

provimento dos lugares de segundo-ajudante das conservatórias abaixo indicadas:

Registos predial e comercial:

Distrito de Castelo Branco — Fundão;
Distrito de Leiria:

Bombarral;
Caldas da Rainha;

Distrito de Lisboa:

Odivelas;
1.ª de Vila Franca de Xira;

Distrito de Setúbal:

1.ª de Almada;
Barreiro.

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 nos concursos internos de reserva de recrutamento para ingresso na categoria de segundo-ajudante a que se referem os avisos, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, de 3 de Setembro de 2003, n.ºs 9202/2003 — área de actividade funcional do registo predial — e 9200/2003 — área de actividade funcional do registo comercial.

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 de um lugar deverão indicar nos respectivos requerimentos a ordem de preferência no provimento.

6 de Janeiro de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Celeste Ramos*.

Aviso n.º 512/2005 (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, e pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, se encontra aberto concurso para provimento dos lugares de segundo-ajudante das conservatórias abaixo indicadas:

Distrito de Lisboa — Conservatória do Registo Comercial de Cascais — dois lugares;

Distrito do Porto — Conservatória do Registo Comercial do Porto — um lugar.

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 9200/2003 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, de 3 de Setembro de 2003 — área de actividade funcional do registo comercial.

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 de um lugar deverão indicar nos respectivos requerimentos a ordem de preferência no provimento.

6 de Janeiro de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Celeste Ramos*.

Instituto Nacional de Medicina Legal

Aviso n.º 513/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, por deliberação do conselho directivo do Instituto Nacional de Medicina Legal (INML) de 13 de Dezembro de 2004, proferida ao abrigo da competência atribuída pela alínea *d*) do n.º 1 do artigo 5.º dos estatutos do Instituto, aprovados pelo Decreto-Lei n.º 96/2001, de 26 de Março, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso externo geral de ingresso para preenchimento de duas vagas de técnico profissional de 2.ª classe, área funcional de apoio técnico e secretariado dos serviços do Instituto, do quadro de pessoal do INML, aprovado pela Portaria n.º 1214/2002, de 4 de Setembro.

2 — Os lugares postos a concurso foram objecto de descongelamento, conforme resulta do despacho conjunto n.º 153/2004, de 4 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 68, de 20 de Março de 2004.

Consultada a Direcção-Geral da Administração Pública, esta informou não existir pessoal na situação de disponibilidade ou supranumerário para colocação na referida categoria.

3 — Prazo de validade — o concurso é válido para o preenchimento das vagas postas a concurso, caducando com o seu preenchimento.

4 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, 427/89, de 7 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, 204/98, de 11 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, e Código do Procedimento Administrativo.

5 — Conteúdo funcional — o conteúdo funcional dos lugares a prover consiste genericamente no exercício de funções de natureza executiva, de aplicação técnica, com base no estabelecimento ou adaptação de métodos e processos enquadrados em directivas bem definidas, exigindo conhecimentos técnicos, teóricos e práticos obtidos através de um curso técnico-profissional nas áreas administrativa ou secretariado, ou curso equiparado.

6 — Local de trabalho — Delegação de Coimbra do INML.

7 — Remuneração e regalias sociais — a remuneração correspondente é a estabelecida nos Decretos-Leis n.ºs 353-A/89, de 16 de Outubro, e 420/91, de 29 de Outubro, e as regalias sociais as genericamente vigentes para a Administração Pública e para o Ministério da Justiça.

8 — Condições de candidatura — podem ser opositores a este concurso os candidatos que, até ao termo do prazo para a apresentação das candidaturas, reúnam os requisitos gerais e especial exigidos por lei.

8.1 — Requisitos gerais (artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho):

- Ter nacionalidade portuguesa, salvo nos casos exceptuados por lei especial ou convenção internacional;
- Ter 18 anos completos;
- Possuir as habilitações literárias ou profissionais legalmente exigidas para o desempenho do cargo;
- Ter cumprido os deveres militares ou de serviço cívico, quando obrigatório;
- Não estar inibido do exercício de funções públicas ou interdito para o exercício das funções a que se candidata;
- Possuir a robustez física e o perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função e ter cumprido as leis da vacinação obrigatória.

8.2 — Requisito especial — estar habilitado com curso técnico-profissional nas áreas administrativa ou secretariado que confira certificado de qualificação profissional de nível III definida pela Decisão n.º 85/368/CEE, do Conselho das Comunidades Europeias, de 16 de Julho, ou curso equiparado, de acordo com o disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

9 — Métodos de selecção — serão utilizados os seguintes métodos de selecção:

- Prova de conhecimentos gerais e específicos;
- Avaliação curricular;
- Entrevista profissional de selecção.

9.1 — Prova de conhecimentos gerais e específicos — visa avaliar os níveis de conhecimentos académicos e profissionais dos candidatos

e consistirá numa prova escrita, com a duração de duas horas, elaborada de acordo com o programa de provas aprovado 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 (conhecimentos gerais), e de acordo com o programa de provas de conhecimentos específicos para concursos de ingresso na carreira técnico-profissional, aprovado pelo despacho conjunto n.º 1046/99, de 23 de Novembro, do Secretário de Estado da Justiça e do director-geral da Administração Pública, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 283, de 6 de Dezembro de 1999 (conhecimentos específicos). O programa da prova, bem como a legislação de apoio, figuram em anexo ao presente aviso.

9.2 — A prova de conhecimentos é eliminatória para os candidatos que obtiverem classificação inferior a 10 valores, considerando-se como tal, por arredondamento, as classificações inferiores a 9,5 valores.

9.3 — Na avaliação curricular, sem carácter eliminatório, serão obrigatoriamente consideradas e ponderadas, de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base, a formação profissional e a experiência profissional dos candidatos.

9.4 — A entrevista profissional de selecção, sem carácter eliminatório, visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais do candidato.

9.5 — Todos os métodos de selecção, bem como o sistema de classificação final serão valorizados numa escala de 0 a 20 valores, ficando excluídos os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores.

9.6 — Classificação final — a classificação final será expressa na escala de 0 a 20 valores, resultando da média aritmética simples das classificações obtidas nos métodos de selecção.

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

10 — Formalização das candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas através de requerimento dirigido ao presidente do conselho directivo do INML, a entregar pessoalmente, ou por correio com aviso de recepção, para o INML, Largo da Sé Nova, 3000-213 Coimbra, considerando-se apresentadas dentro do prazo desde que expedidas até ao termo do prazo fixado no n.º 1 do presente aviso.

11 — Dos requerimentos deverão constar os seguintes elementos:

- Identificação do requerente (nome, filiação, naturalidade, nacionalidade, número e data de emissão do bilhete de identidade, bem como a data de validade do mesmo e serviço de identificação que o emitiu, estado civil, residência, código postal e telefone, se for caso disso);
- Habilitações literárias;
- Categoria, serviço e local onde desempenha funções (apenas no caso dos candidatos que já tenham vínculo à Administração Pública);
- Referência ao aviso de abertura do concurso, identificando o número e a data do *Diário da República* onde se encontra publicado.

12 — Os requerimentos de admissão deverão ser obrigatoriamente acompanhados da seguinte documentação:

- Documentos comprovativos das habilitações literárias e ou profissionais;
- Curriculum vitae* datado e assinado (três exemplares);
- Fotocópia simples do bilhete de identidade;
- Documentos comprovativos das acções de formação profissional frequentadas;
- Documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais referidos no n.º 8.1 do presente aviso;
- Quaisquer outros elementos que os candidatos considerem relevantes para a apreciação do seu mérito ou que possam constituir motivo de preferência legal.

13 — A apresentação dos documentos comprovativos da posse dos requisitos gerais exigidos nas alíneas *d*), *e*) e *f*) do n.º 8.1 do presente aviso é dispensada nesta fase desde que o requerente declare no requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a sua situação em relação a cada um dos requisitos.

14 — Em caso de dúvida, o júri poderá exigir aos candidatos a apresentação dos documentos comprovativos das suas declarações.

15 — A publicitação das listas de admissão e de classificação final será feita de acordo com o preceituado nos artigos 34.º e 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo a sua afixação efectuada na Delegação de Coimbra do INML.

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

17 — Composição do júri — o júri do concurso terá a seguinte composição:

Presidente — Dr. Carlos Alberto dos Santos Ferreira Dias, director do Departamento de Administração Geral do INML.
Vogais efectivos:

- Dra. Sandra Velho Falcão de Almeida Curado, técnica superior de 2.ª classe da Delegação de Coimbra do INML, que substitui o presidente do júri nas suas faltas e impedimentos.
- Sandra Maria de Lucena Coutinho Borges, técnica profissional especialista da Delegação de Coimbra do INML.

Vogais suplentes:

- Maria do Céu Pereira Carvalho Gonçalves Amaral, chefe de secção da Delegação de Coimbra do INML.
- Jorge Augusto Batista, chefe de secção da Delegação de Coimbra do INML.

18 — Em cumprimento da alínea *h*) do artigo 9.º da Constituição, a Administração Pública, enquanto entidade em pregadora, 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 discriminação.

19 de Dezembro de 2004. — O Vice-Presidente, *José António Bernardes Tralhão*.

ANEXO

Programa da prova de conhecimentos gerais e específicos

Conhecimentos gerais

1 — Conhecimentos ao nível das habilitações para 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.

Conhecimentos específicos

1 — Estrutura orgânica do Ministério da Justiça.

2 — Organização médico-legal.

3 — Regime jurídico da função pública:

a) Constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego na Administração Pública;

b) Regime de duração e horário de trabalho;

c) Noção de funcionário e agente.

4 — Organização e gestão de recursos humanos — medidas de modernização.

5 — Quadros de pessoal — carreiras do regime geral e carreiras específicas dos institutos de medicina legal.

6 — Concursos de pessoal — acompanhamento e organização de processos.

7 — Noções gerais de contabilidade pública.

8 — Regras de atendimento de público.

9 — Noções gerais de informática na óptica do utilizador.

Legislação

Estatuto Disciplinar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro.

Decreto-Lei n.º 100/99, de 31 de Março, com as alterações contidas na Lei n.º 117/99, de 11 de Agosto, e Decretos-Leis n.ºs 70-A/2000, de 5 de Maio, e 157/2001, de 11 de Maio.

Decreto-Lei n.º 353-A/89, de 16 de Outubro.

Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

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

Decreto-Lei n.º 11/98, de 24 de Janeiro.

Decreto-Lei n.º 146/2000, de 18 de Julho.

Decreto-Lei n.º 96/2001, de 26 de Março.

Lei n.º 45/2004, de 19 de Agosto.

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.

Decreto-Lei n.º 259/98, de 18 de Agosto.

Decreto-Lei n.º 185/99, de 31 de Maio.

Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro.

Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril.

MINISTÉRIO DAS CIDADES, ADMINISTRAÇÃO LOCAL, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Gabinete do Secretário de Estado do Desenvolvimento Regional

Despacho n.º 1431/2005 (2.ª série). — O mestre Quirino Manuel Dias do Nascimento Mealha, inspector de finanças principal do quadro da Inspeção-Geral de Finanças, exerceu funções de assessoria técnica especializada no meu Gabinete desde Julho de 2004 até Janeiro de 2005, em regime de destacamento.

Possuindo uma ampla e reconhecida preparação nas áreas de intervenção e detentor de extraordinárias capacidades de trabalho aliadas às suas qualidades pessoais de rigor e bom senso, revelou-se um colaborador inestimável.

Neste momento em que inicia novas e desafiantes funções, entendo oportuno mas, sobretudo, justo expressar publicamente o meu agradecimento e reconhecimento pelo trabalho notável de dedicação, competência, seriedade e consequência que também neste Gabinete, como ao longo da sua carreira, patenteou, pelo que muito me apraz conferir-lhe este público louvor.

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

Despacho n.º 1432/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, dou por findo o destacamento do mestre Quirino Manuel Dias do Nascimento Mealha, inspector de finanças principal do quadro de pessoal da Inspeção-Geral de Finanças, o qual exercia funções de assessoria técnica especializada no meu Gabinete desde o dia 21 de Julho de 2004.

2 — Fica assim revogado o meu despacho n.º 24/SEDR/2004.

3 — O presente despacho produz efeitos desde o dia 4 de Janeiro de 2004.

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

MINISTÉRIOS DAS CIDADES, ADMINISTRAÇÃO LOCAL, HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL E DO AMBIENTE E DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO.

Contrato n.º 76/2005. — *Contrato-programa para requalificação urbana e valorização ambiental de Tomar (contrato n.º 5/2004, processo LVT-002/SOC/04, medida n.º 2 do Despacho Normativo n.º 45-A/2000, de 21 de Dezembro).* — Aos 3 dias do mês de Dezembro de 2004, entre o Estado, representado pela Direcção-Geral do Ordenamento do Território e Desenvolvimento Urbano (DGOTDU) e pela Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR), e a TomarPolis — Sociedade para o Desenvolvimento do Programa Polis em Tomar, S. A., é celebrado um contrato-programa de cooperação técnica e financeira, de acordo com o regime previsto no Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 157/90 e 319/2001, de, respectivamente, 17 de Maio e 10 de Dezembro, e nos termos do Despacho Normativo n.º 45-A/2000, de 21 de Dezembro, no âmbito da sua medida n.º 2, integrado no contexto do Programa Polis, aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 26/2000, de 15 de Maio, que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objecto

Constitui objecto do presente contrato a requalificação urbana e valorização ambiental de Tomar, cujas acções a desenvolver neste

âmbito se identificam no anexo ao presente contrato, que dele faz parte integrante, a executar pela TomarPolis, S. A., empresa de capitais públicos que conta com participações sociais do município de Tomar, considerando-se investimento elegível o montante de € 7 294 305,16.

Cláusula 2.ª

Prazo

O presente contrato produz efeitos desde a data da sua assinatura e pelo prazo de quatro anos.

Cláusula 3.ª

Direitos e obrigações

1 — Compete aos serviços contraentes da administração central:

- Acompanhar a execução física e financeira dos trabalhos, verificar a colocação no local da construção de painel de divulgação do financiamento obtido, visar os autos de medição e verificar as facturas através da DGOTDU;
- Processar, através da DGOTDU, a comparticipação financeira da administração central, face aos autos visados pela CCDR, na proporção do financiamento aprovado e nos termos do Despacho Normativo n.º 45-A/2000, de 21 de Dezembro;
- Prestar, na medida das suas possibilidades, através da CCDR, apoio técnico à TomarPolis — Sociedade para o Desenvolvimento do Programa Polis em Tomar, S. A.

2 — Compete à contraente TomarPolis — Sociedade para o Desenvolvimento do Programa Polis em Tomar, S. A., exercer os poderes que integram a sua qualidade de dono da obra, nomeadamente:

- Elaborar e aprovar os estudos e projectos, bem como recolher os pareceres técnicos que forem exigidos por lei;
- Cumprir as disposições legais, nacionais e comunitárias, designadamente em matéria de licenciamentos, contratação pública e ambiente;
- Promover as avaliações dos terrenos que forem necessários disponibilizar para a concretização das acções previstas no presente contrato, segundo as boas práticas exigíveis, bem como as negociações com as entidades envolvidas;
- Organizar o *dossier* do projecto de investimento;
- Colocar, no local de realização das obras, painel de divulgação que identifique a obra como estando integrada no Programa Polis, bem como informação sobre o financiamento obtido;
- Fiscalizar a execução dos trabalhos, podendo para o efeito solicitar o apoio da CCDR, de acordo com o disposto no presente contrato;
- Prestar à administração central e ao Gabinete Coordenador do Programa Polis todas as informações necessárias para assegurar a conformidade das acções deste contrato com os objectivos do Programa;
- Enviar à CCDR os autos de medição dos trabalhos executados, para que sejam visados;
- Elaborar a conta final e proceder à recepção provisória e definitiva da obra.

Cláusula 4.ª

Financiamento

1 — A participação financeira do Estado, dotação do PIDDAC da DGOTDU, contempla os encargos da TomarPolis — Sociedade para o Desenvolvimento do Programa Polis em Tomar, S. A., com a execução das acções previstas no presente contrato, até ao montante de € 1 754 199, a que corresponde uma comparticipação de 24 % face ao investimento global previsto na cláusula 1.ª, assim distribuída:

Ano de 2004 — € 438 550;

Ano de 2005 — € 877 099;

Ano de 2007 — € 438 550.

2 — A calendarização financeira constante do número anterior poderá ser alterada, a pedido fundamentado da TomarPolis — Sociedade para o Desenvolvimento do Programa Polis em Tomar, S. A., devidamente autorizada pelo membro da tutela, após parecer favorável das entidades intervenientes, mediante adenda ao contrato-programa, desde que não ultrapasse o prazo de vigência do presente contrato.

3 — O processamento da referida comparticipação fica sujeito ao parecer favorável da CCDR e à observância das normas legais e regulamentares aplicáveis.

4 — O apoio financeiro da administração central não abrange os custos resultantes de trabalhos a mais, erros e omissões.

5 — Compete à TomarPolis — Sociedade para o Desenvolvimento do Programa Polis em Tomar, S. A., assegurar a parte do investimento não financiado pelo presente contrato-programa.