

Procedimento concursal comum de recrutamento para o preenchimento de 1 posto de trabalho em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado para a carreira/categoria de técnico superior no Departamento de Políticas de Empresa inserido na Direção de Planeamento e de Políticas de Empresa.

NÃO ESCREVA O SEU NOME NEM PONHA A SUA RUBRICA EM PARTE ALGUMA DAS FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO DE PROVA, SOB PENA DE A SUA PROVA SER ANULADA.
IDENTIFIQUE A SUA PROVA EXCLUSIVAMENTE COM O NÚMERO DE CANDIDATO(A) QUE LHE FOI ATRIBUÍDO E COM O NIF.

Antes de responder, leia atentamente o seguinte

Informações e instruções:

1. A prova tem a duração de 90 minutos. No termo da duração da prova deve pousar de imediato a caneta e fechar o caderno da prova;
2. O teste consta de 20 (vinte) questões de escolha múltipla, cada uma valendo 1 (um) valor, uma das quais, a pergunta e a resposta, é redigida em língua inglesa no sentido de avaliar, simultaneamente, os conhecimentos técnicos e de língua inglesa;
3. **Assinale apenas uma resposta como correta, por cada questão.** No caso de assinalar mais do que uma opção de resposta, aquando da correção, essa resposta será anulada.
4. No cabeçalho da prova de conhecimentos, **na parte destacável e apenas aí**, deve inscrever o seu número de candidato(a) e o seu NIF, não podendo escrever o seu nome ou qualquer indicação que permita associar a prova à sua pessoa;
5. Só pode utilizar para elaboração das suas respostas as folhas que compõem o caderno da prova e o próprio enunciado;
6. Para responder às questões utilize apenas caneta de tinta azul ou preta, é interdito o uso de lápis e corretor;
7. Todas as questões são de resposta obrigatória, devendo assinalar a resposta correta de forma clara com um círculo à volta da alínea correspondente à resposta correta;
8. Qualquer resposta alterada deverá estar completamente escurecida ou riscada;

9. Não é permitida a consulta de qualquer bibliografia durante a realização da prova;
10. Só é permitida a consulta da legislação indicada, em suporte papel, desde que não anotada nem comentada;
11. **Não é autorizada** a utilização de telemóveis, computadores portáteis ou qualquer outro aparelho eletrónico ou computadorizado durante a realização da prova;
12. Não é permitido sair da sala desde o momento da entrega do enunciado até ao termo fixado para a realização da prova, salvo desistência ou finalização antecipada da prova;
13. É obrigatória a devolução do caderno da prova no final da mesma;
14. Se o candidato quiser desistir da prova, só poderá abandonar a sala dez minutos após o início da mesma, devendo entregar o caderno da prova a um dos vigilantes, inscrevendo na folha de caderno da prova o termo “Desisto”, e assinar na folha de presenças;
15. Antes de responder leia atentamente todas as questões.
16. Todo o material que seja disponibilizado pelos vigilantes aos candidatos durante a realização da prova terá de ser devolvido no seu termo.
17. Em caso de necessidade, e para alertar os vigilantes, deve ser colocada a mão no ar e aguardar que um deles se lhe dirija.

O NÃO CUMPRIMENTO DE QUALQUER DAS REGRAS ACIMA REFERIDAS IMPLICA A ANULAÇÃO DA PROVA NO TODO OU EM PARTE.