



Handwritten signature and initials in blue ink.

### Ata n.º 5

Aos 27 dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e quatro, pelas 11h horas, reuniu, no Centro Científico e Cultural de Macau (CCCM), sito na Rua da Junqueira, n.º 30, em Lisboa, o Júri do procedimento concursal de recrutamento de trabalhador com ou sem vínculo de emprego público para preenchimento de 1 (um) posto de trabalho do mapa de pessoal do CCCM, destinado ao exercício de funções na Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica, na carreira e categoria de técnico superior, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, aberto na sequência do Despacho da Senhora Presidente do CCCM, de 27 de dezembro de 2024, com a presença dos seguintes membros do Júri:

**Presidente - Dra. Maria Helena Mestre Guerreiro Dias Coelho, Chefe de Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica do Centro Científico e Cultural de Macau, I.P.;**

**1.º Vogal efetivo – Doutora Isabel Alexandra Murta Pina, Investigadora Principal do Centro Científico e Cultural de Macau, I.P.;**

**2.º Vogal efetivo – Doutora Ana Cristina Ferreira de Almeida Rodrigues Alves, técnica Superior do Centro Científico e Cultural de Macau, I.P..**

A presente sessão teve a seguinte ordem de trabalhos:

1. Notificar os candidatos que responderam ao Aviso n.º 18749/2024/2, da sua anulação e informação sobre abertura de novo aviso, na sequência da anulação do mesmo, determinado por despacho da Senhora Presidente do Centro Científico e Cultural de Macau, I.P., de 27 de dezembro de 2024;
2. Definir corretamente os requisitos habilitacionais com vista à publicação do novo Aviso de abertura de procedimento concursal;
3. Fixar os parâmetros de avaliação, a sua ponderação, a grelha classificativa e o sistema de valoração final de cada método de seleção, tal como previsto no n.º 2 do artigo 9.º da Portaria n.º 233/2022, de 9 de setembro, adiante designada Portaria, e a correta definição de como os requisitos habilitacionais se projetam nos métodos de seleção, bem como, selecionar e aprovar os temas a abordar na Prova de Conhecimento, respetiva legislação e bibliografia;



WJ  
ce  
AA

#### 4. Outros assuntos.

De acordo com a ordem de trabalhos enunciada, o Júri deliberou o seguinte:

1. Na sequência da anulação do Aviso n.º 18749/2024/2 e conforme determinado pelo Despacho de 27 de dezembro de 2024 da Senhora Presidente do Centro Científico e cultural de Macau, I.P, o júri deliberou proceder à notificação via email, dos 20 candidatos que responderam ao procedimento de abertura de concurso por aquele aviso, sobre a sua anulação e **informar que irá ser publicado novo aviso de abertura do procedimento concursal, com um novo período de candidaturas, podendo estes voltar a candidatar-se, se assim pretenderem, nos termos e condições de candidatura que vierem a ser estipuladas no novo aviso e no anúncio da oferta na BEP.**

Os candidatos em questão são os seguintes:

1. Catarina Pereira
2. Mafalda Cabrita
3. Henrique Cardia
4. José Carlos Eça Dias
5. António Tomás Gonçalves
6. João Pedro Matos
7. Tiago Cabrita
8. Alexandre Lobo
9. Beatriz Abreu
10. Sara Lemos
11. Nuno Rodrigues
12. Duarte Claré
13. Maria Peso
14. João Ferreira
15. Sónia Pascoal
16. Ricardo Santos Alexandre
17. Cláudia Vaz
18. Maria José Silva
19. Inês Saraiva
20. Carolina Canha



Handwritten initials and a signature in blue ink.

2. Com vista à correta definição dos requisitos habilitacionais, o júri deliberou utilizar a seguinte redação em novo aviso a publicar: “**Nível habilitacional:** Constitui requisito especial o exigível para o ingresso na carreira de técnico superior, designadamente a titularidade de licenciatura ou habilitação superior, em Biblioteconomia, Arquivística e Ciências da Informação, História e ciências afins, com o código da Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF) 322+225, aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março, não sendo permitida a substituição do nível habilitacional por formação ou experiência profissional”.

### 3. Métodos de seleção:

Considerando que o procedimento concursal se destina a candidatos com ou sem vínculo de emprego público previamente constituído, de acordo com o disposto no artigo 36.º da Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas (LTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho e nos artigos 17.º e 18.º da Portaria referida, serão aplicados os seguintes métodos de seleção obrigatórios:

- 3.1 À generalidade dos candidatos: os métodos de seleção obrigatórios, **Prova de Conhecimentos (PC) e Avaliação Psicológica (AP)**.
- 3.2 Aos candidatos que se encontrem a exercer funções idênticas às do posto de trabalho publicitado, bem como aos candidatos que, encontrando-se em situação de valorização profissional, tenham imediatamente antes exercido tais funções, os métodos de seleção obrigatórios a aplicar são: **Avaliação Curricular (AC) e Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, conforme exigido para o exercício da função, ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 36.º da LTFP.
- 3.3 Os candidatos que preencham as condições previstas no número anterior podem, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 36.º da LTFP, afastar, mediante declaração expressa no formulário de candidatura, a aplicação da Avaliação Curricular e da Entrevista de Avaliação de Competências, optando pela realização da **Prova de Conhecimentos e da Avaliação Psicológica**.
- 3.4 Para além dos métodos de seleção obrigatórios, no caso dos candidatos em que os métodos a aplicar são a Prova de Conhecimentos e a Avaliação Psicológica, é adotada, como método de seleção facultativo, a Entrevista de Avaliação de Competências, de acordo com o disposto no n.º 4 do artigo 36.º da LTFP e no n.º 2 do artigo 18.º da Portaria.



*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

- 3.5 **A Prova de conhecimentos (PC)** visa avaliar os conhecimentos académicos e/ou profissionais e a capacidade para aplicá-los a situações concretas no exercício de determinadas funções, incluindo o adequado conhecimento da língua portuguesa.
- 3.6 A Prova de Conhecimentos será escrita, de natureza teórica e individual, realizada em suporte papel, numa única fase e será constituída por questões de escolha múltipla, admitindo cada questão apenas uma resposta certa. Terá a duração de 90 (noventa) minutos, tendo por base os temas referentes à legislação abaixo mencionada, incluindo as alterações legislativas que sobre eles tenham recaído e/ou venham a recair até à data da realização da prova, a bibliografia mencionada e, ainda, matérias específicas relativas ao CCCM.
- 3.7 Para candidatos com deficiência comprovada que solicitem condições especiais para a realização da Prova de Conhecimentos, pode ser concedido um alargamento, até ao limite máximo de 30 (trinta) minutos.
- 3.8 Durante a realização da prova é permitida a consulta de legislação não anotada, mas não é autorizada a consulta de documentação em formato digital nem a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado.
- 3.9 Os candidatos que se apresentem à Prova de Conhecimentos devem ser portadores de cartão de cidadão, passaporte ou outro documento válido, emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia, de modo a permitir a sua identificação.
- 3.10 A Prova de Conhecimentos incide sobre conteúdos de enquadramento genérico e específico, diretamente relacionados com as exigências da função, tendo por base os temas e diplomas legais a seguir mencionados, os quais devem ser considerados com as alterações e na redação vigentes à data da realização da prova:
- 3.10.1 A Prova de Conhecimentos será constituída por 20 perguntas de escolha múltipla, com a seguinte valoração:
- Cada resposta certa é valorada com 1 valor;
  - Cada pergunta errada ou não respondida não é valorada.



Handwritten signatures in blue ink.

3.10.2 A valoração final da Prova de Conhecimentos resulta do somatório das pontuações obtidas em cada uma das perguntas.

3.10.3 Para este método de seleção será adotada a escala de 0 a 20 valores.

3.10.4 O enunciado da prova de conhecimentos, bem como a sua resolução, ficam anexos a esta Ata, fazendo parte integrante da mesma (Anexo I), com carácter confidencial, até à sua realização, apenas podendo ser consultados pelos candidatos após a correção da prova de conhecimentos.

### 3.11 Legislação, bibliografia e matérias sobre a Instituição:

- Decreto-Lei n.º 20/2012, de 27 de janeiro – Aprova a orgânica e define a missão e as atribuições do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P.;
- Portaria n.º 146/2012, de 16 de maio - Aprova os estatutos do Centro Científico e Cultural de Macau, I. P.;
- Constituição da República Portuguesa;
- Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
- Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (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)

#### Bibliografia

- MAXIMINO, Pedro (2006). Metodologia para a avaliação de colecções: estudo aplicado a uma biblioteca portuguesa. Barcelona: Universitá de Barcelona
- SANTOS, Manuela (2003). Indexação: terminologia e controlo de autoridades (manual). Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal
- SOTTOMAYOR, J. C. (2008). Regras de catalogação: descrição e acesso de recursos bibliográficos nas bibliotecas de língua portuguesa. Lisboa. Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas.

#### Matérias específicas sobre a instituição

- <https://www.cccm.gov.pt/>

3.12 **Avaliação Psicológica (AP)**, visa avaliar as aptidões, características de personalidade e competências comportamentais dos candidatos, estabelecendo um prognóstico de adaptação às exigências do posto de trabalho a ocupar, tendo



como referência o perfil de competências previamente definido, podendo comportar uma ou mais fases e é avaliada através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

3.13 Atenta a especificidade deste método de seleção e a competência técnica necessária para a sua aplicação, será efetuada por uma entidade especializada, nos termos dos n.ºs 2 e 3 do artigo 17.º da Portaria, sendo garantida e observada a privacidade dos elementos e resultados perante terceiros que não o próprio candidato, sob pena de quebra de sigilo.

3.14 Atendendo ao disposto na subalínea ii) da alínea b) do n.º 2 do artigo 20.º da Portaria, o resultado da avaliação psicológica tem uma validade de 24 meses contados da data de homologação da lista de ordenação final, podendo, durante esse período, o resultado ser aproveitado para outros procedimentos de recrutamento para postos de trabalho idênticos realizados pela mesma entidade avaliadora ou pela DGAEP.

3.15 **A Avaliação Curricular (AC)**, visa aferir os elementos de maior relevância para o posto de trabalho a ocupar, designadamente a habilitação académica (HA), a experiência profissional (EP), a formação profissional (FP), considerando as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e as competências necessárias ao exercício das funções correspondentes ao posto de trabalho a ocupar, e a avaliação de desempenho (AD) relativa aos últimos 2 (dois) ciclos avaliativos em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a preencher.

3.16 A AC dos candidatos será expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valorização até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética ponderada das classificações alcançadas nos fatores considerados, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AC = \frac{(1HA) + (2EP) + (1FP) + (1AD)}{5}$$

5

3.17 Tendo por referência as exigências para o exercício do posto de trabalho a ocupar, o Júri deliberou aplicar uma fórmula ponderada, atribuindo coeficiente 1 às habilitações académicas, formação profissional e avaliação do desempenho, por se



tratar de fatores com incidência relativa no desempenho do posto de trabalho a ocupar, e o coeficiente 2 à experiência profissional, por esta constituir um indicador privilegiado para a avaliação das aptidões profissionais dos candidatos ao mencionado posto de trabalho.

3.18 Para efeitos de avaliação, foi elaborada a Ficha de Avaliação Curricular, que se encontra em anexo à presente Ata e da qual é parte integrante (Anexo II).

3.19 O Júri deliberou aprovar a seguinte grelha de avaliação respeitante a este método, o qual é composto pelos seguintes critérios:

a) **Habilitação académica (HA)**, será pontuada com o máximo de 20 valores, sendo que o Júri definiu os seguintes níveis e correspondentes valores:

Habilitação Académica	Valoração	Valoração em outra área do conhecimento
Doutoramento em Biblioteconomia, Arquivística e Ciências da Informação, História e Ciências afins	20	16
Mestrado em Biblioteconomia, Arquivística e Ciências da Informação, História e Ciências afins	18	14
Licenciatura em Biblioteconomia, Arquivística e Ciências da Informação, História e Ciências afins	14	10

b) **Experiência profissional (EP)**, com incidência sobre a execução das atividades inerentes ao posto de trabalho a ocupar e o grau de complexidade das mesmas. Foi deliberado atribuir ao desempenho das funções as seguintes valorizações *infra* parametrizadas, em conformidade com as experiências profissionais descritas no *curriculum vitae*, até ao máximo de 20 valores:

Experiência Profissional	Valoração
Sem experiência profissional	10
Até 1 ano	12
Mais de 1 ano e inferior ou igual a 5 anos	15
Mais de 5 anos e inferior ou igual a 10 anos	18
Mais de 10 anos	20

Nota:

Para efeitos de contagem de tempo, quando o candidato não especificar a data do início do(s) período(s) de exercício das funções consideradas



Wang  
AA

relevantes, mas apenas o mês, considerar-se-á o período iniciado a partir do mês seguinte.

- c) **Formação profissional (FP)**, serão consideradas as ações de formação e aperfeiçoamento profissional relacionadas com as exigências e competências necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho posto a concurso, não podendo exceder a valoração máxima de 20 valores, desde que demonstrados por diploma ou certificado ou outro documento equivalente, constantes da candidatura apresentada, com as seguintes valorações:

<b>Formação Profissional (FP)</b>	<b>N.º de horas de FP</b>	<b>Valoração</b>
	Até 7 horas	1
	Superior a 7 horas e até 30 horas	2
	Superior a 30 horas e até 60 horas	3
	Superior a 60 horas	4
	Cursos de Pós-Graduação	5
	Curso de língua chinesa nível < 3HSK (escrita)	7
	Curso de língua chinesa nível < médio HSKK (oralidade)	7
	Curso de língua chinesa nível >=3HSK (escrita)	10
	Curso de língua chinesa nível >= médio HSKK (oralidade)	10

A certificação tem de corresponder a um título certificado por entidade nacional ou internacionalmente idónea, e formalmente reconhecida em Portugal.

O Júri deliberou valorar na FP conferências, seminários, colóquios, congressos, workshops, cursos de especialização, mas apenas as reportadas aos últimos cinco anos, desde que devidamente certificadas e comprovadas.

Quanto à duração das ações, considera-se que cada semana corresponde a 35 horas, correspondendo cada dia a 7 horas. Caso não se verifique a indicação da carga horária, é considerado que cada dia corresponde a 7 horas e cada meio-dia a 3 horas e 30 minutos.



Handwritten initials and a signature in blue ink.

- d) **Avaliação do Desempenho (AD)**, será considerada a dos 2 (dois) ciclos avaliativos, em que o candidato cumpriu ou executou atribuição, competência ou atividade idênticas às do posto de trabalho a preencher.

O Júri deliberou classificar a avaliação do Desempenho de acordo com os critérios *infra* indicados:

Avaliação do Desempenho	Valoração
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos >4	20
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos >2,0 e <=4	16
Média dos últimos 2 ciclos avaliativos <=2,0	12

Deliberou, ainda, o júri atribuir a classificação de 10 valores aos candidatos que, por razões que não lhes sejam imputáveis, não possuam avaliação do desempenho relativa ao período a considerar.

3.20 A **Entrevista de Avaliação de Competências (EAC)**, visa obter informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências consideradas essenciais para o exercício da função por forma a permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais vivenciadas pelo candidato.

3.21 Cada entrevista será organizada para ter uma duração aproximada de 30 minutos.

3.22 Na EAC são avaliadas as seguintes competências:

- **C1 - Responsabilidade e compromisso com o serviço:** Capacidade para compreender e integrar o contributo da sua atividade para o funcionamento do serviço, desempenhando as suas tarefas e atividades de forma diligente e disponível.

Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:

- Compreende a importância da sua função para o funcionamento do serviço e procura responder às solicitações que lhe são colocadas.
- Responde com prontidão e disponibilidade às exigências profissionais.
- É cumpridor das regras regulamentares relativas ao funcionamento do serviço, nomeadamente horários de trabalho e reuniões.



Handwritten initials and a signature in blue ink.

- Trata a informação confidencial a que tem acesso, de acordo com as regras jurídicas, éticas e deontológicas.
- **C2 - Orientação para resultados:** Capacidade para concretizar com eficácia e eficiência os objetivos do serviço e as tarefas que lhe são solicitadas.  
Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
  - Realiza com empenho as tarefas que lhe são distribuídas.
  - Estabelece normalmente prioridades na sua ação, centrando-se nas atividades com maior valor para o serviço.
  - Compromete-se com os objetivos e é perseverante no alcançar das metas.
  - Gere adequadamente o seu tempo de trabalho, preocupando-se em cumprir os prazos estipulados para as diferentes atividades.
- **C3 - Adaptação e melhoria contínua:** Capacidade de se ajustar à mudança e a novos desafios profissionais e de se empenhar no desenvolvimento e atualização técnica.  
Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
  - Reage de forma positiva às mudanças, adaptando-se a novos contextos profissionais e mantendo um desempenho eficiente.
  - Encara a diversidade de tarefas como uma oportunidade de evolução e desenvolvimento profissional.
  - Reconhece os seus pontos fracos e necessidades de desenvolvimento, agindo para melhorá-los.
  - Mantém-se atualizado por meio da pesquisa de informação e participação em ações de formação de reconhecido interesse para o serviço.
- **C4 - Conhecimentos e experiência:** Capacidade para aplicar, de forma adequada, os conhecimentos e experiência profissional, essenciais para o desempenho das tarefas e atividades.  
Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
  - Demonstra possuir conhecimentos práticos e técnicos necessários às exigências do posto de trabalho e aplica-os de forma adequada.



Handwritten initials and a signature in blue ink.

- Detém experiência profissional que permite resolver as questões profissionais que lhe são colocadas.
  - Utiliza na sua prática profissional as tecnologias de informação e de comunicação com vista à realização de um trabalho de maior qualidade.
  - Preocupa-se em alargar os seus conhecimentos e experiência profissional para melhor corresponder às exigências do serviço.
- **C5 - Iniciativa e autonomia:** Capacidade de atuar de modo independente e proactivo no seu dia a dia profissional, de tomar iniciativas face a problemas e empenhar-se em solucioná-los.
- Traduz-se, nomeadamente, nos seguintes comportamentos:
- Mantém uma postura ativa e dinâmica, respondendo prontamente às solicitações e desafios profissionais.
  - Realiza de forma autónoma e diligente as atividades que lhe são atribuídas.
  - Toma a iniciativa para resolver problemas que surgem no âmbito da sua atividade.
  - Procura soluções alternativas para a resolução dos problemas profissionais.

3.23 Aos comportamentos demonstrados será atribuído 1 valor, sendo atribuído 0 valores quando os comportamentos não sejam demonstrados. A classificação da competência corresponde ao somatório dos 4 comportamentos previstos para a mesma, que corresponde à seguinte grelha de classificação das competências:

- 4 comportamentos presentes: Nível *Elevado* que corresponde a 20 valores;
- 3 comportamentos presentes: Nível *Bom* que corresponde a 16 valores;
- 2 comportamentos presentes: Nível *Suficiente* que corresponde a 12 valores;
- 1 comportamento presente: Nível *Reduzido* que corresponde a 8 valores;
- 0 comportamentos presentes: Nível *Insuficiente* que corresponde a 4 valores.

3.24 A classificação da EAC é obtida através da média simples do valor das competências, e expressa até às centésimas.



Handwritten signature and initials in blue ink.

3.25 Tendo como base as competências anteriormente definidas, o júri procedeu à elaboração da ficha de classificação individual que será utilizada na EAC e cujo modelo consta do Anexo III à presente ata.

### 3.26 Classificação final e critérios de desempate

**Classificação final:** A Classificação Final (CF) será expressa numa escala de 0 a 20 valores, considerando-se a valoração até às centésimas, de acordo com a especificidade de cada método, e resulta da aplicação das seguintes fórmulas finais:

- a) Para os candidatos aos quais se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 1.2:

$$CF = (PC \times 0,60) + (EAC \times 0,40)$$

O método AP não é considerado para o cálculo da classificação final, atendendo a que, nos termos do n.º 2 do artigo 21.º da Portaria, este método é apenas avaliado através das menções classificativas de Apto e Não Apto.

- b) Para os candidatos aos quais se apliquem os métodos de seleção previstos no ponto 1.3:

$$CF = (AC \times 0,60) + (EAC \times 0,40)$$

Em que:

CF = Classificação Final

PC = Prova de Conhecimentos

AP = Avaliação Psicológica

AC = Avaliação Curricular

EAC = Entrevista de Avaliação de Competências

3.27 Cada método de seleção é eliminatório, sendo excluídos os candidatos que não comparecerem a qualquer um desses métodos ou que obtenham uma classificação inferior a 9,5 valores ou a menção de Não Apto num deles, não lhes sendo aplicado o método de seleção seguinte.



Handwritten signature and initials in blue ink.

- 3.28 Os candidatos admitidos serão convocados através de e-mail para a realização dos métodos de seleção, com indicação do dia, hora e local, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 16.º da Portaria.
- 3.29 Conforme previsto no n.º 4 do artigo 16.º da Portaria, os candidatos excluídos serão notificados para a realização da audiência prévia, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.
- 3.30 A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, afixada em local visível e público das instalações do CCCM e disponibilizada na sua página eletrónica <https://www.cccm.gov.pt/cccm/recrutamento/procedimentos-concursais/>
- 3.31 Considerando a aplicação faseada dos métodos de seleção, os candidatos aprovados em cada método são convocados, via endereço eletrónico, para a realização do método seguinte, nos termos estabelecidos no n.º 2 do artigo 22.º da Portaria, tendo em conta o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 19.º da Portaria.
- 3.32 O Júri deliberou que, em caso de igualdade de classificação final, têm preferência os candidatos que se encontrem em situações configuradas pela lei como preferenciais. Mantendo-se a igualdade de valoração, são observados os seguintes critérios de desempate:
- Maior tempo de experiência profissional nas funções e atividades inerentes às do posto de trabalho a ocupar;
  - Média final mais elevada do grau académico de Doutoramento ou Mestrado em Biblioteconomia, Arquivística e Ciências da Informação, História e Ciências afins, com o código 322 e 226 da Classificação Nacional de Áreas de Educação e Formação (CNAEF), aprovada pela Portaria n.º 256/2005, de 16 de março;
  - Média final mais elevada do grau académico de Licenciatura em Biblioteconomia, Arquivística e Ciências da Informação, História e Ciências afins, com o código 322 e 226 da CNAEF;
  - Maior número de horas de formação profissional valoradas e relacionadas com as exigências necessárias ao exercício das funções inerentes ao posto de trabalho a ocupar.

#### 4. Outros assuntos



- Deliberações finais:
  - Não serão consideradas, pelo Júri, as candidaturas entregues fora do prazo de receção das mesmas.
  - Assiste ao Júri a faculdade de exigir aos candidatos, em caso de dúvida, a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações.

Nada mais havendo a tratar, foi dada por encerrada a reunião, da qual foi lavrada a presente Ata que, depois de lida e considerada conforme, vai ser assinada e rubricada pelos membros do Júri presentes.

O Presidente do Júri,

(Maria Helena Mestre Guerreiro Dias Coelho)

1º Vogal,

(Isabel Alexandra Murta Pina)

2º Vogal

(Ana Cristina Ferreira de Almeida Rodrigues Alves)