

11.2 — Entrevista profissional de selecção — a entrevista profissional de selecção visará avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos.

12 — A classificação final (CF) resultará da média das classificações obtidas em cada um dos métodos de selecção, expressa na escala de 0 a 20 valores e de acordo com a seguinte fórmula:

$$CF = \frac{(7AC) + (3EPS)}{10}$$

12.1 — Os critérios de apreciação e ponderação dos métodos de selecção, incluindo as respectivas fórmulas classificativas, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos, sempre que solicitada.

12.2 — Serão considerados não aprovados os candidatos que obtenham, na avaliação curricular ou na classificação final, menção quantitativa inferior a 9,5 valores.

12.3 — As listas dos candidatos admitidos e excluídos e de classificação final serão afixadas para consulta na Secretaria-Geral, na morada abaixo indicada, sem prejuízo dos demais meios de publicação aplicáveis, nos termos dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — Formalização das candidaturas:

13.1 — As candidaturas deverão ser formalizadas mediante requerimento, redigido em papel branco, normalizado, nos termos do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, dirigido à secretária-geral do Ministério da Justiça, podendo ser entregue pessoalmente no serviço de expediente da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, sita na Rua do Ouro, 6, 1149-019 Lisboa, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos, ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, em envelope fechado, com a referência «Concurso interno de acesso geral, para a carreira técnica profissional — categoria de técnico profissional especialista, área funcional de edições», até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

13.2 — No requerimento de admissão deverão constar obrigatoriamente os seguintes elementos:

- Identificação completa do concorrente (nome, filiação, número e validade do bilhete de identidade e serviço que o emitiu, número de identificação fiscal, residência, código postal e telefone para contacto);
- Habilitações literárias;
- Identificação do lugar a que se candidata, com indicação da referência à área funcional a que se candidata, ao número do aviso e ao número e à data do *Diário da República* ou número de registo na bolsa de emprego público em que o mesmo é publicado;
- Identificação da categoria detida e área funcional onde exerce funções;
- Identificação dos documentos que acompanham o requerimento de admissão ao concurso.

13.3 — O requerimento de admissão é obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

- Curriculum vitae*, actualizado, datado e assinado, do qual constem a experiência profissional, com indicação das funções mais relevantes para o lugar a que se candidata e de quaisquer outros elementos que o candidato entenda indicar para a apreciação do seu mérito ou possam constituir motivo de preferência legal;
- Fotocópia do bilhete de identidade;
- Fotocópia simples de documento autêntico ou autenticado das habilitações literárias;
- Declaração, emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a natureza do vínculo à função pública e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, expressa em anos, meses e dias;
- Declaração, emitida pelo serviço ou organismo de origem onde foram exercidas as funções, com descrição das tarefas e responsabilidades cometidas ao funcionário;
- Documentos comprovativos da formação profissional, com indicação da duração das acções de formação, bem como da entidade que as promoveu;
- Fotocópias completas das fichas de notação/avaliação de desempenho, reportadas aos últimos três anos de serviço classificados;
- Outros documentos comprovativos das situações invocadas pelos candidatos e susceptíveis de influírem na avaliação ou que constituam motivo de preferência legal.

13.4 — Os candidatos da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça estão dispensados da apresentação dos documentos referidos nas alíneas b), c), f) e g) do número anterior, desde que os mesmos se encontrem arquivados nos respectivos processos individuais e desse facto façam menção no próprio requerimento.

13.5 — O júri poderá exigir a qualquer candidato a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

13.6 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei.

14 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente — Licenciada Ana Filipa Cintra Reis, técnica superior de 2.ª classe.

Vogais efectivos:

- Ana Isabel Torres Maia Heitor, chefe de secção, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.
- Maria Assunção Caxias Silveiro Valente, técnica profissional especialista principal.

Vogais suplentes:

- Maria Manuela Martins Conceição, chefe de secção.
- Maria da Anunciação Rego M. A. P. Cracel, chefe de secção.

21 de Dezembro de 2005. — Pela Secretária-Geral, a Secretária-Geral-Adjunta, *Helena Borges*.

## Centro de Estudos Judiciários

**Despacho (extracto) n.º 749/2006 (2.ª série).** — Por meu despacho de 28 de Dezembro de 2005, no exercício de competência delegada:

Ana Maria d'Ávila Martins Fonseca, assistente administrativa (escalação 3, índice 218), de nomeação definitiva, do quadro de pessoal do Centro de Estudos Judiciários — nomeada definitivamente, precedendo concurso, assistente administrativa principal do quadro de pessoal do Centro de Estudos Judiciários, escalação 2, índice 233, considerando-se exonerada do lugar que detinha a partir da data da aceitação do novo lugar.

Rosa Maria Patronilho Morais Silva, assistente administrativa (escalação 3, índice 218), do quadro de pessoal distrital de vinculação de Santarém do Centro de Área Educativa da Lezíria e Médio Tejo, afecta à Escola Básica 2.º e 3.º ciclos de Fazenda de Almeirim — nomeada definitivamente, precedendo concurso, assistente administrativa principal (escalação 2, índice 233) do quadro de pessoal do Centro de Estudos Judiciários, considerando-se exonerada do lugar que detinha a partir da data da aceitação do novo lugar.

Ermelinda Maria Manuela Duarte de Carvalho Vaz, assistente administrativa (escalação 4, índice 228), do quadro de vinculação do distrito de Lisboa, afecta à Escola EB 2, 3 de Vialonga — nomeada definitivamente, precedendo concurso, assistente administrativa principal (escalação 3, índice 244) do quadro de pessoal do Centro de Estudos Judiciários, considerando-se exonerada do lugar que detinha a partir da data da aceitação do novo lugar.

Estas nomeações têm confirmação orçamental por parte da 5.ª Delegação da Direcção-Geral do Orçamento. (Não carecem de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

28 de Dezembro de 2005. — O Director-Adjunto, *Duarte Fonseca*.

## Direcção-Geral da Administração da Justiça

**Despacho (extracto) n.º 750/2006 (2.ª série).** — Por despacho de 20 de Dezembro de 2005 do subdirector-geral da Administração da Justiça, por delegação da directora-geral (*Diário da República*, 2.ª série, n.º 120, de 24 de Junho de 2005):

Irene Maria Pereira da Conceição Azevedo, escritvã-adjunta do Tribunal da Comarca de Braga — autorizada a permuta para idêntico lugar do 2.º Juízo Cível do Porto.

Maria Antónia Curado Duarte Rodrigues Costa, escritvã-adjunta do 2.º Juízo Cível do Porto — autorizada a permuta para idêntico lugar do Tribunal da Comarca de Braga.

(Aceitação: 2 dias.)

(Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

21 de Dezembro de 2005. — A Directora de Serviços, *Helena Almeida*.

## Direcção-Geral dos Registos e do Notariado

**Despacho n.º 751/2006 (2.ª série).** — Por despacho de 22 de Dezembro de 2005 do director-geral:

Helena Maria Paulino Pereira, escriturária da conservatória dos registos centrais — prorrogada a requisição nos serviços centrais desta