

5 — A unidade de compras, através do seu coordenador e na medida em que tal se revele necessário à prossecução dos seus trabalhos, poderá solicitar a colaboração de especialistas das áreas ou das categorias de bens e serviços a negociar, preferencialmente, de entre dirigentes, funcionários e agentes do Ministério da Justiça.

6 — Em cada processo de agregação de compras deverá ser garantida a participação de pelo menos dois dos organismos que visam obter, em maior valor, os bens ou serviços objecto de contrato.

7 — A unidade de compras deverá promover, junto dos serviços e organismos tutelados pelo Ministério da Justiça, a utilização dos serviços que vierem a ser prestados neste âmbito.

8 — A Secretaria-Geral, com base nos instrumentos de monitorização de que disponha, deverá promover, semestralmente, reuniões de acompanhamento desta iniciativa, nas quais devem participar os dirigentes máximos dos serviços que integram o Ministério da Justiça, bem como os representantes dos demais organismos que integrem a unidade de compras.

9 — O coordenador da unidade de compras, através da Secretaria-Geral, enviará semestralmente um relatório de execução desta iniciativa ao meu Gabinete.

10 — A unidade de compras extinguir-se-á aquando da criação de estrutura de natureza similar e respectiva consagração na Lei Orgânica do Ministério da Justiça.

27 de Setembro de 2005. — O Ministro da Justiça, *Alberto Bernardes Costa*.

Direcção-Geral dos Registos e do Notariado

Aviso n.º 8809/2005 (2.ª série). — *Concurso interno de ingresso na categoria de telefonista.* — 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 11 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.»

1 — Concurso — para os devidos efeitos, faz-se público que, autorizado por despacho de 30 de Maio de 2005 do director-geral, ao abrigo do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, se encontra aberto concurso interno de ingresso para telefonista, da carreira de telefonista.

Conteúdo funcional — compete aos telefonistas a recepção, a emissão e o encaminhamento das chamadas telefónicas.

Serviço e local de trabalho — Conservatória dos Registos Centrais, Lisboa.

2 — Lugares — um lugar vago existente no quadro de pessoal da Conservatória dos Registos Centrais, em Lisboa, criado pelo artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 249/77, de 14 de Junho.

3 — Prazo de validade — o concurso visa exclusivamente o provimento da vaga mencionada, caducando com o seu preenchimento.

4 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 353-A/89, de 16 de Outubro, 427/89, de 7 de Dezembro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

5 — Vencimento e regalias sociais — o vencimento é o correspondente ao índice e escalão aplicável aos candidatos admitidos, de acordo com o estabelecido nos Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 70-A/2000, de 5 de Maio, 77/2001, de 5 de Março, 23/2002, de 1 de Fevereiro, 54/2003, de 28 de Março, e 57/2004, de 19 de Março. As condições de trabalho e regalias sociais são as genericamente vigentes para a função pública.

6 — Condições de admissão ao concurso — podem ser admitidos ao concurso os candidatos que reúnam até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas os requisitos a seguir indicados:

6.1 — Requisitos gerais — os constantes do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

6.2 — Requisitos especiais:

- Ser funcionário de qualquer serviço ou organismo da Administração Pública ou agente nas condições do n.º 1 ou do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- Possuir a escolaridade mínima obrigatória, conforme o disposto no artigo 10.º, n.º 1, alínea c), do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

7 — Métodos de selecção:

- Prova de conhecimentos;
- Entrevista profissional de selecção.

8 — As provas de conhecimentos são escritas, valoradas de 0 a 20 valores, e traduzir-se-ão em:

8.1 — Prova de conhecimentos gerais, com a duração de sessenta minutos.

8.2 — Prova de conhecimentos específicos, com a duração de sessenta minutos.

8.3 — As provas de conhecimentos versam sobre as matérias definidas nos programas aprovados pelo despacho n.º 13 381/99, de 1 de Julho, do director-geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999, e pelo despacho conjunto n.º 104/2001, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 28, de 2 de Fevereiro de 2001, que constam do anexo do presente aviso.

8.4 — A data, a hora e o local das provas de conhecimentos serão indicados aquando da publicação da lista definitiva dos candidatos admitidos.

8.5 — Consideram-se excluídos os candidatos que obtenham classificação inferior a 9,5 valores em qualquer das provas de conhecimentos.

9 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa escala em que os candidatos serão graduados de 0 a 20 valores e numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo apreciados e ponderados os seguintes factores:

- Cultura geral e experiência profissional;
- Capacidade de expressão e fluência verbais;
- Capacidade de relacionamento;
- Preocupação pela valorização e actualização profissionais.

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

10.1 — Em caso de igualdade de classificação, os critérios de desempate são os previstos no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — Os critérios de apreciação e ponderação, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de actas de reuniões do júri do concurso, sendo as mesmas facultadas aos candidatos sempre que solicitadas.

12 — Apresentação da candidatura:

12.1 — Prazo — 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso.

12.2 — A candidatura deverá ser formalizada mediante requerimento redigido de acordo com a minuta publicada no final deste aviso, dirigido ao director-geral dos Registos e do Notariado, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, com aviso de recepção, na ou para a Conservatória dos Registos Centrais, Rua de Rodrigo da Fonseca, 198, 1099-003 Lisboa.

12.3 — O requerimento de candidatura deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

- Declaração devidamente actualizada, emitida pelo serviço de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo, a categoria de que o candidato é titular e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública;
- Currículo detalhado, datado e assinado;
- Documento comprovativo das habilitações literárias;
- Fotocópia do bilhete de identidade.

12.4 — Nos termos do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, na redacção que lhe foi introduzida pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março, é suficiente a simples fotocópia dos documentos autênticos ou autenticados referidos no n.º 12.3 do presente aviso, sem prejuízo do preceituado no n.º 2 do mesmo artigo.

13 — Os candidatos a excluir, se for o caso, serão notificados, nos termos do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

14 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas para consulta, nos termos dos artigos 33.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, nas instalações da Conservatória dos Registos Centrais, sitas na Rua de Rodrigo da Fonseca, 198, 1099-003 Lisboa.

15 — Composição do júri:

Presidente — Licenciada Odete de Almeida Pereira da Fonseca Jacinto, conservadora.

Vogais efectivos:

Licenciada Maria Inácia Ramalho Gonçalves Pires, conservadora-adjunta.
Dinora Borba Martins da Cruz, ajudante principal.

Vogais suplentes:

Licenciado António Manuel Alves Correia Cardoso, conservador auxiliar.
José António Martins Veríssimo, ajudante principal.

A presidente do júri será substituída nas suas faltas e impedimentos pelo 1.º vogal efectivo.

Minuta para o requerimento

Ex.^{mo} Sr. Director-Geral dos Registos e do Notariado:

Nome completo: . . .
 Estado civil: . . .
 Data de nascimento: . . .
 Filiação: . . .
 Naturalidade: . . .
 Nacionalidade: . . .
 Bilhete de identidade n.º . . ., emitido em . . . de . . . de . . ., . . . (serviço emissor), válido até . . . de . . . de . . .
 Morada (endereço completo, incluindo o código postal): . . .
 Telefone(s) de contacto: . . .
 Habilitações literárias: . . .
 Categoria que possui: . . .
 Serviço a que se encontra vinculado(a): . . .
 Tipo de vínculo (nomeação definitiva, provisória, etc.): . . .
 Serviço onde exerce funções: . . .

requer a V. Ex.^a se digne admiti-lo(a) ao concurso interno geral para a categoria de telefonista da Conservatória dos Registos Centrais, Lisboa, aberto por aviso publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º . . ., de . . . de . . . de . . . (indicar número e a data deste *Diário da República*).

Declara, sob compromisso de honra, satisfazer os requisitos gerais de admissão a concurso e de provimento em funções públicas. Junta os seguintes documentos: . . .
 Pede deferimento.
 . . . (data).
 . . . (assinatura).

Instruções para o preenchimento do requerimento

Elaborar com letra legível, quando manuscrito.
 Preencher todos os campos indicados.
 Respeitar a ordem e a disposição da minuta, preenchendo em cada linha apenas os elementos correspondentes à situação pedida, como se exemplifica:

Nome: Maria Francisca Rodrigues;
 Estado civil: casada;
 Filiação: José Rodrigues e Maria de Fátima Rodrigues;
 Nacionalidade: . . .

23 de Setembro de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Celeste Ramos*.

ANEXO**Programas das provas****I — Programa da prova de conhecimentos gerais para o ingresso na categoria de telefonista aprovado pelo despacho n.º 13 381/99, publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999.**

1 — Conhecimentos ao nível das habilitações exigidas para o ingresso na respectiva carreira, fazendo apelo aos conhecimentos adquiridos no âmbito escolar, designadamente nas áreas de português e de matemática, e aos resultantes da vivência do cidadão comum.

2 — Direitos e deveres da função pública e deontologia profissional:
 2.1 — Regime de férias, faltas e licenças;
 2.2 — Estatuto remuneratório dos funcionários e agentes da Administração Pública;
 2.3 — Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública;

2.4 — Deontologia do serviço público.
 3 — Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso.

II — Programa da prova de conhecimentos específicos para o ingresso na categoria de telefonista aprovado pelo despacho conjunto n.º 104/2001, publicado no *Diário da República*, 2.^a série, n.º 28, de 2 de Fevereiro de 2001.

1 — Regime jurídico da função pública:

- a) Constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública;
- b) Regime de duração do horário de trabalho.

2 — Recepção e encaminhamento de chamadas telefónicas.
 3 — Noções gerais sobre atendimento do público.

Legislação de base aconselhada para a realização das provas de conhecimentos

Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública — Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.
 Estatuto remuneratório — Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 420/91, de 29 de Outubro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.
 Constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública — Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 407/91, de 17 de Outubro, e 218/98, de 17 de Julho, e pela Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho.
 Prevenção e resolução de conflitos de interesses provenientes do exercício de funções públicas — Decreto-Lei n.º 413/93, de 23 de Dezembro.
 Atribuições e competências próprias do serviço para o qual é aberto o concurso — Decreto-Lei n.º 87/2001, de 17 de Março, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 10-B/2001, publicada no *Diário da República*, 1.^a série, n.º 100, de 30 de Abril.
 Regime de duração do horário de trabalho — Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto, rectificado pela Declaração de Rectificação n.º 13-E/98 (*Diário da República*, 1.^a série-A, n.º 200, de 31 de Agosto de 1998).
 Férias, faltas e licenças Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e pelos Decretos-Leis n.ºs 70-A/2000, de 5 de Maio, e 157/2001, de 11 de Maio.
 Noções gerais sobre atendimento do público — Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março.

MINISTÉRIO DO AMBIENTE, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL**Departamento de Prospectiva e Planeamento**

Aviso n.º 8810/2005 (2.^a série). — 1 — Nos termos do disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por meu despacho de 26 de Setembro de 2005, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação deste aviso, concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar na categoria de assessor principal, da carreira de pessoal técnico superior do quadro privativo do Departamento de Prospectiva e Planeamento, constante do mapa anexo 1 à Portaria n.º 1223/95, de 10 de Outubro.

2 — O concurso é válido apenas para o preenchimento do lugar em referência.

3 — Conteúdo funcional — exercer funções de investigação, estudo, concepção e adaptação de métodos científico-técnicos, de âmbito geral ou especializado, executados com autonomia e responsabilidade, tendo em vista informar a decisão superior. As funções serão exercidas na área funcional do investimento do sector público administrativo, no âmbito das actividades da Direcção de Serviços do Investimento do Sector Público Administrativo do Departamento de Prospectiva e Planeamento, definidas no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 4/95, de 17 de Janeiro.

4 — Legislação aplicável:

Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho;
 Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro;
 Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
 Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho;
 Decreto-Lei n.º 4/95, de 17 de Janeiro;
 Código do Procedimento Administrativo.

5 — Local, de trabalho — o local de trabalho situa-se na Avenida de D. Carlos I, 126, 1249-073 Lisboa, onde funciona o Departamento de Prospectiva e Planeamento.

6 — Requisitos de admissão:

6.1 — Requisitos gerais — os previstos no n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;

6.2 — Requisitos especiais — possuir as condições previstas na alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, assessores com, pelo menos, três anos de serviço classificados de *Muito bom* ou cinco anos classificados de *Bom* conjugado com os n.ºs 1 e 3 do artigo 7.º e o n.º 2 do artigo 24.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, a avaliação do desempenho é obrigatoriamente considerada para efeitos de promoção, e o n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Regulamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio.