

com o da realização das provas a que se refere o n.º 1 do artigo 41.º dessa lei, e tem duração não superior a uma hora.

Artigo 26.º

1 — As faltas às actividades de formação contam-se:

- a) Nos períodos a que se referem as alíneas a) e c) do artigo 59.º da Lei n.º 16/98, de 8 de Abril, por unidade de tempo lectivo, para efeitos de avaliação;
- b)

2 —

3 —

Artigo 28.º

A justificação de faltas deve fazer-se no prazo fixado pela legislação aplicável por força do n.º 1 do artigo 53.º da Lei n.º 16/98, de 8 de Abril, em impresso próprio, a entregar na secretaria do Centro ou directamente ao magistrado formador, conforme os casos.

Artigo 48.º

Aos docentes compete, designadamente:

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)
- g)
- h)

Artigo 49.º

1 — Os docentes, com excepção dos docentes a tempo parcial, estão vinculados à prestação de um número semanal de sessões de trabalho referidas na alínea a) do artigo anterior a fixar entre um mínimo de 6 e um máximo de 10.

2 —

3 —

2.º São aditados os artigos 5.º-A, 7.º-A e 10.º-A, com a seguinte redacção:

«Artigo 5.º-A

O director pode determinar a constituição de um secretariado, composto por pessoal do Centro por si designado, sob a coordenação de um ou mais directores-adjuntos, com vista à organização, realização e acompanhamento do complexo de tarefas inerentes ao apoio aos júris constituídos para as provas da fase escrita e oral.

Artigo 7.º-A

1 — Os enunciados das provas da fase escrita são entregues aos candidatos à hora fixada para a sua realização no aviso de abertura do concurso.

2 — O tempo de duração das provas da fase escrita conta-se decorridos trinta minutos após a entrega dos respectivos enunciados aos candidatos.

3 — Durante os trinta minutos seguintes à entrega dos enunciados serão prestadas informações úteis aos candidatos pelas pessoas encarregues da vigilância.

4 — Depois de decorridos quinze minutos sobre a hora fixada para a realização da prova no aviso de abertura do concurso são apuradas as faltas de comparência à prova, não sendo admitida a entrada de qualquer candidato na sala definida para a respectiva prestação.

5 — Depois de iniciada a contagem do período de duração da prova, nos termos do n.º 2, e até ao respectivo termo, não é permitido aos candidatos saírem da sala, salvo motivo ponderoso, desistência ou finalização antecipada da prova.

6 — Durante o período referido no número anterior não é permitida, em caso algum, aos candidatos a saída da sala com o enunciado da prova em realização.

Artigo 10.º-A

1 — A entrevista pode compreender a aplicação de métodos de diagnóstico diversificados.

2 — Feita a entrevista, o psicólogo elabora parecer escrito que apresenta à consideração do respectivo júri.

3 — O parecer é anexo à acta elaborada pelo júri das provas orais e tem natureza confidencial.

4 — Quando entenda necessário, o júri pode ordenar a repetição da entrevista por outro ou outros psicólogos nomeados, aplicando-se o disposto nos números anteriores.»

3.º É acrescentada uma secção IV, com a epígrafe «Classificação, graduação final e validade das provas», sob a qual são aditados os artigos 10.º-B e 10.º-C, com a seguinte redacção:

«SECÇÃO IV

Classificação, graduação final e validade das provas

Artigo 10.º-B

1 — A afixação da pauta referida no n.º 2 do artigo 42.º e das listas referidas no n.º 2 do artigo 46.º da Lei n.º 16/98, de 8 de Abril, constitui o único meio oficial de comunicação dos resultados aos candidatos, sem prejuízo de publicação no *Diário da República* de aviso quanto à referida afixação que se efectua na data daquela.

2 — Todos os prazos são contados a partir da data da afixação referida no número anterior.

Artigo 10.º-C

1 — A fundamentação do pedido de revisão da prova a que se refere o n.º 1 do artigo 47.º da Lei n.º 16/98, de 8 de Abril, deve indicar expressamente os vícios de carácter técnico e científico, de aplicação dos critérios de correcção e de classificação ou outro vício ou erro processual relevantes.

2 — A consulta do original da respectiva prova da fase escrita por candidato eliminado só pode realizar-se na presença de elemento do secretariado referido no artigo 5.º-A, ou pessoa designada pelo director do Centro.

3 — A entrega da cópia da prova ou provas pela secretaria, prevista no n.º 2 do artigo 47.º da Lei n.º 16/98, de 8 de Abril, é feita presencialmente, contra recibo assinado pelo reclamante, ou pelo correio, com aviso de recepção, à cobrança ou mediante o prévio pagamento da quantia que for devida.

4 — A decisão sobre a reclamação incide sobre as questões invocadas pelo reclamante e pode alargar-se a questões não expressamente por este invocadas cuja reapreciação aquela decisão implique.

5 — O resultado da revisão da prova é afixado nos termos do n.º 2 do artigo 42.º da Lei n.º 16/98, de 8 de Abril, sendo o reclamante notificado desse resultado pela secretaria na mesma data, por ofício registado.»

Direcção-Geral dos Registos e do Notariado

Despacho n.º 25 289/2005 (2.ª série). — Ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo, no n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, e no despacho n.º 14 192/2005, do Secretário de Estado da Justiça, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 122, de 28 de Junho de 2005, delegeo e subdelego:

1 — Na subdirectora-geral licenciada Maria Celeste Borges da Conceição Ramos, competência para, no âmbito da Direcção de Serviços de Recursos Humanos, decidir e praticar todos os actos que não sejam da competência exclusiva do director-geral, designadamente:

- a) Autorizar a abertura de concurso para lugares de conservador, notário, oficiais dos registos e do notariado e lugares do quadro dos serviços centrais e fixar o respectivo prazo e a constituição do júri;
- b) Nomear, promover e exonerar os oficiais dos registos e do notariado e o pessoal do quadro dos serviços centrais, bem como autorizar destacamentos, requisições, transferências, permutas e comissões de serviço;
- c) Conferir posse e assinar o termo de aceitação, bem como autorizar a prorrogação de prazo de aceitação da nomeação;
- d) Justificar e injustificar faltas;
- e) Autorizar o gozo e a acumulação de férias e aprovar o respectivo plano anual;
- f) Autorizar o abono de vencimento perdido por motivo de doença;
- g) Autorizar a participação de funcionários em estágios, congressos, seminários, reuniões, colóquios, jornadas, cursos de formação e outras actividades semelhantes levadas a efeito no País;
- h) Praticar todos os actos relativos à aposentação dos funcionários.

2 — No subdirector-geral licenciado Vicente João Monteiro, competência para, no âmbito da Direcção de Serviços Jurídicos, decidir e praticar todos os actos que não sejam da competência exclusiva do director-geral, designadamente:

- a) Decidir a audição do conselho técnico, dos seus vogais ou de consultores externos;
- b) Dirigir os trabalhos preparatórios das reuniões do conselho técnico e substituir o director-geral, nas suas faltas e impedimentos, na presidência das reuniões;

- c) Propor as medidas legislativas ou outras que considere adequadas ao melhor funcionamento dos serviços e ao aperfeiçoamento do ordenamento jurídico que as enquadra;
- d) Autorizar a saída de livros e documentos a título temporário, a sua transferência para arquivos públicos e a sua consulta para fins de investigação;
- e) Confirmar certificados de conta;
- f) Autorizar a destruição de documentos;
- g) Autorizar rectificações de contas e consequentes devoluções emolumentares;
- h) Emissão do parecer a que se refere o n.º 5 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 404/90, de 21 de Dezembro.

3 — No subdirector-geral licenciado João Pedro Monteiro Rodrigues, competência para, no âmbito da Direcção de Serviços Financeiros e Administrativos, Direcção de Serviços de Organização e Logística e Direcção de Serviços de Informática, decidir e praticar todos os actos que não sejam da competência exclusiva do director-geral, designadamente:

- a) Autorizar despesas com empreitadas de obras públicas, locação e aquisição de bens e serviços até ao limite de € 50 000;
- b) Assinar e aprovar pedidos de autorização de pagamento (PAP) no âmbito do orçamento;
- c) Assinar as ordens de pagamento de despesas autorizadas no âmbito do orçamento e promover o respectivo pagamento, assinando os meios de pagamento necessários à sua concretização, em conformidade com as regras de abertura de contas;
- d) Autorizar as despesas relativas à execução de planos ou programas plurianuais, legalmente aprovados, até ao limite de € 250 000;
- e) Autorizar deslocações em serviço no País, o abono, antecipado ou não, e processamento de ajuda de custo, despesas de transporte, utilização de automóvel próprio ou de veículo de aluguer, até ao limite de € 5000;
- f) Autorizar o reembolso ou o recebimento adiantado das despesas previstas no artigo 82.º do Decreto-Lei n.º 519-F/79, de 29 de Dezembro;
- g) Autorizar os procedimentos de abate de mobiliário e equipamento, incluindo o abate ao respectivo inventário;
- h) Conceder adiantamentos a empreiteiros de obras públicas, nos termos do disposto nos n.ºs 1 a 3 do artigo 72.º do Decreto-Lei n.º 179/99, de 8 de Junho, até ao limite de € 50 000;
- i) Autorizar as alterações orçamentais da competência da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, quer no orçamento de investimento quer no de financiamento;
- j) Autorizar a atribuição das prestações familiares previstas nos Decretos-Lei n.ºs 176/2003, de 2 de Agosto, e 133-B/97, de 30 de Maio.

4 — No subdirector-geral licenciado José Ascenso Nunes da Maia, competência para, no âmbito dos Serviços de Avaliação e Inspeção, decidir e praticar todos os actos que não sejam da competência exclusiva do director-geral, designadamente:

- a) Acompanhar o desempenho dos serviços externos, promovendo a recolha dos elementos de informação necessários, com vista ao seu eficaz funcionamento, e propor as correspondentes medidas de correcção;
- b) Aprovar os planos das inspecções ordinárias e específicas ou ordenar a sua realização desinjerida dos referidos planos, bem como auditorias à contabilidade e tesouraria dos serviços externos;
- c) Autorizar a alteração dos planos de inspecções ou da calendarização destas, bem como a interrupção das inspecções por motivos diferentes de doença ou de nojo e, ainda, prorrogar os prazos superiormente fixados para a realização das visitas de inspecção e para a apresentação dos respectivos relatórios;
- d) Atribuir as classificações de serviço ao pessoal dos serviços externos, com excepção, no que concerne aos conservadores e notários, das superiores a *Bom com distinção* e das inferiores a *Suficiente*;
- e) Emitir parecer sobre a autonomização, criação e extinção de conservatórias e cartórios notariais, bem como sobre a alteração da classe ou dos quadros de pessoal;
- f) Propor a instauração de processos de inquérito e sindicância;
- g) Instaurar processos de meras averiguações, bem como processos disciplinares comuns ou por falta de assiduidade, nomear instrutores e secretários, decidir os incidentes de impedimento, escusa ou de suspeição, designar peritos, prorrogar ou autorizar a prorrogação dos prazos referidos nos artigos 59.º, n.º 1, e 65.º, n.º 1, do Estatuto Disciplinar, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/84, de 16 de Janeiro, e, ainda, conceder, no que concerne às deslocações dos instrutores, secretários e peritos, as autorizações referidas nos artigos 20.º, 21.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril;

- h) Autorizar a substituição de conservadores e notários em caso de impedimento ou indisponibilidade para a prática de actos determinados;
- i) Assegurar a participação e a colaboração da Direcção-Geral nas acções de controlo efectuadas pelas entidades competentes, designadamente ao nível das metodologias e das normas de actuação, promovendo a respectiva coordenação interna sempre que as mesmas o solicitem.

5 — Na conservadora dos registos centrais, licenciada Odete de Almeida Pereira da Fonseca Jacinto, a competência prevista no artigo 103.º, n.º 4, do Código do Registo Civil, bem como as competências para autorizar a alteração de nome, nos termos dos artigos 104.º e 278.º e seguintes do Código do Registo Civil, e para dispensa da publicação de anúncios prevista no n.º 2 do artigo 281.º do mesmo Código.

Ratifico todos os actos praticados no seu âmbito pelos delegados e subdelegados.

1 de Agosto de 2005. — O Director-Geral, *António Luís Pereira Figueiredo*.

Directoria Nacional da Polícia Judiciária

Despacho n.º 25 290/2005 (2.ª série). — Por despachos de 28 de Abril e de 9 de Novembro de 2005 do director nacional-adjunto, Dr. José de Almeida Rodrigues, da Polícia Judiciária e do presidente do Serviço Nacional de Bombeiros e Protecção Civil, respectivamente:

José Luís Pato Mendes, chefe de secção do quadro do Serviço Nacional de Bombeiros e Protecção Civil, a exercer funções em regime de requisição na Polícia Judiciária — transferido como especialista auxiliar de escalão 4 para o quadro da Polícia Judiciária.

Por despachos de 20 de Outubro e de 21 de Novembro de 2005 do director nacional-adjunto, Dr. José de Almeida Rodrigues, da Polícia Judiciária e do presidente do conselho de administração da Administração Região de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, respectivamente:

Ana Sofia Duarte de Almeida, assistente administrativa do quadro de pessoal do Hospital de Curry Cabral, a exercer funções em regime de requisição na Polícia Judiciária — transferida como especialista auxiliar de escalão 1 para o quadro da Polícia Judiciária.

Por despachos do director nacional-adjunto, Dr. José de Almeida Rodrigues, da Polícia Judiciária de 20 de Outubro de 2005 e do presidente do conselho directivo do Instituto de Gestão Financeira e Patrimonial da Justiça:

Belmira Mendes Marques, assistente administrativa especialista do quadro do Instituto de Gestão Financeira e Patrimonial da Justiça, a exercer funções em regime de requisição na Polícia Judiciária — transferida como especialista auxiliar de escalão 3 para o quadro da Polícia Judiciária.

(Não estão sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

25 de Novembro de 2005. — O Director do Departamento de Recursos Humanos, *Domingos António Simões Baptista*.

Instituto Nacional de Medicina Legal

Rectificação n.º 2002/2005. — Por ter sido publicado com inexactidão no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 212, de 4 de Novembro de 2005, o aviso n.º 9697/2005, relativo à abertura do concurso interno de acesso geral para provimento de um lugar de assistente administrativo principal para o Gabinete Médico-Legal de Beja, rectifica-se que onde se lê:

«Vogais efectivos:

[...]

Dr.ª Rosa Maria Silva Costa, assistente administrativa especialista.»

deve ler-se:

«Vogais efectivos:

[...]

Dr.ª Maria Rosa da Silva Costa, assistente administrativa especialista.»

22 de Novembro de 2005. — O Vice-Presidente do Conselho Directivo, *Bernardes Tralhão*.