

Edifício Central e da Reitoria, Campus Universitário de Santiago, 3810-193 Aveiro, solicitando a admissão ao concurso.

12.1 — Dos requerimentos deverão constar, em alíneas separadas, os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, termo da respectiva validade e serviço emissor, situação militar, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias com a identificação da média final do curso;
- c) Habilitações e qualificações profissionais (acções de formação, seminários e colóquios);
- d) Categoria que detém, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- e) Experiência profissional (com a indicação da duração da mesma, discriminação das funções que exerceu com mais interesse para o lugar a que se candidata, antiguidade na actual categoria e na função pública);
- f) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito, os quais só serão tidos em conta pelo júri se relevantes e devidamente comprovados;
- g) Concurso a que se candidata (indicar a referência, a categoria e o *Diário da República* onde consta a sua publicação);
- h) Situação em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos mencionados nas alíneas do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- i) Data e assinatura.

12.2 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a experiência profissional com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;
- b) Cópia de certificado comprovativo das habilitações literárias;
- c) Cópias de certificados comprovativos das acções de formação, seminários e colóquios frequentados, em conformidade com a alínea c) do n.º 12.1 anterior, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;
- d) Declaração, passada pelos serviços de origem, assinada e autenticada, da qual constem a classificação de serviço dos anos relevantes para admissão ao concurso, com indicação das menções qualitativa e quantitativa, a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
- e) Declaração emitida pelo serviço onde exerce funções, indicando pormenorizadamente as tarefas inerentes ao posto de trabalho que ocupa;
- f) Fotocópia do bilhete de identidade;
- g) Cópias comprovativas dos elementos a que se refere a alínea f) do número anterior;
- h) Cópia dos elementos comprovativos da situação do candidato relativamente a cada uma das alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, no caso de não haver declarado, sob compromisso de honra, a sua situação, nos termos da alínea h) do n.º 12.1 anterior.

12.3 — A apresentação da documentação referida nas alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, será porém dispensada nos termos do n.º 2 do artigo 31.º do mesmo diploma, desde que os candidatos declarem no respectivo requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos.

12.4 — Não é admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para entrega de candidaturas, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas no átrio do Edifício Central e da Reitoria, sítios no Campus Universitário de Santiago, em Aveiro, nos termos, respectivamente, do n.º 2 do artigo 33.º e do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo ainda notificados os candidatos relativamente à lista de classificação final.

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

15 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro Adjunto, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, faz-se constar a seguinte menção: «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.»

13 de Dezembro de 2005. — O Administrador, *José da Cruz Costa*.

Aviso n.º 12 096/2005 (2.ª série). — *Referência CND-CLAG-64-DRH/2005.* — 1 — Nos termos do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que, pelo prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, se encontra aberto concurso interno de acesso geral, autorizado por despacho de 13 de Dezembro de 2005, da reitora da Universidade de Aveiro, para provimento de 16 lugares de assistente administrativo especialista, da carreira de assistente administrativo, do quadro do pessoal não docente da Universidade de Aveiro, 2.ª série, publicado pelo despacho n.º 12 009/99, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 23 de Junho de 1999, e alterado pelas deliberações do Senado Universitário n.ºs 866/2000, 1439/2000 e 1765/2003, publicadas no *Diário da República*, 2.ª série, n.ºs 164, de 18 de Julho de 2000, 272, de 24 de Novembro de 2000, e 269, de 20 de Novembro de 2003, respectivamente.

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

3 — Legislação aplicável — Decretos-Leis n.ºs 204/98, de 11 de Julho, 427/89, de 7 de Dezembro, com a nova redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 218/98, de 17 de Julho, 248/85, de 15 de Julho, 353-A/89, de 16 de Outubro, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, com a nova redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, Decreto Regulamentar n.º 20/85, de 1 de Abril, e despacho n.º 12 009/99, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 144, de 23 de Junho de 1999, deliberação n.º 866/2000, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 164, de 18 de Julho de 2000, deliberação n.º 1439/2000, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 272, de 24 de Novembro de 2000, e deliberação do Senado Universitário n.º 1765/2003, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 269, de 20 de Novembro de 2003.

4 — Conteúdo funcional — compete ao assistente administrativo especialista o exercício de funções, que se enquadram em directivas gerais dos dirigentes e chefias, de expediente, arquivo, secretaria, contabilidade, processamento, pessoal, aprovisionamento e economato, tendo em vista assegurar o funcionamento dos órgãos incumbidos da prestação de bens e serviços, executando predominantemente as seguintes tarefas:

Assegurar a transmissão da comunicação entre os vários órgãos e entre estes e os particulares, através do registo, redacção, classificação e arquivo de expediente e outras formas de comunicação;

Assegurar trabalhos de dactilografia;

Tratar informação recolhendo e efectuando apuramentos estatísticos elementares e elaborando mapas, quadros ou utilizando qualquer forma de transmissão eficaz dos dados existentes; Recolher, examinar, conferir e proceder à escrituração de dados relativos às transacções financeiras e contabilísticas, podendo assegurar a movimentação de fundo de maneo;

Recolher, examinar e conferir elementos constantes dos processos, anotando faltas ou anomalias e providenciando pela sua correcção e andamento, através de ofícios, informações ou notas, em conformidade com a legislação existente;

Organizar, calcular e desenvolver os processos relativos à situação de pessoal e à aquisição e ou manutenção de material, equipamento, instalações ou serviços.

5 — Remuneração e condições de trabalho — a remuneração a auferir será a correspondente ao escalão/índice previsto no mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, sendo as condições de trabalho e as regalias sociais as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

5.1 — Local de trabalho — o local de trabalho é na Universidade de Aveiro, em Aveiro.

6 — Requisitos gerais e especiais de admissão — podem candidatar-se os funcionários que, até ao termo do prazo fixado para apresentação das candidaturas, satisfazendo as condições previstas no artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, reúnam os seguintes requisitos:

- a) Permanência de pelo menos três anos classificados de *Bom* na categoria de assistente administrativo principal, conforme o disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro.

6.1 — A classificação de serviço em número de anos igual ao do tempo de serviço exigido como condição especial de candidatura pressupõe, nos termos conjugados dos n.ºs 1 a 3 do artigo 7.º da Lei n.º 10/2004, de 22 de Março, e n.º 2 do artigo 8.º do Decreto Regu-

lamentar n.º 19-A/2004, de 14 de Maio, que os anos relevantes são seguidos e reportados aos anos imediatamente precedentes, relevantes para aqueles efeitos, admitindo-se um único ano interpolado com avaliação inferior à legalmente requerida, desde que não seja o da última menção atribuída.

6.1.1 — A falta de classificação de serviço em número de anos igual ao do tempo de serviço exigido como condição especial de candidatura poderá ser suprida por adequada ponderação do currículo profissional do candidato, devendo o candidato requerer ao júri do concurso, no momento da apresentação da candidatura, a adequada ponderação do currículo profissional, relativamente ao período que não foi objecto de avaliação, sendo que a falta de classificação de serviço desacompanhada do referido requerimento determinará a sua imediata exclusão do concurso.

7 — Composição do júri do concurso:

Presidente — Licenciada Ana Cristina Ferreira da Silva, secretária de departamento (CD) da Universidade de Aveiro.
Vogais efectivos:

Licenciada Alexandra Sílvia Vieira do Vale Romana Martins, técnica superior de 2.ª classe da Universidade de Aveiro.

João Paulo Julião, chefe de secção da Universidade de Aveiro.

Vogais suplentes:

Maria Saudade Tavares Costa Melo Silva, assistente administrativa especialista da Universidade de Aveiro.

Noémia Maria Sá Rodrigues Henriques, assistente administrativa especialista da Universidade de Aveiro.

7.1 — Substituirá o presidente nas suas ausências, faltas e impedimentos o 1.º vogal efectivo e nas ausências, faltas e impedimentos deste o vogal nomeado imediatamente a seguir.

8 — A verificação dos requisitos de admissão e eventual exclusão de candidatos ao concurso obedecerá ao disposto no Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, e designadamente ao estabelecido nos seus artigos 29.º a 35.º

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

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista profissional de selecção.

9.1 — Avaliação curricular (AC) — visa avaliar as aptidões profissionais dos candidatos, desde que devidamente comprovadas, com base na análise do respectivo currículo profissional, ponderando-se, de acordo com as exigências da função, a habilitação académica de base, a formação e a experiência profissionais na área para que é aberto o concurso e a classificação de serviço, sendo a valorização dos diversos factores expressa na escala de 0 a 20 valores, observadas as regras constantes do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

9.2 — Entrevista profissional de selecção (E) — visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, em conformidade com o disposto no artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo os factores de apreciação os seguintes:

- a) Capacidade de expressão e comunicação;
- b) Conhecimento dos problemas e tarefas inerentes às funções a desempenhar;
- c) Motivação e interesse profissionais;
- d) Capacidade de relacionamento entre ideias;
- e) Sentido de organização e capacidade de inovação.

9.2.1 — A entrevista profissional de selecção será expressa na escala de 0 a 20 valores.

9.2.2 — A data e o local da entrevista profissional de selecção serão comunicados aos candidatos após a afixação da relação dos candidatos admitidos.

9.3 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular e da entrevista profissional de selecção, incluindo a respectiva fórmula classificativa final, constarão de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada.

10 — Em caso de igualdade de classificações aplicar-se-ão os critérios de preferência a que se reporta o artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

11 — A decisão relativa à classificação final e ordenação dos candidatos obedece ao direito de participação dos interessados nos termos previstos no artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

12 — Formalização das candidaturas — o requerimento de candidatura, dirigido à reitoria da Universidade de Aveiro, deverá ser formalizado em papel normalizado, entregue pessoalmente ou remetido pelo correio, sob registo e com aviso de recepção, dentro do prazo referido no n.º 1 para os Serviços Académicos e Administrativos, Divisão de Recursos Humanos da Universidade de Aveiro, sítos no Edifício Central e da Reitoria, Campus Universitário de Santiago, 3810-193 Aveiro, solicitando a admissão ao concurso.

12.1 — Dos requerimentos deverão constar, em alíneas separadas, os seguintes elementos:

- a) Identificação completa (nome, estado civil, filiação, naturalidade, data de nascimento, número e data do bilhete de identidade, termo da respectiva validade e serviço emissor, situação militar, residência, código postal e telefone);
- b) Habilitações literárias com a identificação da média final do curso;
- c) Habilitações e qualificações profissionais (acções de formação, seminários e colóquios);
- d) Categoria que detém, serviço a que pertence e natureza do vínculo;
- e) Experiência profissional (com a indicação da duração da mesma, discriminação das funções que exerceu com mais interesse para o lugar a que se candidata, antiguidade na actual categoria e na função pública);
- f) Quaisquer outros elementos que o candidato considere relevantes para apreciação do seu mérito, os quais só serão tidos em conta pelo júri se relevantes e devidamente comprovados;
- g) Concurso a que se candidata (indicar a referência, a categoria e o *Diário da República* onde consta a sua publicação);
- h) Situação em que se encontra relativamente a cada um dos requisitos mencionados nas alíneas do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho;
- i) Data e assinatura.

12.2 — Os requerimentos de admissão ao concurso deverão ser acompanhados, sob pena de exclusão, da seguinte documentação:

- a) *Curriculum vitae* detalhado, devidamente datado e assinado, do qual conste a experiência profissional com indicação das funções com mais interesse para o lugar a que se candidata e quaisquer outros elementos que o candidato entenda apresentar por serem relevantes para a apreciação do seu mérito;
- b) Cópia de certificado comprovativo das habilitações literárias;
- c) Cópias de certificados comprovativos das acções de formação, seminários e colóquios frequentados, em conformidade com a alínea c) do n.º 12.1 anterior, com indicação da entidade que as promoveu, período em que as mesmas decorreram e respectiva duração;
- d) Declaração, passada pelos serviços de origem, assinada e autenticada, da qual constem a classificação de serviço dos anos relevantes para admissão ao concurso, com indicação das menções qualitativa e quantitativa, a antiguidade na actual categoria, na carreira e na função pública;
- e) Declaração emitida pelo serviço onde exerce funções, indicando pormenorizadamente as tarefas inerentes ao posto de trabalho que ocupa;
- f) Fotocópia do bilhete de identidade;
- g) Cópias comprovativas dos elementos a que se refere a alínea f) do número anterior;
- h) Cópia dos elementos comprovativos da situação do candidato relativamente a cada uma das alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, no caso de não haver declarado sob compromisso de honra a sua situação, nos termos da alínea h) do n.º 12.1 anterior.

12.3 — A apresentação da documentação referida nas alíneas a), b), d), e) e f) do n.º 2 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, será porém dispensada nos termos do n.º 2 do artigo 31.º do mesmo diploma, desde que os candidatos declarem no respectivo requerimento, em alíneas separadas e sob compromisso de honra, a situação em que se encontram relativamente a cada um desses requisitos.

12.4 — Não é admitida a junção de documentos que pudessem ter sido apresentados dentro do prazo previsto para entrega de candidaturas, conforme o disposto no n.º 4 do artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

13 — A relação de candidatos admitidos e a lista de classificação final serão afixadas no átrio do Edifício Central e da Reitoria, sítos no Campus Universitário de Santiago, em Aveiro, nos termos, res-

pectivamente, do n.º 2 do artigo 33.º e do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo ainda notificados os candidatos relativamente à lista de classificação final.

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

15 — Conforme exarado no despacho conjunto n.º 373/2000, de 1 de Março, do Ministro-Adjunto, do Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública e da Ministra para a Igualdade, faz-se constar a seguinte menção: «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.»

13 de Dezembro de 2005. — O Administrador, *José da Cruz Costa*.

UNIVERSIDADE DE LISBOA

Reitoria

Despacho n.º 27 158/2005 (2.ª série). — Determino, sob proposta do presidente do conselho directivo da Faculdade de Ciências desta Universidade, que o respectivo quadro de pessoal não docente, constante do despacho n.º 2010/2002 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 21, de 25 de Janeiro de 2002, com a alteração do mapa anexo ao despacho n.º 20 747/2004 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 237, de 8 de Outubro de 2004, e ao despacho n.º 27 040/2004 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 302, de 28 de Dezembro de 2004, seja alterado de acordo com o mapa seguinte:

| Grupo de pessoal | Área funcional | Categorias | Número de lugares | | | |
|------------------|--|-------------------------------|-------------------|-------------|---------|-------|
| | | | Existentes | A extinguir | A criar | Total |
| Dirigente | Direcção | Secretário-coordenador | 1 | — | — | 1 |
| | | Director de serviços | 0 | — | 1 | 1 |
| | | Chefe de divisão | 4 | — | 1 | 5 |
| Auxiliar | Funções executivas, simples, diversificadas, tendentes a assegurar o contacto entre os serviços, exigindo conhecimentos práticos, susceptíveis de serem aprendidos no local de trabalho. | Auxiliar administrativo | 32 | 2 | — | 30 |

7 de Dezembro de 2005. — O Reitor, *José Barata-Moura*.

Faculdade de Direito

Aviso n.º 12 097/2005 (2.ª série). — 1 — Nos termos do n.º 2 do artigo 6.º e do n.º 1 do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, torna-se público que, por despacho do vice-reitor da Universidade de Lisboa de 15 de Dezembro de 2005, proferido por delegação de competências, se encontra aberto, pelo prazo de 10 dias úteis contados a partir da data da publicação do presente aviso no *Diário da República*, concurso interno de ingresso para o preenchimento de quatro lugares de auxiliar administrativo, da carreira de pessoal auxiliar, do quadro de pessoal não docente da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, constante do mapa anexo à Portaria n.º 44/89, de 23 de Janeiro, publicada no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 19, de 23 de Janeiro de 1989, com as alterações introduzidas pelo despacho n.º 10 354/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 89, de 9 de Maio de 2005.

2 — Prazo de validade — o concurso é válido para as vagas existentes à data da publicação do respectivo aviso de abertura no *Diário da República* e caduca com o seu preenchimento.

3 — Legislação aplicável — o presente concurso rege-se pelas disposições aplicáveis pelos Decretos-Leis n.ºs 248/85, de 15 de Julho, 353-A/89, de 16 de Outubro, 427/89, de 7 de Dezembro, 442/91, de 15 de Novembro, 6/96, de 31 de Janeiro, 204/98, de 11 de Julho, e 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho.

4 — Conteúdo funcional — aos lugares postos a concurso corresponde, genericamente, o desempenho de fixações de natureza executiva simples, diversificadas, tais como assegurar a ligação entre os serviços através da recepção de expediente e encomendas oficiais, fazer recados e executar tarefas elementares indispensáveis ao funcionamento dos serviços, acompanhar os visitantes aos locais pretendidos, proceder à abertura e encerramento das portas de acesso às instalações e controlar a entrada ou saída de pessoal estrangeiro ou não aos serviços e guarda de instalações e equipamento.

5 — Remuneração, local e condições de trabalho — o lugar a prover será remunerado pelo escalão e índice da escala salarial constante do anexo do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro. O local de trabalho situa-se na Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, sita na Alameda da Universidade, 1649-014 Lisboa, e as condições de trabalho são as genericamente vigentes para os funcionários da Administração Pública.

6 — Requisitos de admissão — podem ser admitidos ao concurso os candidatos que satisfaçam cumulativamente, até ao fim do prazo de entrega das candidaturas, as seguintes condições:

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

6.2 — Requisitos especiais — os constantes da alínea *c*) do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 404-A/98, de 18 de Dezembro, na redacção dada pela Lei n.º 44/99, de 11 de Junho, ser funcionário ou agente que, a qualquer título, exerça funções correspondentes a necessidades permanentes há mais de um ano e habilitado com a escolaridade obrigatória para o lugar a prover.

7 — Métodos de selecção — os métodos de selecção a utilizar são os seguintes:

- Avaliação curricular;
- Provas de conhecimentos gerais com carácter eliminatório;
- Entrevista profissional de selecção.

7.1 — A prova de conhecimentos gerais será escrita, com a duração de no máximo duas horas (sem consulta), de acordo com o programa de provas publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 162, de 14 de Julho de 1999 [despacho n.º 13 381/99 (2.ª série)], transcrito em anexo ao presente aviso, sendo eliminatória para quem obtiver classificação inferior a 9,5 valores, na escala de 0 a 20 valores.

7.2 — A entrevista profissional de selecção visa avaliar, numa relação interpessoal e de forma objectiva e sistemática, as aptidões profissionais e pessoais dos candidatos, sendo nela ponderados os seguintes factores:

- Níveis de motivação e interesse;
- Comportamento inerente às tarefas inerentes ao lugar a prover;
- Qualificação da experiência profissional.

8 — A classificação final dos candidatos resultará da aplicação dos referidos métodos de selecção e será expressa na escala de 0 a 20 valores, nos termos do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho.

8.1 — Os critérios de apreciação e ponderação da avaliação curricular, bem como o sistema de classificação final, incluindo a respectiva fórmula classificativa, constam de acta de reunião do júri do concurso, sendo a mesma facultada aos candidatos sempre que solicitada [alínea *g*] do n.º 1 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho], bem como consta na mesma a legislação e bibliografia de apoio.

9 — Formalização de candidaturas — as candidaturas deverão ser formalizadas em requerimento dirigido ao presidente do conselho directivo da Faculdade de Direito da Universidade de Lisboa, solicitando a admissão ao concurso, e entregue pessoalmente na Divisão de Recursos Humanos, sita na morada anteriormente indicada, durante as horas normais de expediente, até ao último dia do prazo estabelecido neste aviso, podendo ser enviado pelo correio, sob registo