b) **Avaliação Psicológica:** ponderação de 25%.

Facultativos ou Complementares:

- a) **Entrevista Profissional de Seleção:** ponderação de 30%.

A **Valoração Final (VF)** será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = PC (45\%) + AP (25\%) + EPS (30\%)$$

VF = Valoração Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

EPS = Entrevista Profissional de Seleção.

Os métodos de seleção supra identificados destinam-se aos seguintes candidatos:

- Não se encontrando a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
- Encontrando-se em situação de valorização profissional, não tenham estado, imediatamente antes, a desempenhar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado.

4.1.1. A Prova de Conhecimentos visa avaliar os conhecimentos académicos, conhecimentos profissionais e competências técnicas necessárias ao exercício de determinada função, tendo o Júri deliberado, que a mesma será teórica, de forma escrita e constituída pelas provas de conhecimentos gerais e específicos, com a duração total de 90 minutos, sem consulta, a realizar em data e local a comunicar oportunamente, valorada, mediante a escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas.

A **prova de conhecimentos gerais** (Tema 1) é composta por 6 perguntas fechadas de escolha múltipla, sem consulta, abordando as seguintes temáticas:

- Atribuições, Competências e Regime Jurídico dos Órgãos dos Municípios e Freguesias;
- Regulamento Orgânico dos Serviços do Município de Oeiras;
- Código do Procedimento Administrativo;
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Bibliografia recomendada (Tema 1):

- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, diploma que Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, na sua redação atual;
- Despacho n.º 4798/2018, de 15 de maio, que aprova o Regulamento orgânico dos serviços do Município de Oeiras;
- Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro, que aprova o novo Código do Procedimento Administrativo;
- Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que aprova a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, na sua redação atual.

A **prova de conhecimentos específicos** (Tema 2) é composta por 3 perguntas fechadas de escolha múltipla, sem consulta, abordando as seguintes temáticas:

- História Local e Regional;
- Património Cultural de Oeiras;
- Orgânica de equipamentos expositivos e Museais.

Bibliografia recomendada, sem embargo de outras que se debrucem sobre as matérias a abordar na prova de conhecimentos específicos (Tema 2):

- AA. VV: '1º Ciclo de Estudos Oeirenses', Câmara Municipal de Oeiras, 1998
- BOIÇA, Joaquim M.F.; 'Oeiras. Encontros de História e Património', 1, Espaço e Memória, s/d, [2006-2007]
- PINTO, Ricardo Santos; 'Na esteira do Marquês, Ed. Héstia, 2006
- ROCHA-TRINDADE, Maria Beatriz, (coord.), 'Iniciação à Museologia', Lisboa, Universidade Aberta, 1993
- ZANELHA, Luiz Carlos; 'Manual de Organização de Eventos - Planejamento e operacionalização', Ed. Atlas,

A Classificação final da Prova de Conhecimentos resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$PC = (PCG + PCE)$$

PC = Prova de Conhecimentos

PCG = Prova de Conhecimentos Gerais

PCE = Prova de Conhecimentos Específicos

4.1.2. A **Avaliação Psicológica**, visando avaliar aptidões, características de personalidade e competências dos candidatos e estabelecer um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, será efetuada por entidade externa competente para este efeito e valorada em cada fase intermédia do método, através das menções classificativas de Apto e Não Apto. Na última fase do método, para os candidatos que o tenham completado, a Avaliação Psicológica será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

4.1.3. A **Entrevista Profissional de Seleção**, visa avaliar a experiência profissional e aspetos comportamentais evidenciados durante a interação estabelecida entre o entrevistador e o entrevistado. Será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores, e versará sobre os seguintes aspetos:

- **Experiência profissional na área a recrutar** - Conjunto de saberes, informação técnica e experiência profissional, essenciais ao adequado desempenho das funções.
- **Capacidade de comunicação** - Capacidade de se expressar com clareza e precisão, ser assertivo na exposição e defesa das suas ideias em grupo e demonstrar respeito e consideração pelas ideias dos outros.
- **Relacionamento interpessoal** - Capacidade para interagir de forma adequada com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
- **Pro-atividade** - Age proactivamente no sentido de antecipar e explorar uma oportunidade ou resolver um problema ou obstáculo. Toma iniciativas que contribuem para melhorar resultados e ultrapassar os objetivos definidos. Atua com sentido de urgência e pragmatismo na resolução de problemas.

- o **Motivação** - Persegue com determinação a concretização dos objetivos e de níveis elevados de performance, superando com confiança e resiliência obstáculos e situações adversas. Atua com energia e contagia positivamente os outros em momentos difíceis.

4.2. Caso surjam candidatos:

- Encontrando-se a cumprir ou a executar a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado;
- Encontrando-se em situação de requalificação e que, imediatamente antes, tenham desempenhado a atribuição, competência ou atividade caracterizadora do posto de trabalho para cuja ocupação o procedimento foi publicitado, os métodos de seleção consistirão em:

Obrigatórios:

- a) **Avaliação curricular:** ponderação de 45%;
- b) **Entrevista de Avaliação de Competências:** ponderação de 25%.

Facultativos ou Complementares:

- a) **Entrevista Profissional de Seleção:** ponderação de 30%.

Nota: Os candidatos anteriormente referidos podem optar, por escrito, pela aplicação dos métodos de seleção obrigatórios “prova de conhecimentos” e “avaliação psicológica”.

A **Valoração Final (VF)** será expressa pela média ponderada das classificações dos diversos métodos de seleção, numa escala de 0 a 20 valores, efetuada de acordo com a seguinte expressão:

$$VF = AC (45\%) + EAC (25\%) + EPS (30\%)$$

VF = Valoração Final

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

EPS = Entrevista Profissional de Seleção

4.2.1. A **Avaliação Curricular** visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida e da formação realizada, tipo de funções exercidas e avaliação do desempenho obtida, será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até as centésimas, sendo a classificação obtida através de média aritmética

simples das classificações dos elementos a avaliar. Para a valoração da **Avaliação Curricular** o Júri adotará a seguinte fórmula:

$$AC = (HA + FP + 2EP + AD)/5$$

HA= Habilitações Académicas (certificados pelas entidades competentes);

FP= Formação Profissional (considerando-se as áreas de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício da função);

EP= Experiência Profissional (com incidência sobre a execução de atividades inerentes ao posto de trabalho e o grau de complexidade das mesmas);

AD= Avaliação de Desempenho (relativa aos três últimos ciclos de avaliação, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas à do posto de trabalho a ocupar).

2 = Ponderação

4.2.1.1. Para a valoração das **Habilitações Académicas**, o Júri deliberou adotar o seguinte critério:

- Licenciatura numa das áreas de habilitação identificadas na presente ata - 14 valores;
- Mestrado numa das áreas de habilitação identificadas na presente ata – 16 valores;
- Doutoramento numa das áreas de habilitação identificadas na presente ata – 20 valores.

4.2.1.2. Para a valoração da **Formação Profissional**, o Júri deliberou, ponderar as ações de formação adquiridas, congressos, colóquios e seminários frequentados, nos últimos três anos e até à data de abertura do presente procedimento.

- Superior a 120 horas de formação 20 valores;
- Superior a 90 e igual ou inferior a 120 horas de formação 16 valores;
- Superior a 30 horas e igual ou inferior a 90 horas de formação 12 valores;
- Superior a 1 hora e igual ou inferior a 30 horas de formação 8 valores;
- Sem quaisquer cursos ou ações de formação 4 valores;

Serão contabilizadas enquanto ações adequadas e diretamente relevantes para o desempenho das funções, as realizadas na área específica do posto de trabalho para a qual é aberto o presente procedimento.

Sempre que o documento comprovativo da frequência de determinada ação de formação não refira a respetiva carga horária, considerar-se-ão as seguintes correspondências:

- Um dia – 6 horas

A B
↓

- Uma semana – 30 horas
- Um mês – 120 horas

4.2.1.3. Para a valoração da **Experiência Profissional**, o Júri deliberou valorizar o desempenho efetivo de funções na área para a qual é aberto o presente procedimento, de acordo com a aplicação do seguinte critério:

- a) Experiência > 5 anos..... 20 valores;
- b) Experiência > 3 anos ≤ a 5 anos 16 valores;
- c) Experiência > 2 anos e ≤ 3 anos..... 12 valores;
- d) Experiência ≥ 1 ano e ≤ 2 anos..... 8 valores;
- e) Experiência < 1 ano 4 valores.

4.2.1.4. Para a valoração da Avaliação de Desempenho, considerando que a mesma passou a ter carácter bienal, nos termos do artigo 49.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31/12, o júri deliberou, por unanimidade, que a avaliação de desempenho se reporta ao último período avaliativo. De acordo com as menções previstas para o Sistema de Avaliação de Desempenho da Administração Pública/ponderação curricular, o fator AD é calculado da seguinte forma:

- Excelente – 20 valores;
- Relevante – 16 valores;
- Adequado – 12 valores;
- Inadequado – 8 valores.

Caso se verifique a não existência de avaliação, ou avaliação de acordo com outro diploma legal em algum dos anos, será considerado com 12 valores.

4.2.2. A **Entrevista de Avaliação de Competências** visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função. Será classificada através dos níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores. O júri deliberou, por unanimidade, que, das competências identificadas no Catálogo de Competências do Município de Oeiras para a área funcional em causa, serão objeto de avaliação as seguintes:

- **Análise da Informação e Sentido Crítico** – Capacidade para identificar, interpretar e avaliar diferentes tipos de dados e relacioná-los de forma lógica e com sentido crítico.

A B.
+

- **Planeamento e Organização** - Capacidade para programar, organizar e controlar a sua atividade e projetos variados, definindo objetivos, estabelecendo prazos e determinando prioridades.
- **Responsabilidade e Compromisso com o Serviço** - Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, exercendo-a de forma disponível e diligente.

4.3. Os métodos de seleção previstos no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP podem ser afastados pelos candidatos através de declaração escrita, aplicando-lhes, nesse caso, os métodos previstos para os restantes candidatos.

5. Cada um dos métodos de seleção é eliminatório, considerando-se excluído do procedimento o candidato que obtiver uma valoração inferior a 9,5 valores num dos métodos ou fases, não lhe sendo aplicado o método ou fase seguinte, nos termos dos n.ºs 9 e 10 do artigo 9.º da Portaria.

6. A falta de comparência dos candidatos a qualquer um dos métodos de seleção equivale à desistência do procedimento concursal, considerando-se automaticamente excluídos.

7. A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção intercalar é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada na página eletrónica do Município e em local visível e público da entidade empregadora.

8. Para efeitos de ordenação final dos candidatos que foram aprovados pela aplicação dos métodos de seleção, o Júri aplicará as fórmulas e critérios de valoração mencionados no ponto 4. Em situações de **igualdade de valoração**, aplica-se o disposto no artigo 27.º da Portaria.

Prevalecendo a situação de empate, aplicar-se-ão os seguintes fatores de desempate:

Prova de Conhecimentos, Avaliação Psicológica e Entrevista Profissional de Seleção, dos candidatos abrangidos por esse método de seleção:

- Nota obtida na Prova de Conhecimentos Específicos;
- Nota obtida na Prova de Conhecimentos Gerais;
- Nota obtida na Entrevista Profissional de Seleção nos parâmetros “Experiência profissional na área a recrutar”, “Pro-atividade” e “Motivação”.

Avaliação Curricular, Entrevista de Avaliação de Competências e Entrevista Profissional de Seleção, dos candidatos abrangidos por esse método de seleção:

- Nota quantitativa obtida na Avaliação Curricular no parâmetro “Experiência Profissional”;
- Nota obtida na Entrevista de Avaliação de Competências nos parâmetros “Análise da Informação e Sentido Crítico”, “Planeamento e Organização” e “Responsabilidade e Compromisso com o Serviço”;
- Nota obtida na Entrevista Profissional de Seleção nos parâmetros “Experiência profissional na área a recrutar”, “Pro-atividade” e “Motivação”.

Em situações de igualdade de classificação final, no momento da constituição da reserva, e sem prejuízo do previsto no citado no n.º 2 do art.º 27 da Portaria, sendo observados, ainda, os seguintes critérios, por ordem decrescente:

- a) Publicações sobre o património histórico do Município de Oeiras;
- b) Maior grau de habilitação;
- c) Média final do nível habilitacional detido;

9. De acordo com o preceituado no artigo 22.º da Portaria, os candidatos serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo, devendo para o efeito preencher o formulário-tipo, de utilização obrigatória, disponível na página eletrónica www.cm-oeiras.pt.

10. Nos termos do artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 29/2001, de 3 de fevereiro, a quota a preencher por candidatos com deficiência, cujo grau de incapacidade for igual ou superior a 60%, será fixada de acordo com os postos de trabalho que vierem a ser ocupados com recurso a esta reserva de recrutamento.

10.1. Nos termos do disposto da alínea f) do n.º 2 do artigo 14.º da Portaria, compete ao júri verificar a capacidade dos candidatos com deficiência para exercerem a função inerente aos postos de trabalho nos termos da legislação em vigor.

11. A candidatura deverá ser apresentada mediante preenchimento do modelo de formulário de candidatura, de utilização obrigatória, disponível na Divisão de Gestão de Pessoas ou em www.cm-oeiras.pt, acompanhada, sob pena de exclusão, de *curriculum vitae* (Modelo europeu de utilização obrigatória disponível em www.cm-oeiras.pt) e de fotocópia do certificado de habilitações (Requisitos legais especialmente previstos para a titularidade da categoria: apenas poderá ser candidato ao procedimento quem seja titular do nível habilitacional. Os candidatos possuidores de habilitações literárias

obtidas em país estrangeiro, sob pena de exclusão, deverão apresentar, em simultâneo, documento comprovativo das suas habilitações correspondente ao reconhecimento das habilitações estrangeiras previstas pela legislação portuguesa aplicável), comprovativo das ações de formação frequentadas e relacionadas com o conteúdo funcional do posto de trabalho, assim como declaração emitida pelo serviço.

11.1. Quanto à declaração emitida pelo serviço mencionada no ponto anterior, nesta deverá constar o serviço a que o candidato pertence, devidamente autenticada e atualizada, da qual conste a modalidade de relação jurídica de emprego público que detém, a antiguidade na carreira e no exercício de funções e a avaliação de desempenho (quantitativa e qualitativa) obtida nos biénios 2013/2014, 2015/2016 e 2017/2018 ou a declaração de inexistência, bem como a indicação da posição remuneratória de que seja detentor.

11.2 Declaração emitida pelo serviço a que o candidato se encontra afeto, devidamente autenticada e atualizada, da qual constem as atividades que se encontre a exercer.

11.3 Declaração assinada pelo candidato, sobre a proteção de dados, para efeitos de tratamento dos seus dados pessoais contidos no formulário de candidatura ao procedimento concursal e no *curriculum vitae*, através do documento “Declaração de Consentimento” disponibilizada na página eletrónica do Município de Oeiras.

A apresentação de documento falso determina a participação à entidade competente para efeitos de procedimento disciplinar e/ou penal.

12. Mais deliberou o Júri, por unanimidade, que, nos termos da alínea a) do n.º 8 do artigo 20.º da Portaria, a falta de entrega de qualquer um dos documentos que deverão acompanhar a candidatura determinará a exclusão do procedimento concursal.

13. A candidatura poderá ser entregue pessoalmente na Divisão de Gestão Organizacional — Balcão de Atendimento, dos Paços do Concelho, da Câmara Municipal de Oeiras, em dias úteis, entre as 9h00 e as 17h30, ou remetida por correio através de carta registada com aviso de receção, para a Câmara Municipal de Oeiras, Largo Marquês de Pombal, 2784-501 Oeiras, até à data limite fixada na publicação do respetivo extrato no Diário da República. Na apresentação da candidatura através de correio registado com aviso de receção atende-se à data do respetivo registo.

13.1. A apresentação da candidatura terá de ser apresentada de acordo com o aqui previsto, sob pena de não ser considerada.

Nada mais havendo a tratar nem para constar, deu o Júri por encerrada a reunião da qual elaborou a presente ata que vai ser rubricada e a final assinada pelos seus elementos.

PRESIDENTE _____



2º VOGAL EFETIVO _____



2º VOGAL SUPLENTE _____

