

5.7 — Os trabalhadores do mapa de pessoal da Direção-Geral da Administração da Justiça e dos quadros de pessoal das Instituições Judiciais estão dispensados de entregar o certificado de habilitações exigido na alínea b) do ponto 5.2 do presente aviso, desde que os respetivos processos individuais se encontrem na Direção-Geral da Administração da justiça e que nos mesmos conste certificado de habilitações que comprove, de forma inequívoca, que são detentores do 11.º ano de escolaridade, ou equiparado.

5.8 — A lista dos candidatos admitidos e não admitidos à prova final do curso de habilitação, bem como a dos candidatos “*aptos*” e “*não aptos*”, a data, horas e locais de realização da prova será oportunamente publicada na 2.ª série do *Diário da República* e publicitada na página oficial da Direção-Geral da Administração da Justiça (www.dgaj.mj.pt).

6 — As falsas declarações serão punidas nos termos da lei geral.

20.05.2013. — A Chefe de Divisão, *Helena Almeida*.

ANEXO I

Minuta do requerimento a que se refere o n.º 5.2 do presente aviso (papel de formato A4)

Nome:
Data de nascimento:
Nacionalidade:
Estado civil:
Cartão de cidadão/bilhete de Identidade: número/ data de validade/
serviço emissor
Organismo onde exerce funções:
Carreira/categoria:
Habilitações literárias:
Avaliação de desempenho:
Morada (para onde deve ser remetido o expediente relativo ao curso de habilitação, a qual deverá ser atualizada sempre que venha a ser alterada):
Telefone/telemóvel:
E-mail:
Localidade onde pretende realizar a prova escrita final (indicada no ponto 3.4):

Vem por este meio requerer a V. Ex.ª se digne admiti-lo(a) à prova final do curso de habilitação para ingresso nas carreiras do grupo de pessoal oficial de justiça, aberto por aviso publicado no D.R. 2.ª série, n.º ..., de .../.../..., ao abrigo do disposto no artigo 31.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça.

Junta os seguintes documentos:
Pede deferimento
(data)
(assinatura)

ANEXO II

Programa da prova escrita de conhecimentos

1 — Processo civil:
Noções gerais
Princípios fundamentais
Pressupostos processuais
Classificação das ações quanto ao objeto e à forma
Atos processuais em geral
Da instância:
Início, desenvolvimento e extinção
Incidentes — noções gerais
Procedimentos cautelares — noções gerais
Formas de processo:
Noções elementares sobre a tramitação do processo declarativo comum
Noções elementares sobre a tramitação do processo executivo

2 — Processo penal:
Princípios gerais
Sujeitos do processo — do juiz e do tribunal, do Ministério Público e dos órgãos de polícia criminal, do arguido e do seu defensor, do assistente e das partes civis
Atos processuais em geral
Noções elementares sobre:
Meios de prova
Medidas de coação e de garantia patrimonial
Fases processuais: Inquérito, instrução e julgamento
Formas de processo: comum e especiais

3 — Custas:
Conceito de custas e isenções
Base tributável, taxas de justiça e suas variantes
Tabelas de taxas de justiça
Noção de encargos, multas processuais e noção de custas de parte

Prazos/reclamação da conta de custas, responsabilidade e pagamento
Sistema de proteção jurídica (apoio judiciário)

4 — Organização Judiciária (Lei n.º 3/99, de 13 de janeiro) e Regime Jurídico dos funcionários de justiça

Órgãos de soberania
Ano judicial e férias judiciais
Divisão judicial e categorias de tribunais
Composição e competência dos tribunais
Tribunal coletivo, singular e de júri
Serviço urgente: turnos
Magistratura judicial
Composição
Conselho Superior da Magistratura:
Noções genéricas
Magistratura do Ministério Público:
Competências do Ministério Público
Agentes do Ministério Público
Representação do Ministério Público nos Tribunais
Outros Operadores da Justiça
Advogados, Solicitadores e Agentes de Execução
Noções genéricas
Secretarias judiciais e funcionários de justiça:
Hierarquia nas secretarias judiciais
Composição e competências das secretarias
Funcionários de Justiça: estruturação em grupos e carreiras
Noções genéricas sobre direitos, deveres e incompatibilidades dos funcionários de justiça
Noções genéricas sobre classificações de serviço e regime disciplinar dos oficiais de justiça
Gestão dos funcionários de justiça
Regime de férias dos funcionários de justiça.

206984537

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DO EMPREGO

Gabinete do Secretário de Estado da Energia

Despacho n.º 6954/2013

No âmbito da implementação do Programa de Eficiência Energética na Administração Pública – ECO.AP («Programa ECO.AP»), aprovado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 2/2011, de 12 de janeiro, e desenvolvido pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 67/2012, de 9 de agosto, foi emitida a Portaria n.º 60/2013, de 5 de fevereiro, que aprova o caderno de encargos tipo («Caderno de Encargos Tipo») dos procedimentos para a formação dos contratos de desempenho energético que revistam a natureza de contratos de gestão de eficiência energética, previstos no Decreto-Lei n.º 29/2011, de 28 de fevereiro.

Em conformidade com o disposto na alínea h) da cláusula 2.ª do Caderno de Encargos Tipo, deve ser constituída uma comissão de supervisão dos contratos de gestão de eficiência energética, nos termos do acordo de implementação do ECO.AP previsto no n.º 3 da Resolução do Conselho de Ministros n.º 67/2012, de 9 de agosto.

Assim:

Para os efeitos do disposto na alínea h) da cláusula 2.ª do caderno de encargos tipo dos procedimentos para a formação de contratos de gestão de eficiência energética anexo à Portaria n.º 60/2013, de 5 de fevereiro, que dela faz parte integrante, determino o seguinte:

1 — É constituída a comissão de supervisão dos contratos de gestão de eficiência energética («CSC») no âmbito do Programa ECO.AP, nos termos dos números seguintes.

2 — São nomeados, por um período de 4 anos, os seguintes membros da CSC:

a) Eng. Carlos Manuel Aires Pereira de Almeida, assessor do meu Gabinete, que preside;
b) Eng. Filipe de Moraes Viana Falcão de Vasconcelos, diretor-geral da Agência para a Energia – ADENE;
c) Eng. João Pedro Costa Correia Bernardo, diretor de serviços de renováveis, eficiência e inovação da Direção-Geral de Energia e Geologia.

3 — O exercício de funções na CSC não é remunerado.

4 — A CSC aprova o seu regulamento de funcionamento na primeira reunião, a ter lugar no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do presente despacho.

5 — O presente despacho produz efeitos na data da sua assinatura.

6 — Publicite-se no sítio na internet do ECO.AP.

21 de maio de 2013. — O Secretário de Estado da Energia, *Artur Álvaro Laureano Homem da Trindade*.

206984148