

13.3 — 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.

14 — Formalização das candidaturas:

14.1 — 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, durante as horas normais de expediente, ou remetido pelo correio, registado com aviso de recepção, em envelope fechado, com a referência «Concurso interno de acesso geral para a carreira de assistente administrativo — categoria de assistente administrativo especialista, área funcional — Divisão de Gestão Financeira», até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas.

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

- Identificação completa do candidato (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 do concurso, número do aviso e número e 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;
- Experiência profissional anterior, com menção expressa das funções desempenhadas na área funcional posta a concurso;
- Identificação dos documentos que acompanham o requerimento de admissão ao concurso.

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

- Curriculum vitae*, detalhado, actualizado, datado e assinado, do qual conste a experiência profissional, por anos e serviços, 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 actualizada (data reportada ao prazo estabelecido para apresentação das candidaturas) emitida pelo serviço ou organismo de origem, da qual conste 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, e a classificação de serviço na sua expressão quantitativa, reportada aos anos relevantes para efeitos de acesso na carreira;
- Declaração devidamente autenticada, donde conste a descrição das tarefas e responsabilidades inerentes ao posto de trabalho que ocupa, bem como o período a que as mesmas se reportam;
- 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;
- Requerimento dirigido ao júri do concurso, a efectuar apenas pelos candidatos que não tenham sido objecto de avaliação de desempenho no(s) ano(s) relevante(s) para o concurso, solicitando, ao abrigo do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, suprimento da avaliação de desempenho relativamente ao(s) período(s) em falta, através de ponderação curricular, nos termos do artigo 19.º do mesmo diploma.

14.4 — 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, sendo os mesmos remetidos oficiosamente ao júri pela Divisão de Recursos Humanos, bastando a declaração dos candidatos, sob compromisso de honra no próprio requerimento e por alíneas separadas, quanto à situação precisa em que se encontram relativamente a cada um dos requisitos de admissão.

14.5 — O júri poderá exigir a qualquer candidato, no caso de dúvidas sobre a situação que descreveu, a apresentação de documentação comprovativa das suas declarações.

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

15 — O júri do concurso tem a seguinte composição:

Presidente — licenciada Maria Eunice Martins Sá Couto Teixeira, técnica superior principal.

Vogais efectivos:

Rosa Laurinda Paço Oliveira Simões, técnica superior principal, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos.

Maria Anunciação Rego Mendinhos Afonso Pereira Cracel, chefe de secção.

Vogais suplentes:

Ana Isabel Torres Maia Heitor, chefe de secção.

Ana Cristina Franco Napoleão Paredes, assistente administrativa especialista.

17 de Maio de 2006. — A Secretária-Geral, *Maria dos Anjos Maltez*.

Direcção-Geral dos Registos e do Notariado

Despacho (extracto) n.º 11 581/2006 (2.ª série). — Por despacho de 10 de Maio de 2006 do director-geral:

Elisete Maria dos Reis Ferreira Beirão Nunes, contratada em regime de contrato administrativo de provimento na Loja do Cidadão de Lisboa I, Laranjeiras, desta Direcção-Geral, como assistente administrativa — rescindido o referido contrato, a seu pedido, com efeitos a partir de 2 de Maio de 2006 (inclusive). (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

12 de Maio de 2006. — A Subdirectora-Geral, *Maria Celeste Ramos*.

Despacho n.º 11 582/2006 (2.ª série). — Por despachos do director-geral de 12 de Maio de 2006:

Carla Susana Rodrigues Ferreira de Sousa, escriturária do 1.º Cartório Notarial do Barreiro — nomeada para idêntico lugar da Conservatória do Registo Predial do Barreiro (mantento o mesmo índice e escalão), ficando exonerada das anteriores funções à data da aceitação do novo lugar.

Filomena Lobo, escriturária superior da Conservatória do Registo de Automóveis de Lisboa — nomeada para idêntico lugar na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa (mantento o mesmo índice e escalão), ficando exonerada das anteriores funções à data da aceitação do novo lugar.

Purificação Maria Martins Garcia Antunes, escriturária da Conservatória dos Registos Civil e Predial da Azambuja — nomeada para idêntico lugar da 2.ª Conservatória do Registo Predial de Lisboa (mantento o mesmo índice e escalão), ficando exonerada das anteriores funções à data da aceitação do novo lugar.

(Não carecem de visto do Tribunal de Contas.)

15 de Maio de 2006. — A Subdirectora-Geral, *Maria Celeste Ramos*.

Despacho n.º 11 583/2006 (2.ª série). — Por despacho de 11 de Maio de 2006 do director-geral:

Licenciada Elisa Maria Farinha Alves, adjunta do conservador da 8.ª Conservatória do Registo Predial de Lisboa a exercer interinamente as funções de conservadora da Conservatória dos Registos Civil e Predial de Proença-a-Nova — nomeada para o lugar de conservadora da Conservatória do Registo Predial de Moura e exonerada à data da posse no novo lugar.

Licenciada Graça Maria Rocha Correia e Almeida da Benta, conservadora da Conservatória do Registo Civil de Ribeira Grande — nomeada para o lugar de conservadora interina da Conservatória dos Registos Civil e Predial de Rio Maior.

Licenciada Rita Madalena Lopes Maio Martins da Silva, adjunta do conservador da Conservatória do Registo Comercial de Cascais — nomeada para o lugar de conservadora da Conservatória dos Registos Civil e Predial e notária de Vila do Porto e exonerada à data da posse do novo lugar.

Licenciada Sandra Maria Marques Fialho, adjunta do conservador da 2.ª Conservatória do Registo Predial de Coimbra — nomeada para o lugar de conservadora da Conservatória dos Registos Civil e Predial e notária de Barrancos e exonerada à data da posse no novo lugar.

(Não carecem de visto do Tribunal de Contas.)

17 de Maio de 2006. — A Subdirectora-Geral, *Maria Celeste Ramos*.