Sandra Cristina de Freitas Henriques, escrivã-adjunta.

8 — Os métodos de selecção a utilizar no presente concurso, visando avaliar as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos nas respectivas áreas funcionais, são a avaliação curricular e a entrevista profissional de selecção — de acordo com o previsto nos artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9 — Sistema de classificação final:

9.1 — A classificação final, obtida em cada um dos métodos, será expressa numa escala de 0 a 20 valores.

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

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Os candidatos deverão formalizar as suas candidaturas mediante requerimento dirigido à directora-geral da Administração da Justiça, Avenida de 5 de Outubro, 125, 1069-044 Lisboa, podendo entregar pessoalmente nesta morada ou remeter pelo correio sob registo.

10.2 — O prazo de apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso, 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, devidamente datado e assinado e preenchido de acordo com as seguintes instruções:

Instruções para o preenchimento do requerimento

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

Exemplo:

Nome: Daniel M...
Nacionalidade: portuguesa.

Minuta de requerimento

Ex.ma Sr.ª Directora-Geral da Administração da Justiça:

Nome:...
Data de nascimento:...
Nacionalidade:...
Habilitações literárias:...
Categoria que detém:...
Organismo onde trabalha:...
Morada e código postal:...
Telefone:...

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

Referência n.º...
Categoria:...
Quota referência: A ou B.
Organismo — Secretaria-Geral do Tribunal de Comarca de Setúbal.
Declara, sob compromisso de honra, que possui os requisitos gerais de admissão ao concurso e provimento em funções públicas, previstos 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 deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) *Curriculum vitae* detalhado, datado e assinado, 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 funções, a indicação das acções de formação profissional finalizadas, com 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, da qual conste, pormenorizada e inequivocamente, a existência e a 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, escalão e índice remuneratórios actuais, e as classificações de serviço relevantes para a presente promoção, na sua expressão qualitativa e quantitativa;

c) Documento comprovativo das acções de formação que tiver declarado;

d) Certificado de habilitações literárias e certificado de curso de formação na área de arquivo, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 275/95, de 25 de Outubro ou certificado de formação técnico-profissional na área de arquivo conforme o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

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 artigo n.º 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 originais comprovativos das suas declarações, nos termos do n.º 4 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — Publicitação das listas — as listas de admissão e de classificação final serão publicitadas de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e afixadas para consulta nas instalações da Secretaria-Geral do Tribunal de Comarca de Setúbal.

13 — 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 de 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».

12 de Junho de 2008. — A Directora de Serviços, *Helena Almeida.*

Aviso n.º 18427/2008

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 despacho do Subdirector-Geral de 17/12/2007, por delegação de competências publicada no *Diário da República,* 2.ª série, n.º 159, de 20 de Agosto de 2007, se encontra aberto concurso interno de acesso misto (referência n.º 04-T/2008) para o preenchimento de lugares nas categorias de acesso de técnico profissional, área de arquivo, da carreira vertical, de dotação global, de técnico profissional do quadro de pessoal da Secretaria — Geral do Tribunal de Comarca de Santo Tirso, assim distribuídos:

I — Quota destinada a funcionário pertencente ao quadro do serviço (Secretaria Geral do Tribunal de Comarca de Santo Tirso), sendo fixada nos seguintes termos:

Referência n.º 04-A — 1 lugar de Técnico profissional de 1.ª classe

II — Quota destinada a funcionário de organismo da Administração Pública, sendo fixada nos seguintes termos:

Referência n.º 04-B — 1 lugar de Técnico profissional de 1.ª classe.

2 — A abertura do presente concurso foi precedida de consulta à Bolsa de Emprego Público (BEP) na aplicação "Sigame" de acordo com o artigo 41.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, tendo-se verificado a existência de pessoal em situação de mobilidade especial, pelo que foi dado cumprimento ao procedimento do artigo 34.º do mesmo diploma — procedimento de selecção para reinicio de funções de pessoal em situação de mobilidade especial, através da oferta P20081977, cujo prazo de apresentação de candidaturas decorreu no período de 28-03-2008 a 11-04-2008, tendo o mesmo ficado deserto por inexistência de candidaturas.

3 — Requisitos de admissão ao concurso — podem candidatar-se ao presente concurso os indivíduos que satisfaçam até ao fim do prazo estipulado para a entrega da candidatura 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:

Para a referência n.º 04-A — ser técnico profissional de 2.ª classe, área de arquivo, do quadro de pessoal da Secretaria — Geral do Tribunal da Comarca de Santo Tirso com, pelo menos, três anos na respectiva categoria classificados de Bom;

Para a referência n.º 04-B — ser técnico profissional de 2.ª classe, área de arquivo, do quadro de organismo da Administração Pública com mínimo de três anos na respectiva categoria classificados de Bom;

4 — Conteúdo funcional — o constante do mapa II do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho em que incumbe ao técnico — profissional

tarefas relacionadas com a gestão de documentos, o controlo das incorporações, o registo, a cotação, o averbamento de registos, a descrição de documentos, o acondicionamento de documentos, o empréstimo, a pesquisa documental, a emissão de certidões, a produção editorial e a aplicação de normas de funcionamento de arquivos, de acordo com métodos e procedimentos estabelecidos.

5 — Local, remunerações e condições de trabalho:

5.1 — O local de trabalho para a vaga posta a concurso (referência n.º 04-B) é na Secretaria Geral do Tribunal de Comarca de Santo Tirso, Palácio da Justiça, Praça General Humberto Delgado, Santo Tirso; para a referência n.º 04-A situa-se onde o candidato, habitualmente, desempenha as respectivas funções.

5.2 — A remuneração resulta da aplicação dos Decretos — Leis n.º s 353-A/89, de 16 de Outubro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro.

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

6 — Prazo de validade — o concurso é válido para o provimento dos lugares e caduca logo que se verifique o seu preenchimento.

7 — Composição do Júri:

Presidente — João Manuel Calado de Jesus Cabrita, Subdirector-Geral da Administração da Justiça;

Vogais efectivos:

Francisco José da Cunha Sampaio, Chefe de Divisão na Direcção-Geral da Administração da Justiça;

Carlos Alberto da Silva Correia, Chefe de Divisão na Direcção-Geral da Administração da Justiça;

Vogais suplentes:

Lourenço António Lopes Torres, Chefe de Divisão na Direcção-Geral da Administração da Justiça;

Sandra Cristina de Freitas Henriques, Escrivã — Adjunta.

8 — Métodos de selecção a utilizar no presente concurso, visando avaliar as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos nas respectivas áreas funcionais, são:

Avaliação Curricular e entrevista profissional de selecção — de acordo com o previsto nos artigos 22.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9 — Sistema de classificação final:

9.1 — A classificação final, obtida em cada um dos métodos será expressa numa escala de 0 a 20 valores.

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

10 — Formalização das candidaturas:

10.1 — Os candidatos deverão formalizar as suas candidaturas mediante requerimento dirigido à Directora-Geral da Administração da Justiça, Av. 5 de Outubro, 125 1069-044 Lisboa, podendo entregar pessoalmente nesta morada ou remeter pelo correio sob registo.

10.2 — O prazo de apresentação de candidaturas é de 10 dias úteis contados da data da publicação do presente aviso, 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, devidamente datado e assinado e preenchido de acordo com as seguintes instruções:

Instruções para o preenchimento do requerimento

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

Nome: Daniel M.....
Nacionalidade: Portuguesa.

Minuta de requerimento

Exma. Sra. Directora-Geral da Administração da Justiça:
Nome:...
Data de nascimento:...
Nacionalidade:...
Habilitações literárias:...
Categoria que detém:...
Organismo onde trabalha:...
Morada e código postal:...
Telefone:...

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

Referência n.º...
Categoria:...
Quota referência: A ou B.
Organismo — Secretaria-Geral do Tribunal da Comarca de Santo Tirso.

Declara, sob compromisso de honra, que possui os requisitos gerais de admissão ao concurso e provimento em funções públicas, previstos 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 deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

a) Curriculum Vitae detalhado, datado e assinado, 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 funções, a indicação das acções de formação profissional finalizadas, com 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, da qual conste, pormenorizada e inequivocamente, a existência e a 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, escalão e índice remuneratórios actuais, e as classificações de serviço relevantes para a presente promoção, na sua expressão qualitativa e quantitativa;

c) Documento comprovativo das acções de formação que tiver declarado;

d) Certificado de habilitações literárias e certificado de curso de formação na área de arquivo, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 275/95, de 25 de Outubro ou certificado de formação técnico — profissional na área de arquivo conforme o n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho.

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 artigo n.º 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 originais comprovativos das suas declarações, nos termos do n.º 4 do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — Publicitação das listas — as listas de admissão e de classificação final serão publicitadas de acordo com o previsto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e afixadas para consulta nas instalações da Secretaria — Geral do Tribunal de Comarca de Santo Tirso.

13 — 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 de 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".

12 de Junho de 2008. — A Directora de Serviços, *Helena Almeida.*

Despacho (extracto) n.º 17013/2008

Por despacho de 06 de Junho de 2008, do subdirector-geral da Administração da Justiça, por delegação da Directora-Geral (DR 2.ª série, n.º 159 de 20.08.2007):

Glória Maria Duarte Henriques, escrivã auxiliar do Tribunal da Comarca de Tábua — autorizada a permuta para idêntico lugar da Vara de Competência Mista Cível e Criminal, dos Juízos Criminais e Tribunal de Instrução Criminal de Coimbra;

Maria do Céu de Figueiredo Duarte, escrivã auxiliar da Vara de Competência Mista Cível e Criminal, dos Juízos Criminais e Tribunal de Instrução Criminal de Coimbra, destacada no Tribunal da Comarca de Tábua — autorizada a permuta para idêntico lugar do Tribunal da Comarca de Tábua, cessando o destacamento em que se encontra.

(Aceitação: 2 dias.)

(Não carece de Fiscalização Prévia do Tribunal de Contas.)

12 de Junho de 2008. — A Directora de Serviços, *Helena Almeida Esteves.*