

âmbito das competências abrangidas pela presente delegação desde 23 de Maio de 2005.

10 de Outubro de 2005. — A Secretária-Geral, *Maria dos Anjos Maltez*.

Direcção-Geral da Administração da Justiça

Despacho (extracto) n.º 22 863/2005 (2.ª série). — Por despacho da directora-geral da Administração da Justiça de 11 de Julho de 2005:

José Manuel Esteves, secretário de justiça do Tribunal do Trabalho de Valongo — nomeado, em comissão de serviço, inspector do Conselho dos Oficiais de Justiça, tendo iniciado funções em 15 de Setembro de 2005. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

13 de Outubro de 2005. — O Subdirector-Geral, *João Calado Cabrita*.

Despacho (extracto) n.º 22 864/2005 (2.ª série). — Por despacho de 18 de Outubro 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):

João Carlos Camões Roma Balsante, técnico de justiça auxiliar dos serviços do Ministério Público do Tribunal de Pequena Instância Criminal de Lisboa — autorizada a permuta para idêntico lugar dos serviços do Ministério Público do Tribunal de Évora.

Teresa do Rosário da Silva Cartaxo, técnica de justiça auxiliar dos serviços do Ministério Público do Tribunal de Évora — autorizada a permuta para idêntico lugar dos serviços do Ministério Público do Tribunal de Pequena Instância Criminal de Lisboa.

(Aceitação — dois dias.)

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

19 de Outubro de 2005. — A Directora de Serviços, *Helena Almeida*.

Despacho (extracto) n.º 22 865/2005 (2.ª série). — Por despacho de 18 de Outubro 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):

Anabela de Oliveira Costa de Castro Machado, escritvã auxiliar da 11.ª Vara Cível de Lisboa — autorizada a permuta para idêntico lugar da 3.ª Vara Cível de Lisboa.

Sandra Aida Gonçalves Ferreira Guerra, escritvã auxiliar da 3.ª Vara Cível de Lisboa — autorizada a permuta para idêntico lugar da 11.ª Vara Cível de Lisboa.

(Aceitação — dois dias.)

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

20 de Outubro de 2005. — A Directora de Serviços, *Helena Almeida*.

Despacho (extracto) n.º 22 866/2005 (2.ª série). — Por despacho de 18 de Outubro 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):

António Manuel Silva Santos, escritvã auxiliar do Tribunal do Trabalho da Guarda — autorizada a permuta para idêntico lugar do Tribunal da Comarca de Almeida.

Pedro Jorge Anselmo César, escritvã auxiliar do Tribunal da Comarca de Almeida — autorizada a permuta para idêntico lugar do Tribunal do Trabalho da Guarda.

(Aceitação — dois dias.)

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

20 de Outubro de 2005. — A Directora de Serviços, *Helena Almeida*.

Direcção-Geral dos Registos e do Notariado

Despacho n.º 22 867/2005 (2.ª série). — Por despacho de 8 de Setembro de 2005 do director-geral:

Licenciada Maria José Silva Louro Paralta, conservadora do registo civil de Queluz — autorizada a prorrogação da requisição nos serviços centrais desta Direcção-Geral, pelo período de um ano, com

efeitos a contar de 16 de Outubro de 2005. (Não carece de visto do Tribunal de Contas.)

13 de Outubro de 2005. — A Subdirectora-Geral, *Maria Celeste Ramos*.

Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação

Aviso n.º 9747/2005 (2.ª série). — *Concurso interno de acesso geral para assistente administrativo principal.* — 1 — Autorizado por despacho de 20 de Outubro de 2005 do director do Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação, ao abrigo do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, encontra-se aberto concurso interno de acesso misto para o preenchimento de dois lugares existentes no quadro de pessoal do Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação, constante do anexo I da Portaria n.º 1255/2001, de 30 de Outubro:

Categoria e carreira — assistente administrativo principal, da carreira de assistente administrativo;

Área funcional — expediente e arquivo, apoio administrativo e processamento de texto.

2 — Quotas — nos termos da alínea c) dos n.ºs 4 do artigo 6.º e 3 do artigo 8.º, ambos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, são fixadas as seguintes quotas:

Quota A — um lugar a preencher por funcionário pertencente ao quadro de pessoal do Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação;

Quota B — um lugar a preencher por funcionário não pertencente ao quadro de pessoal do Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação.

3 — Prazos:

3.1 — Validade do concurso — o concurso visa exclusivamente o provimento dos lugares postos a concurso, caducando com o seu preenchimento.

3.2 — Apresentação das candidaturas — 10 dias úteis a contar a partir da publicação do presente aviso.

4 — Informações sobre o lugar a preencher:

4.1 — Local de trabalho — no Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação, em Lisboa.

5 — Requisitos gerais e especiais:

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

5.2 — Requisitos especiais — os constantes da alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, alterado pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, designadamente: ser assistente administrativo com pelo menos três anos de serviço na categoria classificadas de *Bom*.

6 — Apresentação das candidaturas:

6.1 — Requisitos:

6.1.1 — Requerimento dirigido ao director do Gabinete para as Relações Internacionais, Europeias e de Cooperação, dele constando os seguintes elementos:

a) Nome, residência, código postal, telefone e número e data do bilhete de identidade;

b) Indicação da categoria detida, do serviço a que pertence e da natureza do vínculo;

c) Concurso e lugar a que se candidata.

6.1.2 — Outros documentos a juntar ao requerimento:

a) Currículo detalhado e actualizado, datado e assinado, do qual constem a experiência profissional, com a indicação do exercício de funções com mais interesse para o lugar a concurso, referenciando os respectivos conteúdos e os períodos de tempo, a formação profissional detida, com a indicação da respectiva duração, da data da realização e da entidade promotora, e outros elementos que o candidato considere relevantes para a apreciação do seu mérito;

b) Declaração actualizada ou sua fotocópia, passada pelo serviço de origem, da qual constem, de forma inequívoca, a existência e a natureza do vínculo, a categoria detida e a antiguidade na categoria, na carreira e na função pública, bem como as classificações de serviço, em termos qualitativos, obtidas nos anos relevantes para a admissão ao concurso;

c) Documento comprovativo das habilitações literárias ou sua fotocópia;

d) Documentos, autênticos ou suas fotocópias, emitidos pelos serviços ou organismos, comprovativos do teor do currículo na parte referente ao exercício de funções e aos respectivos