



**PROCEDIMENTO CONCURSAL DE RECRUTAMENTO COM VISTA AO PREENCHIMENTO DE DOIS  
POSTOS DE TRABALHO PARA A CATEGORIA DE ACESSOR PARLAMENTAR DO MAPA DE  
PESSOAL DA ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA NA ÁREA DE INFORMÁTICA**

**(ADMINISTRAÇÃO DE REDES)  
(PC/AP/04/2020)**

**Primeiro método de seleção – Prova Escrita Oral de Língua Inglesa**

Nos termos do disposto no artigo 23.º 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, fica, por esta via, convocado para a realização das provas que constituem o segundo método de seleção deste procedimento concursal, a saber: **(PC/AP/04/2020)**.

A **Prova escrita e oral de Língua Inglesa** realizar-se-á no dia **29 de Março (segunda-feira, entre as 10:00 e as 13:15)** nas **instalações da LanguageCraft**, sitas na **Rua São Filipe Neri, nº25-C, 1250-225, Lisboa** (ver mapa em anexo).

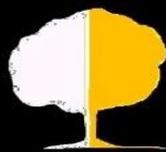
Igualmente em anexo, são formalizados todos os procedimentos associados à prova num documento em pdf denominado **Condições e Normas Gerais**.

Ainda assim, **reiteramos** a seguinte informação:

- 1 A Prova escrita decorre entre as **10:00 e as 11:30**.
- 2 No final da prova escrita, estará afixada uma lista com a indicação precisa da hora e da sala para a **prova oral**.  
O critério para a chamada (entre as 11:50 e as 13:10) é determinado por **ordem alfabética**, tendo a prova a duração de **10 minutos por candidato**.
- 3 Comparecer **15 minutos antes do início da prova (09:45)**, sendo portadores de um **documento de identificação oficial, com foto**, comprovativo da sua identidade.
- 4 Todos os procedimentos de entrada seguem as medidas de segurança impostas por decisão governamental.

*19 de março de 2021*

*O Júri do procedimento concursal*



# CONDIÇÕES E NORMAS GERAIS

A REALIZAÇÃO DESTA PROVA PRESSUPÕE O CONHECIMENTO DAS SEGUINTESS CONDIÇÕES E NORMAS GERAIS.

**LEIA-AS ATENTAMENTE ANTES DO INÍCIO DA PROVA.**

01

OS/AS CANDIDATOS/AS DEVERÃO **APRESENTAR-SE** JUNTO DA SALA DE EXAME **15 MINUTOS ANTES DA HORA PREVISTA** PARA O INÍCIO DA PROVA. A PROVA INICIAR-SE-Á ÀS **10:00**, NÃO PODENDO OS/AS CANDIDATOS/AS ENTRAR NA SALA APÓS O INÍCIO DA MESMA.

02

A PROVA TEM A DURAÇÃO DE **90 MINUTOS**, SEM NENHUM PERÍODO DE **TOLERÂNCIA**.

03

**NENHUM/A CANDIDATO/A PODERÁ ABANDONAR A SALA** ANTES DA HORA PREVISTA PARA A CONCLUSÃO DA PROVA (**11:30**). EM CASO DE **DESISTÊNCIA** DEVERÃO **ENTREGAR O ENUNCIADO DA PROVA (QUESTION BOOKLET), FOLHA DE RESPOSTAS (ANSWER SHEET) E FOLHA DE RASCUNHOS**, INDICANDO «DESISTÊNCIA» E RUBRICANDO.

04

OS/AS CANDIDATOS/AS DEVERÃO À CHEGADA **UM DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO**, CONTENDO UM FOTO ATUALIZADA.

05

**NÃO SERÁ PERMITIDA A UTILIZAÇÃO DE TELEMÓVEIS** OU DE QUALQUER OUTRO DISPOSITIVO ELETRÔNICO. POR FAVOR, **NÃO SE ESQUEÇA DE DESLIGAR O SEU TELEMÓVEL**.

06

**NÃO SERÁ PERMITIDA A CONSULTA DE DICIONÁRIOS UNILINGUES OU BILINGUES**.

07

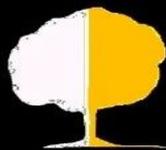
DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA, **NÃO SERÁ PERMITIDA A UTILIZAÇÃO DE TINTA CORRETORA**. DEVERÁ RISCAR AQUILO QUE PRETENDE QUE NÃO SEJA CLASSIFICADO. SERÁ APENAS PERMITIDO O USO DE **CANETA, AZUL OU PRETA**, E **FOLHA DE RASCUNHO** (FACULTADA PELOS/AS VIGILANTES).

08

OS/AS CANDIDATOS/AS DEVERÃO **RESPONDER ÀS QUESTÕES DA PROVA NAS RESPETIVAS FOLHAS DE RESPOSTAS (ANSWER SHEET)**, NÃO SENDO, EM NENHUM CASO, CONSIDERADAS AS RESPOSTAS APRESENTADAS EM FOLHAS DE RASCUNHO OU NO ENUNCIADO DA PROVA (QUESTION BOOKLET).

09

A PROVA DISPÕE DE UM ESPAÇO RESERVADO PARA A SUA IDENTIFICAÇÃO, NO QUAL DEVERÁ REGISTRAR O SEU NOME COMPLETO (EM MAIÚSCULAS), O NÚMERO DE UM DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (B.I. OU C.C.), DATA E ASSINATURA. OS/AS CANDIDATOS/AS **NÃO PODERÃO, POR ISSO, FORNECER QUALQUER OUTRO ELEMENTO DE IDENTIFICAÇÃO EM NENHUM OUTRO ESPAÇO DA PROVA** SOB PENA DE **ANULAÇÃO** DA MESMA.



# CONDIÇÕES E NORMAS GERAIS

10

DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA, **OS/AS CANDIDATOS/AS NÃO PODERÃO TROCAR NENHUMA INFORMAÇÃO ENTRE SI**, INCORRENDO NO RISCO DE ANULAÇÃO DA MESMA.

11

SERÁ ENTREGUE AOS/ÀS CANDIDATOS/AS **UM ENUNCIADO (QUESTION BOOKLET)** COM AS QUESTÕES RELATIVAS ÀS VÁRIAS COMPETÊNCIAS PARA AVALIAÇÃO. **EM NENHUM MOMENTO, OS/AS CANDIDATOS/AS DEVERÃO ESCREVER AS RESPOSTAS NESSE ENUNCIADO**. ESTAS DEVERÃO SER DADAS NAS **FOLHAS DE RESPOSTAS (ANSWER SHEET)**, ENTREGUES SEPARADAMENTE PARA O EFEITO.

12

APRESENTE AS SUAS RESPOSTAS DE **FORMA LEGÍVEL**. PARA CADA RESPOSTA, IDENTIFIQUE A ATIVIDADE E O ITEM.

13

APRESENTE **APENAS UMA RESPOSTA PARA CADA ITEM**. DUAS RESPOSTAS À MESMA PERGUNTA IMPLICARÃO A ANULAÇÃO DA RESPOSTA.

14

**AS COTAÇÕES** DOS ITENS ENCONTRAM-SE NO FINAL DE CADA EXERCÍCIO DA PROVA.

15

**NO FINAL DA PROVA O ENUNCIADO (QUESTION BOOKLET), AS FOLHAS DE RESPOSTAS (ANSWER SHEET), BEM COMO AS FOLHAS DE RASCUNHO DEVERÃO SER ENTREGUES AOS/ÀS VIGILANTES.**

16

**OS/AS CANDIDATOS/AS SERÃO EXCLUÍDOS/AS E AS PROVAS ANULADAS** PELOS SEGUINTE MOTIVOS:

- **FRAUDE:** UTILIZAÇÃO DE DICIONÁRIO, TELEFONE OU OUTRO DISPOSITIVO ELETRÓNICO OU CÓPIA DA PROVA DE OUTRO/A CANDIDATO/A;
- **PERTURBAÇÃO DA ORDEM** DURANTE A REALIZAÇÃO DA PROVA;
- **A NÃO DEVOLUÇÃO DO ENUNCIADO (QUESTION BOOKLET), DAS FOLHAS DE RESPOSTAS (ANSWER SHEET), BEM COMO DAS FOLHAS DE RASCUNHO AOS/ÀS VIGILANTES.**

