

## Delegação de Coimbra

**Aviso n.º 2474/2005 (2.ª série).** — *Concurso interno geral de ingresso para provimento de dois lugares de assistente administrativo, em reserva de recrutamento, do quadro de pessoal do Tribunal de Relação de Coimbra.* — 1 — Identificação do concurso — nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por meu despacho desta data, por delegação do director-geral da Administração da Justiça, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, de 3 de Setembro de 2003, se encontra aberto o concurso interno de ingresso (ref.ª 2DC/2005) para provimento de dois lugares de assistente administrativo, em reserva de recrutamento, do quadro de pessoal do Tribunal da Relação de Coimbra.

2 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 77, de 31 de Março 2000: «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

3 — Requisitos de admissão ao concurso — poderão candidatar-se ao presente concurso os indivíduos que satisfaçam até ao fim do prazo estipulado para entrega das candidaturas os requisitos gerais e os requisitos especiais que a seguir se indicam.

3.1 — Requisitos gerais de admissão — são requisitos gerais de admissão os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

3.2 — Requisitos especiais de admissão:

- a) Ser funcionário de qualquer serviço ou organismo da Administração Pública ou agente nas condições previstas no n.º 1 ou no n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- b) Possuir o 11.º ano de escolaridade ou equivalente, conforme o disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

4 — Local, remuneração e condições de trabalho:

4.1 — O local de trabalho situa-se no Tribunal da Relação de Coimbra.

4.2 — A remuneração é a correspondente à respectiva categoria, determinada de acordo com o Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, e legislação complementar.

4.3 — As condições de trabalho e as regalias sociais são as vigentes para os funcionários da Administração Pública e as especificamente definidas para os funcionários de justiça.

5 — Conteúdo funcional — compete genericamente ao assistente administrativo o exercício de funções de natureza executiva, enquadradas em instruções gerais e procedimentos bem definidos, com certo grau de complexidade, relativas a uma ou mais áreas de actividade administrativa, designadamente contabilidade, pessoal, economato e património, arquivo e expediente.

6 — Prazo de validade — o concurso finda com o provimento dos lugares postos a concurso.

7 — Composição do júri — a composição do júri é a seguinte:

Presidente — Maria Margarida Costa Cardoso do Vale, chefe da Delegação de Coimbra da DGAJ.  
Vogais efectivos:

Maria Cristina de Almeida Mendes, assessora principal da DGAJ, que substituirá a presidente do júri nas suas ausências e impedimentos.

Maria Fernanda Conceição Moreira Ladeiro, técnica superior de 1.ª classe do quadro de pessoal do Tribunal da Relação de Coimbra.

Vogais suplentes:

Lizete Augusta Freire Calado, chefe de secção do quadro de pessoal do Tribunal da Relação de Coimbra.

Carlos Alberto Rodrigues Simões de Sousa, assistente administrativo especialista do quadro de pessoal do Tribunal da Relação de Coimbra.

8 — Métodos de selecção:

8.1 — Os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

- a) Provas escritas de conhecimentos, em duas fases, cada uma delas com carácter eliminatório:

- 1.ª fase — prova escrita de conhecimentos gerais;
- 2.ª fase — prova escrita de conhecimentos específicos;

- b) Entrevista profissional de selecção.

8.2 — O programa das provas escritas de conhecimentos é o constante do programa II do anexo ao despacho n.º 13 381/99, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999.

8.3 — A prova escrita de conhecimentos gerais visa avaliar, de um modo geral, os conhecimentos a nível das habilitações exigidas para ingresso na carreira, fazendo apelo quer aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e de matemática, quer aos resultantes da vivência do cidadão comum.

8.4 — A prova escrita de conhecimentos específicos visa avaliar os conhecimentos sobre as matérias constantes nos n.ºs 2 e 3 do programa II do anexo ao despacho n.º 13 381/99, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999.

8.5 — A listagem da legislação necessária à preparação dos candidatos é apresentada em anexo ao presente aviso (sendo permitida a consulta da bibliografia e ou legislação de que os candidatos entendam munir-se durante a prova de conhecimentos específicos).

8.6 — Os candidatos admitidos serão notificados para a prestação das provas de conhecimentos, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.7 — As provas escritas de conhecimentos têm a duração máxima de uma hora cada, são classificadas de 0 a 20 valores e têm carácter eliminatório para os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores.

8.8 — A entrevista profissional de selecção é classificada de 0 a 20 valores, sem carácter eliminatório.

9 — Sistema de classificação final:

9.1 — A classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores e resultará da média aritmética simples ou ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção.

9.2 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação de cada um dos métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final, constam de actas de reuniões de júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

10 — Formalização da candidatura:

10.1 — As candidaturas devem ser formalizadas mediante requerimento dirigido ao director-geral da Administração da Justiça, Delegação de Coimbra da Direcção-Geral da Administração da Justiça, Rua de João Machado, 100, 2.º, sala 205, 3000-226 Coimbra, podendo ser entregue pessoalmente ou remetido pelo correio sob registo e com aviso de recepção.

10.2 — O prazo para apresentação das candidaturas é de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, atendendo-se à data do registo no caso de remessa por via postal.

10.3 — O requerimento deverá ser redigido em papel de formato A4 ou papel contínuo, devidamente datado e assinado, e preenchido de acordo com as seguintes instruções:

#### Instruções para o preenchimento do requerimento

Deve escrever sempre, no início de cada uma das linhas, as palavras que antecedem as diversas situações. Exemplo:

Nome: Daniel M.  
Nacionalidade: portuguesa.

#### Minuta do requerimento

Ex.º Director-Geral da Administração da Justiça:

Nome: . . .  
Data de nascimento: . . .  
Nacionalidade: . . .  
Habilitações literárias: . . .  
Morada e código postal: . . .  
Telefone: . . .

requer a V. Ex.ª se digne admiti-lo(a) ao seguinte concurso:

Referência: 2DC/2005;  
Categoria: assistente administrativo;  
Organismo: Tribunal da Relação de Coimbra.

Declara sob compromisso de honra satisfazer os requisitos gerais de admissão a concurso e provimento em funções públicas, previsto no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

Pede deferimento.  
(Data e assinatura.)

11 — Documentos:

11.1 — O requerimento de admissão a concurso deve ser acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Currículo detalhado, do qual conste a experiência profissional, com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata, referenciando o período de tempo em que exerceu essas funções a indicação dos cursos de formação profissional que possui, com a indicação das respectivas datas de realização e duração total (em número de horas), bem como quaisquer outros elementos que o candidato entenda apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;

- b) Declaração actual, passada pelo serviço a que se encontra vinculado o candidato, da qual conste, de forma pormenorizada e inequívoca, a existência e natureza do vínculo à função pública, a categoria que actualmente detém, bem como o tempo de serviço na categoria, na carreira e na função pública;
- c) Documento comprovativo das habilitações literárias exigidas;
- d) Certificados dos cursos de formação profissional que possui.

11.2 — É suficiente a instrução da candidatura com fotocópias simples dos documentos a que se refere o número anterior, nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março.

11.3 — Os candidatos cujos processos individuais se encontrem arquivados na Direcção-Geral da Administração da Justiça ficam dispensados da apresentação do documento referido na alínea b) do n.º 11.1

11.4 — Assiste ao júri a faculdade de exigir aos candidatos a apresentação de documentos comprovativos das suas declarações, nos termos do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 204/98.

12 — Publicitação das listas — a relação dos candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas, para consulta nos seguintes locais:

- a) Delegação de Coimbra da Administração da Justiça, Rua de João Machado, 100, Edifício Coimbra, 2.º, sala 205;
- b) Tribunal da Relação de Coimbra.

28 de Fevereiro de 2005. — O Subdirector-Geral, *J. Matos Mota*.

#### ANEXO

##### Legislação para estudo

Regime de férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da Administração Pública:

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, na redacção dada pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 157/2001, de 11 Maio;

Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, e n.º 35/2004, de 29 de Julho.

Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública:

Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública:

Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

Deontologia do Serviço Público:

«Carta ética — Dez princípios éticos da Administração Pública».

Estatuto dos Funcionários de Justiça:

Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de Agosto, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 175/2000, de 9 de Agosto.

##### Direcção-Geral dos Registos e do Notariado

**Aviso n.º 2475/2005 (2.ª série).** — 1 — Para os devidos efeitos, torna-se público que, nos termos dos artigos 102.º e 103.º do Regulamento, aprovado pelo Decreto Regulamentar n.º 55/80, de 8 de Outubro, se encontra aberto concurso, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, para provimento dos lugares de segundo-ajudante das seguintes conservatórias do registo civil:

Distrito de Aveiro:

Estarreja;

Distrito de Beja:

Odemira;

Distrito de Braga:

Vila Verde;

Distrito de Faro:

Albufeira;

Distrito de Lisboa:

11.ª Lisboa;  
Oeiras;

Distrito de Setúbal:

Sesimbra;  
Setúbal — quatro lugares;

Distrito de Viana do Castelo:

Viana do Castelo;

Distrito de Vila Real:

Vila Real.

2 — Menção a que se refere o despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março: «Em cumprimento da alínea h) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade empregadora, promove activamente uma política de igualdade de oportunidades entre homens e mulheres no acesso ao emprego e na progressão profissional, providenciando escrupulosamente no sentido de evitar toda e qualquer forma de discriminação.»

3 — Podem habilitar-se ao concurso os segundos-ajudantes com, pelo menos, três anos de serviço em repartições da mesma espécie (com observância, neste caso, do disposto no artigo 56.º do Decreto-Lei n.º 92/90, de 17 de Março), e os escriturários aprovados no concurso interno de reserva de recrutamento para ingresso na categoria de segundo-ajudante, a que se refere o aviso n.º 9199/2003, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, de 3 de Setembro de 2003 — área de actividade funcional do registo civil.

4 — Os requerimentos de admissão ao concurso serão dirigidos ao director-geral dos Registos e do Notariado, com indicação da respectiva identificação, categoria funcional, classe pessoal, classificação de serviço e classificação obtida no concurso de habilitação.

5 — Os requerimentos devem ser entregues ou remetidos pelo correio para a conservatória do lugar a concurso, não sendo considerados os directamente remetidos à Direcção-Geral dos Registos e do Notariado.

6 — Os candidatos que se habilitem a mais do que um lugar deverão indicar nos respectivos requerimentos a ordem de preferência no provimento.

21 de Fevereiro de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Celeste Ramos*.

## MINISTÉRIO DAS CIDADES, ADMINISTRAÇÃO LOCAL, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

### Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional

**Despacho n.º 5205/2005 (2.ª série).** — No exercício das competências que me foram delegadas pelo Ministro das Cidades, Administração Local, Habitação e Desenvolvimento Regional, pelo despacho n.º 24 522/2004, de 8 de Novembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 278, de 26 de Novembro de 2004, ao abrigo dos artigos 1.º, 13.º, n.ºs 1 e 2, e 14.º, n.º 1, do Código das Expropriações, aprovado pela Lei n.º 168/99, de 18 de Setembro, em conjugação com o disposto nos artigos 6.º e 7.º do Decreto-Lei n.º 314/2000, de 2 de Dezembro, e com os fundamentos constantes da informação n.º 287/DSJ, de 29 de Dezembro de 2004, da Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano, declaro a utilidade pública, com carácter urgente, da expropriação de quatro parcelas de terreno, n.ºs 22, 27, 27-A e 28, identificadas no mapa e na planta parcelar de expropriações anexos ao presente despacho, que dele fazem parte integrante, a favor da PolisVila Real — Sociedade para o Desenvolvimento do Programa Polis em Vila Real, S. A., constituída pelo Decreto-Lei n.º 265/2000, de 18 de Outubro, necessárias à execução do Plano de Pormenor do Parque do Corgo, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 132, de 7 de Junho de 2003, nomeadamente para a construção de infra-estruturas e de equipamentos integrados nos percursos pedonais.

Os encargos com a expropriação são da responsabilidade da PolisVila Real — Sociedade para o Desenvolvimento do Programa Polis em Vila Real, S. A.

24 de Fevereiro de 2005. — O Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional, *José Eduardo Rego Mendes Martins*.