



**Centro de Formação  
Jurídica e Judiciária**

**REGULAMENTO DOS CONCURSOS DE INGRESSO NAS DIVERSAS CARREIRAS DO  
SECTOR DE ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA**

**Centro de Formação Jurídica e Judiciária (CFJJ)**

**2022**

## Preâmbulo

Nos termos da alínea g) do artigo 10.º conjugado com os artigos 22.º e 23.º do Decreto n.º 55/2021, de 30 de Julho, publica-se o Regulamento dos concursos de ingresso nas diversas carreiras do Sector de Administração da Justiça, aprovado pelo respectivo Conselho Científico e Pedagógico, em 21 de Junho de 2022, e disponibiliza-se a respectiva versão integral na página de internet do CFJJ a partir da data da publicação deste aviso.

Mutateia, 30 de Junho de 2022

*A Directora, Elisa Samuel Boerekamp*

REGULAMENTO DOS CONCURSOS DE INGRESSO NAS DIVERSAS CARREIRAS DO  
SECTOR DE ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

TÍTULO I

NORMAS GERAIS SOBRE OS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS DE ADMISSÃO NO  
ÂMBITO DO RECRUTAMENTO E SELECÇÃO DOS CANDIDATOS AOS CURSOS DE  
INGRESSO NAS DIVERSAS CARREIRAS DO SECTOR DE ADMINISTRAÇÃO DA  
JUSTIÇA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1

(Objecto)

O presente regulamento rege os processos e procedimentos de admissão no âmbito do recrutamento e selecção dos candidatos aos cursos de ingresso nas diversas carreiras do sector de administração da justiça, bem como os aspectos pedagógicos e administrativos que com ela se relacionam.

Artigo 2

(Âmbito de aplicação)

1. O presente Regulamento aplica-se às seguintes situações:
  - a) Aos concursos de admissão aos cursos de formação inicial para o ingresso nas carreiras das magistraturas Judicial e do Ministério Público para as diversas jurisdições, comum, administrativa, fiscal, aduaneira e marítima;
  - b) Ao concurso de admissão ao curso de formação inicial para o ingresso na Carreira de Oficial de justiça e Assistente de Oficial de Justiça dos Tribunais, Conselho Constitucional e Ministério Público;
  - c) Ao concurso de admissão ao curso de formação inicial para o ingresso na Carreira de Defensor público e Técnico Jurídico do Instituto de Patrocínio e Assistência Jurídica (IPAJ);

- d) Ao concurso de admissão ao curso de formação inicial para o ingresso na Carreira de Conservadores e notários Superior.
- 2. As normas e procedimentos de admissão tratados no presente regulamento aplicam-se, com as necessárias adaptações, aos concursos para o ingresso nos cursos cuja missão compete ao CFJJ organizar ou que forem solicitados pelas instituições do sector de justiça.

## SECÇÃO I REGRAS COMUNS

### Artigo 3 (Princípios)

Os concursos públicos regidos pelo presente Regulamento fundamentam-se, sem prejuízo dos demais princípios previstos nos estatutos das respectivas carreiras e na administração pública em geral, nos seguintes princípios:

- a) Independência no recrutamento e selecção;
- b) Justiça;
- c) Legalidade;
- d) Transparência;
- e) Imparcialidade;
- f) Isenção;
- g) Rigor;
- h) Aptidão;
- i) Mérito;
- j) Objectividade;
- k) Igualdade;
- l) Equidade;
- m) Não discriminação;
- n) Integridade;
- o) Inclusão;
- p) Diversidade.

## **Artigo 4**

### **(Fases do concurso)**

1. Os concursos, salvo as devidas especificidades reguladas no presente regulamento, relativas ao tipo do curso a que se pretende recrutar, compreendem sucessivamente, as seguintes fases:
  - a) Abertura de concurso público e instrução do processo de candidatura, que corresponde à fase do recrutamento;
  - b) Verificação de documentos apresentados pelo candidato e análise da sua conformidade com os requisitos fixados no Edital de lançamento do concurso;
  - c) Realização de provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais;
  - d) Realização de exames psicológicos e psicotécnicos;
  - e) Realização de entrevista profissional;
  - f) Graduação e elaboração da lista de candidatos habilitados;
  - g) Realização de exames médicos.
2. Para efeitos do número anterior, o intervalo de tempo mínimo que medeia a realização sucessiva de cada uma das fases do concurso é de 5 dias úteis e máximo de 15 dias úteis, prorrogáveis, conforme imperativos de carácter organizacional, logístico ou financeiro.
3. Os exames médicos referidos na alínea g) do número 1 do presente artigo são realizados por entidade competente, culminando na emissão do respectivo atestado de aptidão física e mental necessário para instruir o processo de candidatura.

## **Artigo 5**

### **(Requisitos de admissão)**

1. Além dos requisitos gerais de provimento para o ingresso no Aparelho do Estado, ou na função pública, definidos e aprovados na respectiva Lei, bem como na legislação específica aplicável aos Conselhos Superiores das Magistraturas, são requisitos gerais de admissão ao curso de formação inicial para o ingresso nas carreiras das Magistraturas Judicial e do Ministério Público:
  - a) Possuir licenciatura em Direito obtida em universidade moçambicana, ou no estrangeiro mediante graus académicos equivalentes reconhecidos em Moçambique,

- cujos certificados, neste último caso, apresentem as características gerais dos documentos de certificação emitidos pela entidade competente;
- b) Possuir nacionalidade moçambicana, com pleno gozo de direitos civis e políticos;
  - c) Possuir idade igual ou superior a 25 anos ou por completar até à colocação pelos respectivos conselhos superiores das magistraturas, nos termos dos respectivos estatutos no caso do ingresso ao curso das magistraturas.
2. Relativamente as restantes carreiras os requisitos serão definidos no Título II do presente regulamento.

### **Artigo 6**

#### **(Concurso público de admissão)**

1. A admissão aos cursos de formação inicial para o ingresso nas carreiras do Sector de Administração da Justiça efectua-se através de concurso público.
2. Para efeitos do número anterior, no caso de concurso de admissão ao curso de formação inicial para o ingresso na carreira das magistraturas Judicial e do Ministério Público, o concurso público é válido por um ano.
3. O concurso público tem por finalidade o preenchimento de vagas nas carreiras das magistraturas Judicial e do Ministério Público junto dos tribunais judiciais comuns, administrativos, fiscais, aduaneiros e marítimos, bem como do preenchimento de vagas nas diferentes carreiras do sector da justiça.

### **Artigo 7**

#### **(Abertura de concurso)**

1. Para a abertura de concurso público para o ingresso ao curso das magistraturas, os respectivos conselhos superiores das magistraturas transmitem, anualmente, ao Ministro que superintende a área da justiça e das finanças, até Junho de cada ano civil, informação fundamentada quanto ao número previsível de magistrados necessários na respectiva magistratura de acordo com o cabimento orçamental respectivo.
2. Do mesmo modo, as direcções das instituições do Sector de Administração da Justiça devem, anualmente, transmitir ao Ministro que superintende a área da justiça, até Junho

de cada ano civil, informação fundamentada quanto ao aumento previsível de funcionários necessários nas respectivas carreiras, de acordo com o cabimento orçamental respectivo.

3. Quando a necessidade de magistrados e dos funcionários para o sector da justiça justificar a realização de um concurso de ingresso a cada uma das carreiras, havendo disponibilidade orçamental, o Ministro autoriza por despacho a abertura do respectivo concurso público.
4. O despacho de autorização previsto no número anterior fixa o número de vagas a preencher em cada carreira, ponderadas as necessidades do sector e a disponibilidade orçamental.

### **Artigo 8**

#### **(Aviso de abertura de concurso)**

1. Nos termos do despacho exarado pelo Ministro que superintende a área da justiça, compete ao Director-geral do CFJJ publicar o aviso de abertura de concurso de ingresso, em prazo não superior a 30 dias, a contar da data do despacho de autorização.
2. O aviso de abertura de concurso deve ser tornado público no jornal de maior circulação no país e, complementar e facultativamente, na vitrina do CFJJ, na sua página electrónica ou noutras plataformas digitais disponíveis.

### **Artigo 9**

#### **(Edital de concurso)**

Do Edital de lançamento do concurso devem constar obrigatoriamente as seguintes referências:

- a) Documentos necessários para a instrução do processo de candidatura;
- b) Entidade à qual deve ser apresentado o requerimento de candidatura e demais documentos; respectivo endereço físico; prazo de submissão; forma de apresentação; dados bancários, valor e forma de pagamento da taxa de inscrição comparticipada e outras indicações necessárias para a formalização e instrução do processo de candidatura;
- c) Número total de vagas discriminado por carreira;
- d) Métodos de selecção a empregar e as respectivas fases, bem como o respectivo sistema de classificação;
- e) Tópicos das provas escritas que serão prestadas e respectivas referências bibliográficas;
- f) Sistema de classificação final a empregar;

- g) Calendário de realização das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais, exames psicológicos e psicotécnicos e entrevista profissional, com a indicação da data, local, hora e duração nos casos aplicáveis;
- h) Formas de publicitação da lista de candidatos admitidos e não admitidos e dos resultados da aplicação dos métodos de selecção e respectivas fases, bem como das listas de classificação final e de graduação;
- i) Informação sobre o tratamento que se deve dar às situações de fraude académica;
- j) E, demais informação pertinente.

## **Artigo 10**

### **(Apresentação da candidatura)**

1. A candidatura ao concurso é feita mediante requerimento dirigido ao Director-geral do CFJJ, no prazo de 30 dias consecutivos a contar da data da publicação do aviso de abertura do concurso, acompanhado dos documentos exigidos para a instrução do processo de candidatura.
2. O candidato que concorra ao concurso para o preenchimento de vagas nas carreiras da Magistratura Judicial e do Ministério Público, independentemente da graduação final, deve declarar, no respectivo requerimento, a opção de carreira a que se candidata, sob pena de, a ser admitido, ficar sujeito a critérios determinados pelo Júri de selecção, de acordo com a disponibilidade de vagas de ambas as magistraturas.
3. Em função das circunstâncias presentes, especialmente se o número de candidatos for inferior ao número de vagas, o prazo estabelecido no número 1 do presente artigo pode ser prorrogado por período não superior a 30 dias consecutivos.

## **Artigo 11**

### **(Instrução do processo)**

1. Para a instrução do processo de candidatura são obrigatórios os seguintes documentos, devidamente reconhecidos ou autenticados, a juntar ao requerimento:
  - a) Certificado de habilitações literárias;
  - b) Certidão de conclusão de cadeiras curriculares;

- c) Curriculum Vitae de acordo com modelo a ser fornecido pelo Registo Académico do CFJJ e/ou disponível na sua página electrónica, sendo obrigatório o preenchimento do campo de experiência profissional e indicação do vínculo contratual laboral actual, se aplicável;
  - d) Certidão narrativa completa de nascimento e bilhete de identidade ou outro documento válido emitido por serviço do Estado, que contenha fotografia de modo a permitir a identificação do candidato;
  - e) Certificado de Registo Criminal;
  - f) Declaração de Serviço Militar Obrigatório, que atesta a situação militar regularizada, emitida pelo Centro de Recrutamento e Mobilização;
  - g) Declaração de compromisso de honra, de acordo com modelo a ser fornecido pelo Registo Académico do CFJJ, ou disponível na página electrónica do CFJJ;
  - h) Declaração de disponibilidade passada pela entidade com a qual o candidato mantém vínculo contratual, se aplicável;
  - i) Quatro fotografias tipo passe;
  - j) Comprovativo de pagamento da taxa de inscrição, passado necessariamente em nome do candidato.
2. Adicionalmente, os candidatos aos cursos de formação inicial para ingresso nas carreiras das magistraturas, conservadores e notários superiores, defensores públicos devem apresentar o seu Currículo Vitae contendo, entre outras, as seguintes informações:
- a) Formação profissional detida (cursos, especializações, acções de formação, seminários, conferências e outros), com indicação da respectiva duração, datas de realização e comprovados por certificados de frequência.
  - b) Formação académica obtida para além da licenciatura em Direito, mestrado ou doutoramento, devidamente comprovada pelos certificados respectivos.
  - c) Artigos jurídicos escritos ou publicações, comprovados por originais, fotocópia ou *links* de acesso livre aos mesmos.
  - d) Histórico da sua experiência profissional.
  - e) Interesses individuais ou envolvimento em negócios.
  - f) Potenciais conflitos de interesses.

## **Artigo 12**

### **(Não admissão ao concurso)**

Não é admitido ao concurso o candidato que se encontrar nas seguintes situações:

- a) Que apresente certificado de licenciatura em Direito obtido em Moçambique, ou no estrangeiro, que não inclua uma ou mais das seguintes disciplinas: Direito Civil e Direito Processual Civil, Direito Penal e Direito Processual Penal e Direito Constitucional, Direito da Família e Menores, Sucessões, Direitos Reais, Direito Comercial, Direito Administrativo e Fiscal para os casos de concursos para ingresso nas magistraturas, conservadores e notários superiores e defensores públicos, respectivamente;
- b) Que não apresente a totalidade ou parte dos documentos comprovativos dos requisitos exigidos, salvo os que forem considerados temporariamente dispensáveis, se houver, bem como documentos apresentados fora do prazo.
- c) Que apresente documentos não originais, não reconhecidos ou autenticados, conforme o caso, pelos serviços competentes.
- d) Que apresente documentos falsos ou contendo quaisquer irregularidades na instrução do processo, incluindo falsas declarações.
- e) Que tenha reprovado três ou mais vezes em concursos anteriores.
- f) Que tenha-se envolvido em situação de fraude académica em concursos anteriores, enquanto durar o período de suspensão.

## **Artigo 13**

### **(Comparticipação no custo de procedimento)**

1. Pela apresentação da candidatura é cobrado ao candidato o pagamento de uma taxa de inscrição para participação no custo de procedimento, em montante a fixar anualmente, por despacho do Ministro que superintende a área de justiça, tendo em conta o curso em questão.
2. O montante referido no número anterior deve ser depositado nas referências bancárias a serem indicadas no Edital de lançamento do concurso.

3. A restituição do montante pago a título de comparticipação no custo de procedimento só pode ser efectuada se a candidatura for retirada, a requerimento do candidato, até ao termo do prazo para apresentação das candidaturas.

## SECÇÃO II

### PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELECÇÃO

#### SUBSECÇÃO I

#### COMISSÃO DE RECRUTAMENTO E SELECÇÃO

##### Artigo 14

##### (Natureza e composição)

1. Todo o processo de Recrutamento e Selecção do concurso é realizado por uma Comissão nomeada pelo Ministro que superintende a área da justiça, sob proposta do Director-geral.
2. A Comissão de Recrutamento e Selecção tem o mandato de um ano, renovável por tempo indeterminado.
3. Compõem a Comissão de Recrutamento e Selecção todos os membros dos júris e espécies de júris de selecção nomeados para o concurso, designadamente:
  - a) O Presidente do Júri de selecção;
  - b) O Director-geral do CFJJ;
  - c) Os Directores-gerais adjuntos do CFJJ;
  - d) Os Coordenadores dos demais Júris de selecção;
  - e) Os subcoordenadores das espécies de Júris de selecção;
  - f) Os Vigilantes;
  - g) Os Volantes;
  - h) Os membros dos Júris e espécies de Júris de selecção que não estejam expressamente mencionados nas alíneas anteriores;
  - i) E, excepcionalmente, outros agentes autorizados pelo Presidente do Júri de selecção, desde que sua presença na sala de exame e em todo processo não ponha em causa os princípios

estabelecidos no presente Regulamento devendo, neste caso usar o cartão de Visitante quando se fizer à sala de exame.

4. A Comissão de Recrutamento e Selecção é presidida pelo Presidente do Júri de selecção, nomeado pelo Ministro que superintende a área da justiça, sob proposta do Director-geral.

### **Artigo 15**

#### **(Secretariado técnico de apoio)**

O Director-geral pode determinar a constituição de um secretariado técnico, composto por pessoal do CFJJ por si designado, sob a coordenação do Director Pedagógico, com vista à organização, realização e acompanhamento do complexo de tarefas inerentes ao processo de Recrutamento e Selecção, em apoio aos júris e espécies de júris de selecção.

### **Artigo 16**

#### **(Cartão de identificação)**

1. Os membros da Comissão de Recrutamento e Selecção envolvidos em cada uma das fases do concurso, designadamente, nas fases de realização das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais, entrevista profissional e exame psicotécnico e psicológico, devem portar e usar o respectivo cartão de identificação, especialmente concebido para o concurso, em modelo a ser aprovado pelo Director-geral do CFJJ, sob proposta do Presidente do Júri de selecção, contendo, entre outras, as seguintes referências:
  - a) Logótipo do CFJJ e a respectiva designação em extenso;
  - b) Função do agente no concurso;
  - c) Nome e fotografia do agente (opcionais);
  - d) Ano de vigência do concurso;
  - e) Carimbo da instituição.
2. Em caso de falta do cartão de identificação referido no número anterior, o agente deverá portar o respectivo crachá que o identifica como funcionário público.

**SUBSECÇÃO II**  
**JÚRIS E ESPÉCIES DE JÚRIS DE SELECÇÃO**

**Artigo 17**

**(Natureza)**

1. Os júris e espécies de júris de selecção são a estrutura organizativa de apoio técnico e científico do processo de recrutamento e selecção, funcionando nas suas diferentes fases do concurso, integrando diversos profissionais de distintas carreiras.
2. Compete ao Director-geral do CFJJ fixar o número de júris de selecção em função do número de candidatos admitidos aos concursos, bem como nomear o respectivo Presidente de cada concurso, ouvido o Conselho Científico e Pedagógico.
3. Os júris podem ser diferenciados em função dos concursos de recrutamento e selecção aos cursos de formação inicial para ingresso nas diversas carreiras da administração da justiça.

**Artigo 18**

**(Número de júris e espécies de júris de selecção)**

1. Por concurso são constituídos 3 júris de selecção:
  - a) Júri de verificação de requisitos e da documentação;
  - b) Júri de elaboração de provas de conhecimentos técnico-jurídicos e de conhecimentos gerais;
  - c) Júri de entrevista profissional.
2. O Júri de elaboração de provas de conhecimentos técnico-jurídicos e de conhecimentos gerais subdivide-se em quatro espécies de Júris de selecção: Júri de elaboração de provas, Júri de fiscalização ou vigilância de provas, Júri de correcção de provas e Júri de revisão de provas para efeitos de reapreciação sobre reclamações.
3. O número de júris e espécies de júris de selecção varia de acordo com a natureza do concurso, a necessidade, o número de candidatos e outras variáveis ponderáveis.
4. Para efeitos do número 1 do presente artigo, o Director-geral do CFJJ pode, sob proposta do Conselho Científico e Pedagógico criar novos júris ou espécies de júris de selecção.

5. O Júri de selecção é presidido por um Presidente nomeado pelo Director-geral do CFJJ, ouvido o Conselho Científico e Pedagógico.
6. Os demais júris de selecção são presididos por coordenadores, designados pelo Director-geral do CFJJ, de entre magistrados, conservadores e notários superiores, defensores públicos, secretários gerais e judiciários ou professores universitários com a maior categoria profissional das respectivas carreiras, à excepção da espécie de Júri de verificação de requisitos que é presidido pelo Director Pedagógico do CFJJ.
7. As espécies que compõem o Júri de elaboração de provas de conhecimentos técnico-jurídicos e de conhecimentos gerais são coordenadas por subcoordenadores que se subordinam hierarquicamente ao respectivo coordenador do Júri.

### **Artigo 19**

#### **(Competências do Presidente do Júri de selecção)**

Compete ao Presidente do Júri de selecção coordenar, supervisionar e monitorar as actividades dos diversos júris de selecção, designadamente:

- a) Reunir regularmente com os membros do Júri de selecção para organização, realização e acompanhamento do processo de Recrutamento e Selecção;
- b) Elaborar e submeter à aprovação da Direcção-geral o cronograma do Processo de Recrutamento e Selecção;
- c) Aprovar e mandar publicar os avisos de informações diversas do concurso, quando não constem do respectivo Edital de lançamento do concurso;
- d) Aprovar e mandar publicar as pautas de classificação intermédias e final dos resultados das diferentes fases do concurso;
- e) Propor a realização do conselho de notas para aprovação da pauta de classificação final do concurso;
- f) Convocar e dirigir as reuniões dos coordenadores e subcoordenadores dos júris de selecção;
- g) Aprovar os relatórios dos júris de selecção e elaborar o relatório final do concurso;
- h) Decidir sobre todas as reclamações relativas ao concurso;

- i) Assegurar a aplicação de medidas disciplinares previstas no presente Regulamento relativamente à fase do concurso;
- j) Decidir sobre casos omissos inerentes ao concurso no presente Regulamento;
- k) Outras que lhe forem conferidas pelo Director-geral do CFJJ, que não sejam da competência dos demais júris de selecção.

## **Artigo 20**

### **(Competências do Júri de verificação de requisitos)**

Compete ao Júri de verificação de requisitos:

- a) Conferir os documentos de candidatura submetidos na instrução do processo, verificando sua conformidade com os requisitos do concurso;
- b) Elaborar e submeter ao Presidente do Júri de selecção, a lista preliminar dos resultados da fase de verificação dos documentos;
- c) Elaborar e submeter à aprovação do Presidente do Júri de selecção o relatório do processo de verificação dos documentos;
- d) Outras que lhe forem conferidas pelo Presidente do Júri de selecção e pelo Director-geral do CFJJ, que não sejam da competência dos demais júris de selecção.

## **Artigo 21**

### **(Competências do Júri de elaboração de provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais)**

Compete ao Júri de elaboração de provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais:

- a) Elaborar os Termos de Referência e as respectivas propostas das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais, incluindo as respectivas guias de correcção, submetendo-os à aprovação do Presidente do Júri de selecção;
- b) Garantir a fiscalização ou vigilância na fase da realização das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais;
- c) Garantir a correcção das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais;

- d) Garantir a revisão das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais, para efeitos de reapreciação sobre pedidos de reclamações;
- e) Elaborar as pautas dos resultados parciais das fases da realização das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais e submetê-las à aprovação do Presidente do Júri de selecção;
- f) Elaborar e submeter à aprovação do Presidente do Júri de selecção, o relatório competente, com menção às diferentes etapas do processo;
- g) Outras que lhe forem conferidas pelo Presidente do Júri de selecção e pelo Director-geral do CFJJ, que não sejam da competência dos demais júris de selecção.

## **Artigo 22**

### **(Competências do Júri de Entrevista profissional)**

Compete ao Júri de Entrevista profissional:

- a) Elaborar a proposta do guião de entrevista profissional, com a correspondente valoração e submetê-la à aprovação do Presidente do Júri de selecção;
- b) Administrar a entrevista profissional;
- c) Elaborar a pauta dos resultados da entrevista profissional e submetê-la à aprovação do Presidente do Júri de selecção;
- d) Outras que lhe forem conferidas pelo Presidente do Júri de selecção e pelo Director-geral do CFJJ, que não sejam da competência dos demais júris de selecção.

## **Artigo 23**

### **(Composição dos júris e espécies de júris de selecção)**

1. O Júri de selecção, de acordo com as espécies de júris de selecção e, tendo em conta a natureza do concurso que se organiza, é composto, designadamente, pelos seguintes membros:
  - a) O Júri de verificação de requisitos é composto por funcionários do CFJJ, designados pelo respectivo Director-geral, um dos quais o Director Pedagógico, que o preside.

- b) O Júri de elaboração de provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais é composto por profissionais abaixo indicados, em função das especificidades de cada concurso e da natureza da carreira em causa:
- Magistrados Judiciais e do Ministério Público da jurisdição comum, administrativa, fiscal, aduaneira e marítima;
  - Oficiais e assistentes de oficiais de justiça da jurisdição comum, administrativa, fiscal, aduaneira e marítima;
  - Defensores públicos;
  - Conservadores e notários superiores;
  - Juristas de reconhecido mérito;
  - Personalidades de reconhecido mérito nas áreas das ciências sociais e humanidade.
4. O Júri de entrevista profissional é composto por magistrados Judiciais e do Ministério Público, oficiais de justiça e assistentes de oficiais de justiça, conservadores e notários superiores, defensores públicos, juristas e psicólogos de reconhecido mérito, consoante o curso a que respeita o concurso.
5. O número de membros que integra cada júri e espécies de júris de selecção varia de acordo com o número de candidatos ou outras variáveis ponderáveis, competindo ao Director-geral do CFJJ, anualmente, ou por concurso, proceder à sua fixação, por iniciativa própria, ou sob proposta do Presidente do Júri de selecção.

#### **Artigo 24**

##### **(Nomeação dos membros dos júris e espécies de júris de selecção)**

1. Os membros dos júris e espécies de júris de selecção que sejam magistrados ou oficiais de justiça são nomeados pelos presidentes dos respectivos conselhos superiores, sob proposta do Director-geral do CFJJ.
2. Os membros dos júris e espécies de júris de selecção que sejam defensores públicos e conservadores e notários superiores são nomeados pelo Ministro que superintende a área da justiça, sob proposta dos respectivos directores, mediante solicitação do Director-geral do CFJJ.

3. Os membros dos júris e espécies de júris de selecção que sejam professores das faculdades de Direito são nomeados pelo Ministro que superintende a área da ciência e tecnologia, ensino superior e técnico profissional, sob proposta dos directores-gerais das faculdades respectivas, mediante solicitação do Director-geral do CFJJ.
4. Os membros dos júris e espécies de júris de selecção que sejam formadores do CFJJ, não sendo magistrados, assim como quaisquer funcionários do CFJJ, são nomeados pelo respectivo Director-geral.

#### **Artigo 25**

##### **(Reunião dos júris e espécies de júris de selecção)**

1. As reuniões particulares dos júris de selecção são convocadas e presididas pelo respectivo presidente ou coordenador.
2. As reuniões colectivas dos presidentes dos júris de selecção são convocadas e presididas pelo Director-geral do CFJJ, devendo dela participar os subcoordenadores das espécies de júris de selecção previstos no presente Regulamento.
3. As reuniões referidas nos números anteriores são convocadas com um mínimo de antecedência de 5 dias úteis, em convocatória própria, contendo entre outras referências, a data, o local, a hora e a respectiva agenda.

### **SECÇÃO III**

#### **MÉTODOS DE SELECÇÃO**

##### **SUBSECÇÃO I**

#### **CLASSIFICAÇÃO DOS MÉTODOS**

#### **Artigo 26**

##### **(Métodos empregues)**

1. Sem prejuízo de outros que poderão ser adoptados, os métodos de selecção empregues no concurso são, sucessivamente, os seguintes:
  - a) Avaliação documental;
  - b) Provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais;

- c) Entrevista profissional;
  - d) Exame psicotécnico e psicológico.
2. Para efeitos de aplicação do método referido na alínea b) do número anterior a Direcção do CFJJ pode, mediante proposta do Presidente do Júri de selecção, autorizar a realização das referidas provas em modelo de exame integrado, devendo, neste caso, tal informação constar do Edital de lançamento do concurso público.
  3. Para efeitos do previsto no número 1 do presente artigo, na determinação da admissão à frequência do curso, o método de selecção indicado na alínea a) tem carácter eliminatório, os indicados na alínea b) têm carácter classificatório e eliminatório, o indicado na alínea c) carácter classificatório e o indicado na alínea d) carácter qualificativo e eliminatório.
  4. Para efeitos de aplicação dos métodos de selecção tratados no número 1 do presente artigo, o intervalo de tempo mínimo que medeia a administração sucessiva de cada um dos métodos de selecção é de 5 dias úteis e máximo de 15 dias úteis, prorrogáveis conforme imperativos de carácter organizacional, logístico ou financeiro.

## **Artigo 27**

### **(Prestação de informações sobre o desenvolvimento do concurso)**

Ao longo do concurso são publicadas nos meios de informação e comunicação do CFJJ informações importantes, para conhecimento dos candidatos, relativamente ao estágio de desenvolvimento do concurso, designadamente:

- a) Avisos de convocação dos candidatos para a realização das diferentes fases do concurso, com menção da data, hora e local respectivo, salvo se indicados no aviso de abertura de concurso ou se houver alguma alteração neste;
- b) Regulamento do concurso, incluindo as normas e regras aplicáveis em todas as fases de selecção;
- c) Pauta de resultados da fase de verificação de requisitos e avaliação documental;
- d) Pauta de resultados da fase das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais, incluindo os respectivos guiões de correcção
- e) Pauta de classificação final do concurso, que inclui os resultados de todas as fases de selecção;

- f) Pautas editadas de resultados das diferentes fases de selecção resultantes de decisões sobre processos de reclamações.

### **Artigo 28**

#### **(Formas e meios de publicação de informações do concurso)**

1. Com excepção do Edital de lançamento do concurso público, que é publicado no jornal de maior circulação no país, todas as outras informações e documentação intermédias e finais, respeitantes a todas as fases de selecção, geradas ao longo do concurso, são publicadas através dos meios de informação e comunicação internos, nomeadamente, as vitrinas físicas da Sede e das delegações regionais, a página electrónica (site) e outras plataformas digitais do CFJJ.
2. Caso não haja representação do CFJJ nas províncias, as informações e documentação do concurso são afixadas nas instituições da Administração da Justiça a nível local.
3. As informações e documentação do concurso podem ser afixadas em quaisquer outros locais públicos além dos indicados nos números anteriores, reservando-se ao CFJJ, se for caso disso, o dever de informação pelas mesmas vias e pelos mesmos moldes à contraparte interessada.

### **Artigo 29**

#### **(Ausências nas provas de selecção)**

1. As fases de selecção do concurso, nomeadamente, as provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais, a entrevista profissional e o exame psicotécnico e psicológico são realizadas, cada, em época única.
2. Com efeito, a ausência do candidato à qualquer das fases de selecção determina a sua exclusão no concurso.

## **SUBSECÇÃO II**

### **AVALIAÇÃO DOCUMENTAL**

### **Artigo 30**

#### **(Natureza)**

1. A avaliação documental visa avaliar a candidatura, através da verificação da conformidade dos documentos instruídos no processo relativamente aos requisitos gerais e específicos de

admissão ao concurso, nomeadamente, os previstos no presente Regulamento e no Edital de lançamento do concurso.

2. A avaliação documental determina a exclusão do candidato no concurso nas condições previstas nas alíneas a) à d) do artigo 12 do presente Regulamento.

### SUBSECÇÃO III

## PROVAS DE CONHECIMENTOS TÉCNICO-JURÍDICOS E CONHECIMENTOS GERAIS

### Artigo 31

#### **(Generalidades sobre as provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais)**

1. As provas de conhecimentos técnico-jurídicos e de conhecimentos gerais incidem nas matérias constantes do presente Regulamento e do Edital de lançamento do concurso, visando avaliar, designadamente, a qualidade da informação transmitida pelo candidato, a capacidade de aplicação do Direito ao caso, a pertinência do conteúdo das respostas, a capacidade de análise e de síntese, a simplicidade e clareza da exposição e o domínio da língua portuguesa.
2. Para o efeito do referido no número anterior a prova será composta por dois grupos, ambos de resolução obrigatória, sendo a primeira de múltipla escolha e a segunda um caso prático. No primeiro grupo são apresentadas ao candidato questões que impliquem diversas opções de respostas possíveis, entre as quais uma é a mais correcta. No segundo grupo é apresentado ao candidato um caso prático, real ou hipotético, que deverá ser coerente e correctamente fundamentado, com indicação dos preceitos legais aplicáveis. No caso prático a atribuição da cotação máxima à resposta dada pressupõe um tratamento completo das várias questões suscitadas no caso.
3. Os erros ortográficos são valorados negativamente em 0.25 valores por cada um, até o limite máximo de 1.0 Valor, a partir do qual cessa a penalização.
4. As folhas de exercício ou de respostas não podem conter qualquer elemento identificativo do candidato, sob pena de anulação imediata da prova.
5. Para efeitos do número anterior, a identificação consta apenas do frontispício ou destacável da folha de rosto que é entregue antes do enunciado da prova de exame.

6. Salvo quando se tratar do modelo da prova integrada, que poderá ter duração superior, as provas de conhecimentos técnico-jurídicos e de conhecimento gerais têm cada duração mínima de duas horas e máxima de 4 horas distribuídas pelos dois grupos ou partes que compreendem a estrutura da prova.
7. Por determinação do Presidente do Júri de selecção, as provas de conhecimentos técnico-jurídicos e de conhecimentos gerais podem ter consulta, mediante prévio aviso e indicação clara da legislação ou jurisprudência que pode ser consultada.
8. Para efeitos do número anterior, não havendo qualquer indicação, as provas são sem consulta.
9. Junto com as respectivas pautas e na mesma data, são publicados na sede do CFJJ e complementarmente na respectiva página electrónica, ou noutro meio de informação e comunicação oficial, os guiões ou grelhas de correcção das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e de conhecimentos gerais.
10. O Júri de correcção deve respeitar os critérios resultantes das grelhas na correcção das provas de conhecimentos, não podendo divergir das mesmas em prejuízo do candidato.
11. A classificação das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e de conhecimentos gerais obedece à escala de 0 a 20 valores que engloba a parte referente à múltipla escolha e ao caso prático.

### **Artigo 32**

#### **(Tópicos das provas de conhecimentos técnico-jurídicos)**

1. As provas de conhecimentos técnico-jurídicos são escritas e visam avaliar a aptidão do candidato e a capacidade de aplicação do Direito ao caso.
2. As provas de conhecimentos técnico-jurídicos compreendem distintas áreas temáticas, tendo em conta as especificidades dos cursos a que respeitam.
3. As provas de conhecimentos técnico-jurídicos são realizadas em separado, ou numa única prova caso seja aplicado o modelo de exame integrado. Compreendem, essencialmente, as seguintes matérias:
  - a) Direito Penal e Processual Penal;
  - b) Direito Constitucional;
  - c) Direito Civil e Processual Civil;

- d) Direito da Família e Sucessões;
  - e) Direito das Mulheres e Crianças;
  - f) Direito Humanos;
  - g) Biodiversidade;
  - h) Registo e Notariado;
  - i) Direito comercial;
  - j) Direitos reais;
  - k) Acesso á Justiça;
  - l) Direito Administrativo, Fiscal e Aduaneiro.
4. Sem descurar outros, que poderão ser desenvolvidos, os tópicos fundamentais da prova de Direito Penal e Processual Penal são os seguintes:
- a) Direito Penal Substantivo, com desdobramento nas seguintes temáticas:
    - i. Princípios do Direito Penal;
    - ii. Teoria Geral da Infracção Criminal;
    - iii. Direito Penal Especial.
  - b) Direito Penal Adjectivo, com desdobramento nas seguintes temáticas:
    - i. Princípios do Processo Penal;
    - ii. Processo Penal;
    - iii. Penologia;
    - iv. Prevenção e Combate a corrupção, crimes económico e financeiros e extremismo violento.
5. Sem descurar outros, que poderão ser desenvolvidos, os tópicos fundamentais da prova de Direito Constitucional são os seguintes:
- a) Princípios Fundamentais;
  - b) Direito, Deveres e Liberdades Fundamentais;
  - c) Organização do Poder Político;
  - d) Garantias da Constituição.
6. Sem descurar outros, que poderão ser desenvolvidos, os tópicos fundamentais da prova de Direito Civil e Processual Civil, são os seguintes:
- a) Interpretação da lei e integração das lacunas;

- b) Aplicação da lei no tempo e no espaço;
  - c) Princípios fundamentais do direito civil;
  - d) Exercício e tutela dos direitos;
  - e) Prescrição, caducidade e não uso do direito;
  - f) Negócio jurídico, transmissão, modificação e extinção das obrigações;
  - g) Posse;
  - h) Direito de propriedade;
  - i) Princípios fundamentais do direito processual civil;
  - j) Tipologia das acções e formas de processo;
  - k) Pressupostos processuais;
  - l) Excepções dilatórias e peremptórias;
  - m) Marcha do processo declarativo.
7. É admitido à fase subsequente do concurso, o candidato que nesta fase obtiver classificação média aritmética simples igual ou superior a 10 valores, ponderadas as três provas de conhecimentos técnico-jurídicos, com nota positiva em todas elas.
8. Para efeitos do número anterior, entende-se por nota positiva, classificação igual ou superior a 10 valores, sujeita à aproximação ou arredondamento por excesso.

### **Artigo 33**

#### **(Pedido de revisão das provas de conhecimentos técnico-jurídicos)**

1. É permitida a revisão das provas de conhecimentos técnico-jurídicos, a pedido expresso do candidato, em requerimento fundamentado, dirigido ao Director-geral do CFJJ, no prazo de 72 horas, a contar da data da entrega das fotocópias das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e de conhecimentos gerais, findo o qual o pedido não é atendido.
2. Para efeitos do número anterior, o candidato pode requerer, para fundamentar o seu pedido, no prazo de 24 horas após a publicação das pautas, as fotocópias simples das provas de que pretende revisão, devendo o pedido ser satisfeito dentro das 24 horas seguintes.

3. O requerimento referido no número anterior 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 relevante, sob pena de rejeição do pedido.
4. Pelo pedido de revisão de cada prova de conhecimento o interessado deve efectuar o pagamento de participação no custo de procedimento, em montante a fixar por despacho do Ministro que superintende a área de justiça, em domicílio e conta bancárias a serem indicados no Edital de lançamento do concurso, sendo o montante restituído em caso de decisão favorável ao requerente.
5. Se o pedido de revisão das provas estiver em conformidade com o disposto nos números anteriores, o Director-geral designa outra espécie de júri diferente da que tenha feito a primeira correcção e classificação, para proceder à revisão das provas, finda a qual será publicada nova pauta contendo os resultados de todos os pedidos de revisão atendidos.

#### SUBSECÇÃO IV

#### ENTREVISTA PROFISSIONAL

##### Artigo 34

##### (Natureza)

1. A entrevista profissional visa aferir as motivações do candidato pela opção de carreira, experiências anteriores, preferências, interesses e outros assuntos, havendo abertura para a discussão de temáticas de Direito e outras, assim como cultura geral. Pretende-se avaliar e classificar a consistência e relevância da experiência profissional do candidato na área forense ou em áreas conexas para o exercício da carreira a que se candidata.
2. Sem descurar outros, que poderão ser desenvolvidos, os tópicos fundamentais da entrevista profissional são os seguintes:
  - a) Apresentação;
  - b) Conversação sobre questões jurídicas;
  - c) Conversação sobre questões gerais ou cultura geral;
  - d) Avaliação psicológica, com o seguinte desdobramento:
    - i. Postura e autoconfiança;

- ii. Comunicação oral;
- iii. Assertividade;
- iv. Motivação.

### **Artigo 35**

#### **(Particularidades inerentes à entrevista profissional)**

1. O número de júris da entrevista profissional varia de acordo com o número de candidatos elegíveis a esta fase do concurso.
2. A entrevista profissional é conduzida por um júri composto por 1 Magistrado Judicial, 1 Magistrado do Ministério Público e 1 Psicólogo. Dependendo dos temas abordados na entrevista poderão ser convidados profissionais de outras áreas.
3. A entrevista profissional tem duração mínima de 30 minutos por candidato, podendo ser prolongada até mais 15 minutos, a pedido do candidato, ou por decisão do presidente do júri.
4. A entrevista é conduzida com auxílio de um formulário ou guião previamente elaborado, contendo, além do roteiro das questões, a respectiva valoração ou classificação a ser aplicada por magistrados judiciais e do Ministério Público.
5. O psicólogo que integra o júri da entrevista profissional faz a observação directa, por meio de instrumentos e parâmetros de avaliação específicos, a fim de medir e captar os diferentes aspectos comportamentais e da personalidade do candidato, cuja apreciação e considerações contam para efeitos de atribuição da classificação ao candidato pelo júri.
6. Os membros do Júri de entrevista profissional devem respeitar os critérios constantes dos respectivos instrumentos de avaliação, nomeadamente, o formulário de questões e a grelha de observação referidos nos números anteriores, não podendo divergir dos mesmos em prejuízo do candidato.
7. A entrevista profissional pode ser gravada, em áudio, ou em vídeo, mediante consentimento do candidato entrevistado, para efeitos de reapreciação do respectivo conteúdo em caso de reclamação dos candidatos excluídos nesta fase.
8. A classificação da entrevista profissional obedece à escala de 0 a 20 valores.

SUBSECÇÃO V  
EXAME PSICOTÉCNICO E PSICOLÓGICO

**Artigo 36**

**(Natureza)**

1. O exame psicotécnico e psicológico visa avaliar as capacidades mentais e o perfil psicológico do candidato, bem como a sua adequação para o exercício da carreira a que se candidata, mediante o emprego de técnicas de avaliação psicológica, como testes cognitivos, de personalidade, dinâmicas de grupo, observação directa, entre outras.
2. O exame psicotécnico e psicológico é realizado por entidade pública competente, nomeada pelo Ministro que superintende a área da justiça, sob proposta do Ministro que superintende a área da saúde, mediante solicitação do Director-geral do CFJJ.
3. O exame psicotécnico e psicológico tem duração mínima de 1 hora e é de carácter confidencial.
4. Os resultados do exame psicotécnico e psicológico são comunicados pela entidade competente ao Presidente do Júri de selecção, para efeitos de homologação e ponderação na elaboração da pauta de classificação final do concurso, sendo os respectivos relatórios de avaliação individual dos candidatos admitidos à frequência do curso remetidos à área da Psicologia do CFJJ para subsidiarem o possível acompanhamento sistemático durante a formação.
5. O resultado do exame psicotécnico e psicológico é expresso através de parecer escrito, traduzido pela menção *favorável*, se os resultados indicarem que o candidato preenche os requisitos necessários do ponto de vista psicológico e cognitivo para o exercício da magistratura, e *não favorável*, se os resultados indicarem o contrário.
6. Só transita para a fase seguinte o candidato cujo resultado indique menção favorável;
7. O candidato cujo resultado tenha menção *não favorável* pode realizar um segundo exame psicotécnico e psicológico, a seu pedido, ou sob proposta do Júri de selecção.
8. Para efeitos do número anterior, se o resultado do segundo exame psicotécnico e psicológico for favorável ao candidato aplica-se o disposto no número 6 do presente artigo.

9. No caso previsto no número 7 do presente artigo, sendo a pedido do candidato, o custo do exame é da sua própria responsabilidade individual.

#### SECÇÃO IV

### NORMAS GERAIS A OBSERVAR PELO CANDIDATO NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE SELECÇÃO

#### SUBSECÇÃO I

### NORMAS APLICÁVEIS AO CANDIDATO

#### Artigo 37

##### (Apresentação de documento pessoal)

1. O candidato que se apresente a prestar provas de selecção, em todas as fases do concurso, deve ser portador e apresentar o seu documento de identificação pessoal com validade, sendo permitido bilhete de identidade ou talão de bilhete de identidade com fotografia, passaporte ou outro documento contendo fotografia, emitido por serviço competente do Estado.
2. Nos termos do número anterior, caso haja suspeição sobre a identidade do candidato presente à prova, o Júri deve redigir a correspondente informação e anexá-la à prova do candidato suspeito, para posterior averiguação, sem suspender a realização do exame.

#### SUBSECÇÃO II

### NORMAS APLICÁVEIS NA FASE DE PROVAS DE CONHECIMENTOS

#### Artigo 38

##### (Material autorizado)

1. Durante a realização das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais o candidato é autorizado a portar e usar, na sala de exame, apenas os materiais estritamente necessários, a seguir alistados:
  - a) Caneta de cor azul ou preta;

- b) Lápis e borracha;
  - c) Folha de rascunho em papel A4 a ser fornecido pelo Júri devidamente cunhado com o selo em uso no CFJJ e rubricado pelos Vigilantes;
  - d) Legislação ou jurisprudência não anotada e nem comentada.
2. Todo material autorizado é pessoal e intransmissível.

### **Artigo 39**

#### **(Material proibido)**

1. Salvo autorização expressa pelo júri de vigilância das provas, durante a realização das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais o candidato é expressamente proibido de portar e usar na sala de exame os seguintes materiais:
  - a) Legislação, jurisprudência, livros, cadernos, brochuras, fichas de leitura, ou afins, comentadas e anotadas;
  - b) Sistemas de comunicação móvel como computadores portáteis, aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis, smart phone, relógios com comunicação wireless (smart watch), bips, e outros equipamentos afins;
  - c) Mochilas, bolsas, carteiras, pastas, estojos, plásticos, envelopes, sacolas, bonés, chapéus, etc.
2. A violação ou incumprimento do disposto no número 1 do presente artigo, assim como fraude ou mera tentativa desta, ou quaisquer irregularidades na sala de exame, implica a anulação imediata da prova, a exclusão no concurso, a ilegibilidade em futuros concursos por um período de 3 anos, além de outras medidas disciplinares e penais aplicáveis nos termos da lei.

### **Artigo 40**

#### **(Fraude académica)**

1. Para efeitos do número 2 do artigo anterior, constitui fraude académica toda prática antiética que tenha lugar no decurso do processo de recrutamento e selecção.
2. O procedimento da fraude académica é regulado no artigo 39 e seguintes do Regulamento Pedagógico.

## **Artigo 41**

### **(Horário, duração e assinatura de presenças)**

1. No âmbito da realização das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais o candidato deve comparecer na sala de exame 30 minutos antes da hora marcada para o início da prova para procedimentos organizacionais.
2. A chamada inicia 20 minutos antes da hora marcada para o início da prova.
3. Transcorridos 15 minutos sobre a hora fixada para a realização da prova são apuradas as presenças, pela identificação dos candidatos, e as faltas de comparência, não sendo já admitida a entrada de qualquer candidato na sala do exame.
4. As provas de conhecimentos técnico-jurídicos e de conhecimentos gerais têm duração mínima de 2 horas, ou de 4 horas caso seja aplicado o modelo do exame integrado.
5. Não é permitido ao candidato ausentar-se da sala de exame desde o momento da entrega do enunciado até ao termo fixado para a realização da prova, salvo motivo ponderoso.
6. Nos casos excepcionais previstos no número anterior, o candidato não pode levar consigo o enunciado da prova prestada ou em realização, sob pena de anulação desta.
7. Na realização das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais, o candidato deve assinar duas vezes as listas de presenças, uma no início aquando da recepção da prova e outra no final, aquando da entrega da prova realizada.

## **SUBSECÇÃO III**

### **NORMAS APLICÁVEIS NA FASE DA ENTREVISTA PROFISSIONAL**

## **Artigo 42**

### **(Normas gerais)**

1. São normas gerais a observar pelo candidato, na realização da entrevista profissional, as seguintes:
  - a) O candidato deve ser pontual em relação à hora marcada para a sua entrevista, marcando presença no local da entrevista com pelo menos 10 minutos de antecedência.
  - b) Não é permitida a realização da entrevista profissional ao candidato que não apresentar o seu documento de identificação pessoal nos termos estabelecidos no presente Regulamento

- c) O candidato que se fizer atrasado à sua entrevista, cede automaticamente espaço para o candidato seguinte presente, ficando a sua entrevista remarcada para o final de todas as entrevistas, seguindo a ordem dos atrasados.
  - d) Na realização da entrevista profissional o candidato deve assinar a lista de presenças no espaço correspondente ao seu nome.
2. Na realização da entrevista profissional é permitido o porte e uso de legislação, jurisprudência, livros, cadernos, brochuras, fichas de leitura, ou afins, comentadas e anotadas.
  3. Na realização da entrevista profissional é proibido o uso, pelo candidato, de Sistemas de comunicação móvel como computadores portáteis, aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis, *smart phone*, relógios com comunicação *wireless* (*smart watch*), bips, e outros equipamentos afins.

#### SUBSECÇÃO IV

### NORMAS APLICÁVEIS NA FASE DE EXAME PSICOTÉCNICO E PSICOLÓGICO

#### Artigo 43

##### (Regime)

As normas gerais a observar pelo candidato na realização do exame psicotécnico e psicológico são estabelecidas pela entidade competente nomeada para conduzir o processo, devendo ser previamente informadas ao candidato, com o mínimo de 3 dias de antecedência ou, se razoável, no próprio dia ou local da realização do exame, antes do seu início, se o seu incumprimento não implicar qualquer prejuízo aos candidatos.

**SECÇÃO V**  
**NORMAS APLICÁVEIS AO VIGILANTE NA FASE DE PROVAS DE**  
**CONHECIMENTOS**

**Artigo 44**  
**(Normas gerais)**

1. Durante a realização das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais o Vigilante deve observar as seguintes instruções e orientações:
  - a) Portar e usar o respectivo cartão de identificação;
  - b) Comparecer na sala de exame 30 minutos antes do início da prova;
  - c) Proceder à chamada e conferência presencial dos candidatos, de acordo com as listas fornecidas e os documentos de identificação pessoal por aqueles apresentados, 20 minutos antes do início da prova, registando as faltas na referida lista;
  - d) Organizar os candidatos na sala de exame de acordo com a ordem da lista, deixando vagos os lugares respectivos em caso de ausência ou atraso dos candidatos;
  - e) Proibir a entrada na sala de exame do candidato que não estiver devidamente identificado nos termos do presente Regulamento;
  - f) Certificar, após todos os candidatos se sentarem nas respectivas carteiras, que estes não se encontram em posse de material proibido ou não autorizado, ordenando a retirada do material se houver e advertindo o candidato visado uma única vez, expulsando-o da sala de exame em caso de reincidência;
  - g) Distribuir as folhas de respostas de cada uma das partes, no respectivo momento, bem como as folhas de rascunho quando for da realização segunda parte da prova;
  - h) Informar aos candidatos antes do início da prova de exame sobre as normais gerais que estes devem observar durante a realização da prova;
  - i) Explicar e auxiliar o candidato no preenchimento das folhas de respostas, quer na primeira, quer na segunda parte;
  - j) Proceder à abertura do envelope contendo os enunciados da prova de exame perante os candidatos, logo que receber a sinalética do volante, ou, na ausência de sinalética, no momento exacto da hora marcada para o início da prova;

- k) Proibir a entrada na sala de exame de pessoas estranhas ao processo;
  - l) Proibir a entrada de candidatos na sala de exame, além do tempo de tolerância máximo de 15 minutos, contados a partir da hora marcada para o início da prova;
  - m) Proibir o abandono ou a retirada do candidato da sala de exame antes do término da prova, mesmo que este tenha terminado antes, ou desistido, garantindo assim que todos os candidatos abandonem a sala só depois da recolha de todas as provas e conferência das mesmas, salvo se for por motivos ponderosos;
  - n) Rubricar todas as provas de respostas no campo correspondente, no decurso da realização da prova;
  - o) Fazer circular a lista de presenças duas vezes, uma no início e outra no final da prova, certificando-se de que todos os candidatos assinaram nos respectivos espaços, conforme assinatura patente nos respectivos documentos de identificação apresentados;
  - p) No final, proceder à conferência das provas recolhidas organizando-as de acordo com a lista do Júri de exame e empacotá-las em envelope próprio, assinalando, caso o envelope não os contenha, os dados identificativos da prova do exame, designadamente, nome da prova, número do Júri, sala, local, quantidade de exames contidos e assinaturas dos Vigilantes;
  - q) Abster-se de pronunciamentos ou comentários sobre os conteúdos da prova, conversas desnecessárias e perturbadoras, quer com os candidatos, quer com o parceiro do Júri de vigilância.
  - r) Abster-se de utilizar quaisquer sistemas de comunicação móvel na sala de exame, incluindo telemóveis, enquanto decorrer a prova, salvo quando for estritamente necessário.
2. Para efeitos da alínea k) são pessoas estranhas ao processo, aquelas individuais ou colectivas, que não tenham sido autorizadas para participarem da organização e realização dos exames.

#### **Artigo 45**

##### **(Procedimento em caso de violação das normas pelo candidato)**

Se no decurso da realização das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais o Vigilante detectar situações de violação, ou incumprimento, por parte do candidato, de normas

ou regras previstas no presente Regulamento, ou situações que configurem fraude, ou mera tentativa desta, deve imediatamente suspender a prova; redigir o auto de ocorrência, anexar ou apreender os elementos materiais de prova, e retirar o candidato da sala de exame, reservando ao Presidente do júri de selecção procedimentos e medidas disciplinares ou penais ulteriores.

## SECÇÃO VI ADMISSÃO E EXCLUSÃO DA FREQUÊNCIA DO CURSO

### SUBSECÇÃO I PUBLICAÇÃO DE RESULTADOS DO CONCURSO

#### Artigo 46

##### (Fase de avaliação documental)

1. Compete ao Presidente do Júri de selecção, depois de verificada a conformidade das candidaturas, de acordo com os requisitos de admissão fixados no Edital de lançamento do concurso, aprovar e mandar publicar a pauta dos candidatos admitidos e excluídos na fase de avaliação documental, no caso destes últimos com a indicação do motivo da exclusão.
2. A pauta referida no número anterior é organizada de acordo com a ordem alfabética nominal crescente, agrupando e sequenciando primeiro todos os candidatos admitidos e depois os não admitidos.

#### Artigo 47

##### (Fase de provas de conhecimentos)

1. Compete ao Presidente do Júri de selecção, depois de verificada a conformidade dos resultados, em função dos critérios estabelecidos no respectivo sistema de classificação, aprovar e mandar publicar a pauta dos candidatos admitidos e excluídos na fase de provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais.
2. A pauta referida no número anterior é organizada de acordo com a ordem alfabética nominal crescente dos candidatos, agrupando e sequenciando primeiro todos os candidatos admitidos e depois os não admitidos.

## **Artigo 48**

### **(Resultados finais)**

1. Compete ao Presidente do Júri de selecção, depois de verificada a conformidade dos resultados pelo Conselho de notas, em função dos critérios estabelecidos no artigo anterior, aprovar e mandar publicar a pauta de resultados finais do concurso homologada pelo Director-geral, com indicação dos candidatos admitidos, suplentes e excluídos à frequência do curso.
2. O candidato que, embora aprovado, não tenha sido admitido por insuficiência de vagas, será suplente, de acordo com a ordem decrescente de classificação global, podendo ingressar no curso se, injustificadamente, algum dos candidatos admitidos não tenha efectuado a sua inscrição definitiva dentro do prazo legalmente estabelecido, ou, simplesmente, tenha desistido do curso.
3. Em caso de desistência de algum candidato admitido, ou sua proscricção do concurso por incumprimento do prazo de inscrição definitiva, e conseqüentemente abertura de vaga, o candidato suplente elegível, em função da ordem de classificação, será notificado via telefónica, para efeitos de substituição, devendo confirmar a sua inscrição.
4. A pauta de resultados finais é organizada de acordo com a ordem alfabética nominal crescente dos candidatos, agrupando e sequenciando primeiro todos os candidatos admitidos e depois os não admitidos.

## **SUBSECÇÃO II**

### **SISTEMA DE CLASSIFICAÇÃO**

## **Artigo 49**

### **(Regra geral)**

1. A classificação final do concurso é expressa na escala de 0 a 20 valores, com arredondamento a duas casas decimais.
2. A classificação final do concurso é determinado de acordo com o peso percentual de cada um dos métodos de selecção com carácter classificatório empregues no concurso,

designadamente, 50% para a prova de conhecimentos técnico-jurídicos, 20% para a prova de conhecimentos gerais e 30% para a entrevista profissional.

3. Para efeitos do número anterior, nos casos de concursos em que seja dispensado algum dos métodos de selecção referidos as percentagens são redistribuídas pelos métodos prevaletentes e, conseqüentemente, a fórmula de cálculo da média referida no número seguinte revista.
4. A média global ou final do concurso é o resultado da soma da classificação média das provas de conhecimentos técnico-jurídicos com as notas da prova de conhecimentos gerais e da entrevista profissional, aplicados os respectivos pesos percentuais determinados no número anterior.

### **Artigo 50**

#### **(Admissão à frequência do curso)**

1. É admitido à frequência do curso de formação inicial o candidato que, tendo sido aprovado no concurso, tenha ficado graduado em posição que se contenha dentro do número de vagas disponíveis, considerando as opções de carreira predeterminadas.
2. Para efeitos do número anterior, considera-se aprovado, o candidato que satisfaça, cumulativamente, as seguintes condições:
  - a) Classificação média igual ou superior a 10 valores nas provas de conhecimentos técnico-jurídicos sujeito ao arredondamento por excesso;
  - b) Classificação mínima de 10 valores na entrevista profissional sujeito ao arredondamento por excesso;
  - c) Classificação média global ou final positiva, isto é, igual ou superior a 10 valores sujeito ao arredondamento por excesso.
  - d) Menção favorável no exame psicotécnico e psicológico de selecção.
3. Por motivos especiais e atendíveis, mediante requerimento dirigido ao Director-geral do CFJJ, o candidato admitido pode, excepcionalmente, ser autorizado a frequentar o curso inicial seguinte ao que o presente concurso dá acesso, com isenção de prestação de provas de admissão, sendo, neste caso, sua a vaga em aberto preenchida pelo candidato suplente imediatamente elegível no presente concurso.

## **Artigo 51**

### **(Critérios de desempate)**

1. Em caso de empate ou igualdade na classificação final do concurso entre candidatos, considera-se como critério de desempate, para efeitos de graduação e apuramento final, sucessivamente, o maior grau académico, com preferência sobre o Direito e a idade (ponderação detalhada do dia, mês e ano), com preferência sobre os mais novos.
2. Caso persista o empate mesmo depois de aplicados os critérios referidos no número anterior, caberá ao Presidente do Júri de selecção propor e remeter à aprovação da Directora-geral do CFJJ novos critérios de desempate, considerando questões de género e outras.

## **Artigo 52**

### **(Opção de carreira)**

1. Nos cursos de ingresso às magistraturas a opção de carreira é declarada no acto da candidatura, no respectivo requerimento.
2. O preenchimento das vagas disponíveis em cada uma das carreiras é feito de acordo com a ordem decrescente de graduação dos candidatos na pauta de classificação final, com preferência sobre as respectivas opções de carreira declaradas a prior.
3. Havendo desproporção entre as vagas disponíveis em cada magistratura e as opções manifestadas, aqueles que nos termos do artigo anterior não tenham vaga, automaticamente, preenchem as vagas disponíveis na outra carreira, podendo, contudo, caso não o queiram, requerer a sua exclusão do curso.
4. Os candidatos que, face à opção expressa, não tenham vaga segundo as regras estabelecidas nos números 1 e 2, podem, no prazo de 48 horas, contadas a partir da afixação da pauta de classificação final do concurso, requer a mudança de opção de carreira.

## **Artigo 53**

### **(Exclusão da frequência do curso)**

1. É excluído à frequência do curso o candidato que esteja em pelo menos uma das seguintes situações:

- a) Classificação inferior a 10 valores em qualquer das provas de conhecimentos gerais e técnico-jurídicos;
  - b) Tenha sido admitido mas não tenha realizado a inscrição definitiva dentro do prazo estabelecido no presente Regulamento;
  - c) Tenha faltado, injustificadamente, a qualquer prova ou fase de selecção do concurso;
  - d) Tenha declarado, expressamente e por escrito, desistência do concurso;
  - e) Tenha apresentado a candidatura, ou instruído o processo, fora do prazo legalmente estabelecido;
  - f) Tenha apresentado declaração ou certificado de cadeiras curriculares feitas, sem o respectivo certificado de conclusão do curso ou diploma do curso de licenciatura em Direito;
  - g) Tenha apresentado certificado de licenciatura em Direito cujas cadeiras curriculares do plano de estudos não inclua, concomitantemente, as disciplinas de Direito Civil, Direito Penal e Direito Processual Penal, Direito Constitucional, Direito da Família, Menores, Sucessões, Direito Comercial, Direitos Reais, Direito administrativo e fiscal nos casos de concursos para ingresso nas magistraturas, conservadores e notários superiores e defensores públicos;
  - h) Não satisfaça os requisitos de ingresso fixados previstos no presente Regulamento.
  - i) Outras, que contrariem o princípio da legalidade do concurso.
2. Pode ser excluído o candidato que, tendo ingressado, ao longo da formação venha a ser provado que não reúne o perfil ou conduta compatível com a dignidade das funções a que se candidata.

### **SUBSECÇÃO III**

#### **TERMO DO CONCURSO**

##### **Artigo 54**

###### **(Inscrição definitiva)**

1. Findo o concurso de admissão, o candidato admitido para a frequência do curso deve efectuar a sua inscrição definitiva junto do Registo Académico do CFJJ, mediante

preenchimento de impresso próprio aqui fornecido, no prazo de 15 dias úteis, contados a partir da data de afixação da pauta de classificação final do concurso.

2. A inscrição definitiva do candidato estabelece o vínculo jurídico expresso entre as partes, entenda-se, candidato e CFJJ, do qual decorrem direitos e deveres, nos termos do presente Regulamento.
3. O candidato admitido à frequência do curso, que não efectuar a sua inscrição definitiva dentro do prazo estabelecido, é considerado desistente e a sua vaga automaticamente preenchida pelo candidato suplente imediatamente elegível, salvo apresentação fundamentada de motivos justificáveis e atendíveis.

### **Artigo 55**

#### **(Contrato de formação)**

Para efeitos do disposto no número 2 do artigo anterior será celebrado, entre o candidato e o CFJJ, um contrato de formação cujos termos são regulados no Regulamento Pedagógico.

### **Artigo 56**

#### **(Declaração de compromisso de honra)**

Na cerimónia solene da abertura do curso de ingresso o formando procede à leitura, preenchimento, assinatura e entrega da declaração de compromisso de honra, no qual declara:

- a) Que se submeterá a todas as disposições normativas relacionadas com a organização, disciplina e o desenvolvimento do processo formativo no CFJJ;
- b) Que guardará sigilo em tudo quanto diga respeito aos processos judiciais utilizados como material de apoio pedagógico;
- c) Que se obrigará a indemnizar o CFJJ pelo valor correspondente às despesas do curso, em caso de desistência do mesmo, ou de recusa em ingressar na carreira para a qual concorre;
- d) Que respeitará, ao longo do processo formativo, o regime de incompatibilidades constante na lei;
- e) Que adoptará, durante o período em que decorrer a formação, e daí em diante, na vida privada ou pública, uma postura ética, de integridade, que prima por elevados níveis de responsabilidade, conducente com a dignidade da carreira que se propõe seguir.

**TÍTULO II**  
**ESPECIFICIDADES DOS CONCURSOS DE ADMISSÃO PARA INGRESSO NAS**  
**CARREIRAS DE CONSERVADOR E NOTÁRIO SUPERIOR, OFICIAL DE JUSTIÇA E**  
**ASSISTENTE DE OFICIAL DE JUSTIÇA E DEFENSOR PÚBLICO**

**CAPÍTULO I**  
**ESPECIFICIDADES DOS CONCURSOS DE ADMISSÃO PARA INGRESSO NAS**  
**CARREIRAS DE CONSERVADOR E NOTÁRIO SUPERIOR**

**Artigo 57**

**(Procedimento de admissão)**

O procedimento de admissão ao curso de formação inicial para ingresso na carreira de conservador e notário superior faz-se nos termos previsto nos capítulos anteriores, ressalvando-se as especificidades reguladas nos artigos seguintes.

**Artigo 58**

**(Requisitos de admissão)**

1. Para além dos estabelecidos no artigo 5 do presente Regulamento, são condições de admissão ao curso de formação inicial para o ingresso na carreira de conservador e notário superior:
  - a) Possuir o nível de licenciatura em Direito ou ciências jurídicas;
  - b) Ser Técnico Superior N1 em exercício na área de Registos e Notariados, licenciado em Direito ou Ciências jurídicas, com pelo menos cinco anos de efectivo serviço nessa qualidade, com classificação mínima de Bom;
  - c) Ser advogado, defensor público, magistrado Judicial ou do Ministério Público, secretário judicial, com pelo menos cinco anos de actividade profissional e classificação de serviço não inferior a Bom ou informação favorável da Ordem dos Advogados ou do IPAJ, conforme o caso.

2. Os candidatos referidos na alínea c) do número anterior não podem, no conjunto, exceder um quinto do número de vagas, preferindo os mais antigos em qualquer das actividades profissionais e, em caso de igualdade, os mais velhos.
3. São dispensados das provas de conhecimento técnico-jurídicos os candidatos referidos nas alíneas b) e c), devendo ser submetidos a entrevista profissional e aos exames psicotécnicos e psicológicos, nos termos referidos no Título I do presente regulamento.

## **Artigo 59**

### **(Particularidades das provas de conhecimentos técnico-jurídicos)**

1. As provas de conhecimentos técnico-jurídicos são escritas e visam avaliar a aptidão do candidato e a capacidade de aplicação do Direito no âmbito do exercício da prática registral e notarial, particularmente, compreender e aplicar os princípios gerais aplicados aos Direitos Reais, Direito Comercial, bem como direitos da família, crianças e sucessões.
2. As provas de conhecimentos técnico-jurídicos compreendem distintas áreas temáticas, tendo em conta as especificidades do curso, cada uma delas, e são realizadas em provas separadas, ou numa única prova, caso seja aplicado o método de exame integrado, e compreendem as seguintes matérias:
  - a) Registo Civil;
  - b) Registo Predial;
  - c) Registo Automóvel;
  - d) Registo Comercial;
  - e) Notariado.
3. Sem descurar outros, que poderão ser desenvolvidos, os tópicos fundamentais das provas, são os seguintes:
  - 3.1 Prova de Registo Civil, compreende, entre outros:
    - Delimitação do âmbito e princípios gerais orientadores do Registo Civil;
    - Competências dos órgãos do Registo Civil e seus critérios definidores;
    - Factos sujeitos a Registo e valor destes nos processos de aquisição, transmissão de bens a ele sujeitos;
    - Vícios do registo;

- Registo de nacionalidade.
- 3.2 Prova de Registo Predial, com desdobramento nas seguintes temáticas:
- Competência e objecto do Registo Predial;
  - Sujeitos do Registo Predial e sua legitimidade;
  - Qualificação do pedido de Registo Predial;
  - Objectivos do Registo Predial;
  - Vicissitudes e elementos do Registo Predial e suas implicações na questão da Terra.
- 3.3 Prova de Registo Automóvel, com desdobramento nas seguintes temáticas:
- Competência e objecto do Registo Automóvel;
  - Sujeitos do Registo e sua legitimidade;
  - Qualificação do pedido de Registo;
  - Objectivos do Registo Automóvel;
  - Vicissitudes e elementos do Registo Automóvel;
  - Efeitos do Registo Automóvel;
  - Regime da apreensão de viaturas.
- 3.4 Prova de Registo Comercial, com desdobramento nas seguintes temáticas:
- Identificação dos serviços do Registo Comercial;
  - Competência e objecto do Registo Comercial;
  - Sujeitos do Registo Comercial e sua legitimidade;
  - Qualificação do pedido de Registo Comercial;
  - Vicissitudes e elementos do Registo Comercial;
  - Das Matriculas em nome individual e sociedade comercial.
4. É admitido à fase subsequente do concurso, o candidato que nesta fase obtiver classificação média aritmética simples igual ou superior a 10 valores, ponderadas as quatro provas de conhecimentos técnico-jurídicos, com nota positiva em todas elas.
5. Para efeitos do número anterior, entende-se por nota positiva, classificação igual ou superior a 10 valores, não sujeita à aproximação ou arredondamento por excesso.

## **Artigo 60**

### **(Composição dos júris e espécies de júris de selecção)**

1. Sem prejuízo do que se encontra regulado no capítulo anterior, atinente às espécies de júri de selecção, relativamente ao concurso de admissão para ingresso na carreira de conservador e notário superior, o Júri de elaboração de provas de conhecimentos técnico-jurídicos é composto por, no mínimo, 7 membros, assim distribuídos:
  - Um formador do CFJJ da área dos registos e notariado;
  - Dois docentes da Faculdade de direito que actuam na área temática dos registos e notariado;
  - Um Conservador e Notário Superior, com Experiência Profissional mínima de 20 anos de Serviço na área dos Registos e Notariado;
  - Um vogal da área do Registo Civil;
  - Um vogal da área do Registo Predial, entidades legais e automóvel;
  - Um vogal da área do Notariado.
2. Os membros referidos na alínea ii) são designados pelos órgãos directivos da faculdade e os referidos nas restantes alíneas são nomeados pelo Ministro da Justiça, sob proposta do Director Nacional dos Registos e Notariado.

## **Artigo 61**

### **(Condições do candidato)**

1. Os candidatos admitidos ao curso de formação inicial e ao estágio subsequente referidos na alínea a) e c) do artigo 56.º não adquirem, por este facto, a qualidade de funcionário ou agente do Estado.
2. Os formandos são admitidos por contrato administrativo de provimento e estão sujeitos aos direitos, deveres e incompatibilidades da função pública.

## Artigo 62

### (Admissão à formação)

1. São admitidos à formação os candidatos que obtenham classificação média mínima de 10 valores nas provas de conhecimentos técnico-jurídicos, conhecimentos gerais e entrevista profissional.
2. Os candidatos aprovados são ordenados por ordem decrescente de acordo com a respectiva classificação final, sendo admitidos ao curso de formação os candidatos melhor classificados até ao preenchimento das vagas anunciadas no Edital de abertura do concurso.

## CAPÍTULO II

### ESPECIFICIDADES DO CONCURSO DE ADMISSÃO PARA INGRESSO NA CARREIRA DE OFICIAL DE JUSTIÇA E ASSISTENTE DE OFICIAL DE JUSTIÇA DOS TRIBUNAIS, CONSELHO CONSTITUCIONAL E MINISTÉRIO PÚBLICO

## Artigo 63

### (Categorias profissionais)

1. Nos termos dos estatutos dos Oficiais de Justiça e Assistentes de Oficiais de Justiça dos Tribunais, Conselho constitucional e do Ministério Público, a carreira de Oficiais de Justiça integra as seguintes categorias profissionais:
  - a) Secretário Judicial de 1ª;
  - b) Secretário Judicial de 2ª;
  - c) Secretário Judicial-adjunto de 1ª;
  - d) Secretário Judicial-adjunto de 2ª;
  - e) Escrivão de Direito de 1ª;
  - f) Escrivão de Direito de 2ª;
  - g) Ajudante de Escrivão de Direito de 1ª;
  - h) Ajudante de Escrivão de Direito de 2ª.
2. A carreira de Assistentes de Oficial de Justiça integra as seguintes categorias:
  - a) Escriurário Judicial Principal;

- b) Escriurário Judicial de 1ª;
  - c) Escriurário Judicial de 2ª;
  - d) Escriurário Judicial de 3ª;
  - e) Oficial de Diligências Principal;
  - f) Oficial de Diligências de 1ª;
  - g) Oficial de Diligências de 2ª;
  - h) Oficial de Diligências de 3ª.
3. O procedimento de admissão ao curso de formação inicial para o ingresso na carreira de Assistente de Oficial de Justiça será feito pelas instituições de destino, nos termos estabelecidos em regulamento específico, em coordenação com o CFJJ, ficando este com a missão de implementar o curso específico, conforme estabelecido no Regulamento pedagógico.

#### **Artigo 64**

##### **(Requisitos de admissão)**

1. Para o ingresso às categorias referidas nas alíneas d) e h), do número 2 do artigo anterior, devem possuir os seguintes requisitos:
- a) Possuir habilitações literárias mínimas de 12ª classe ou equivalente;
  - b) Ser aprovado em concurso de ingresso para a categoria;
  - c) Concluir com sucesso o curso específico para a categoria.
2. O procedimento de admissão referente às categorias referidas nas alíneas g) e h) do número 1 do artigo anterior será feito pelas instituições de destino, nos termos estabelecidos em regulamento específico, em coordenação com o CFJJ, ficando este com a missão de implementar o curso específico, conforme estabelecido no Regulamento pedagógico.

#### **Artigo 65**

##### **(Tópicos das provas de conhecimentos gerais e técnico-jurídico)**

1. As provas de conhecimentos gerais e técnico-jurídicos são escritas e visam avaliar a aptidão do candidato e a capacidade de desenvolvimento e aplicação das competências necessárias no domínio do exercício do ofício do oficial de justiça, tendo em conta a sua importância

no Sector de Administração da Justiça, no que tange ao desempenho e eficácia do trabalho dos oficiais de justiça.

2. As provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais compreendem distintas áreas temáticas, tendo em conta as especificidades do curso e são realizadas em provas separadas, ou numa única prova, caso seja aplicado o método de exame integrado, e compreendendo as seguintes matérias:
  - a) Cultura geral;
  - b) Direito Civil, Processual Civil e direito processual penal.
3. Sem descurar outros, que poderão ser desenvolvidos, os tópicos fundamentais das provas são os seguintes:
  - 3.1. Prova de Direito Civil e Processual Civil compreende, entre outros:
    - Princípios Gerais do Direito Civil e Processo Civil;
    - Citações e Notificações;
    - Tramitação dos actos processuais;
    - Formas de Processo;
    - Recursos;
    - Incidentes de Instância;
    - Procedimentos Cautelares comuns e específicos e sua tramitação;
    - Tramitação na fase de julgamento;
    - Execuções.
  - 3.2. Prova de Direito Penal e Processual Penal compreende, entre outros:
    - Princípios Gerais do Direito Penal;
    - Sujeitos do Processo Penal;
    - Tramitação dos actos processuais;
    - Prova;
    - Medidas de coação e garantias processuais e sua tramitação;
    - Tramitação na fase de julgamento;
    - Recursos;
    - Execuções

- Estatutos das vítimas e sua estrutura no âmbito do processo penal;
  - Assistência Jurídica e Judiciária.
- 3.3. Prova de Direito da Família e menores compreende, entre outros:
- Interligação do direito da família e sucessões;
  - Filiação, maternidade e paternidade;
  - Modalidade e regime de casamento;
  - Inventários;
  - Sucessões.
- 3.4. Prova de Direito Judiciário compreende, entre outros:
- Gestão dos cartórios e dos processos;
  - Custas Judiciais (âmbito, conta, liquidação da conta, responsabilidade pelas custas, preparos, isenções);
  - Contabilidade (Orçamento do Estado e normas da sua execução).
- 3.5. Prova de Administrativo, Fiscal, Aduaneiro e Marítimo, compreende, entre outros:
- Tramitação dos actos processuais na área do contencioso Administrativo, Fiscal, Aduaneiro e Marítimo;
  - Noções elementares do processo no contencioso Administrativo, Fiscal e Aduaneiro na teoria e prática;
  - Recursos;
  - Custas e sua tramitação;
  - Contabilidade;
  - Gestão dos cartórios e dos processos.

## **Artigo 66**

### **(Admissão à fase de formação teórico-prático)**

1. É admitido à fase subsequente do concurso, o candidato que obtiver, na fase das provas de conhecimentos técnico-jurídicos e conhecimentos gerais, a classificação média aritmética simples igual ou superior a 10 valores, ponderadas as quatro provas de conhecimentos geral e técnico-jurídicos, com nota positiva em todas elas.

2. Para efeitos do número anterior, entende-se por nota positiva, classificação igual ou superior a 10 valores, não sujeita à aproximação ou arredondamento por excesso.

### **Artigo 67**

#### **(Composição dos júris e espécies de júris de selecção)**

Sem prejuízo do que se encontra regulado no capítulo anterior, atinente as espécies de júri de selecção, para o processo de admissão a curso de formação inicial para acesso a carreira de Oficial de justiça, no que tange ao Júri de elaboração de provas de conhecimento geral e técnico-jurídico o mesmo é composto por, no mínimo oito (8) membros, assim distribuídos:

- Dois (2) magistrados, sendo um Judicial e outro do Ministério Público, conforme o curso a que respeita, indicados pelos respectivos Conselhos Superiores;
- Director Nacional dos Recursos Humanos dos Tribunais, Conselho Constitucional e Ministério Público, conforme o curso a que respeita, indicados pelas respectivas instituições;
- Dois (2) oficiais de justiça na categoria de Secretário Judicial de 1ª, conforme o curso a que respeita, indicados pelas respectivas instituições;
- Dois (2) formadores do curso de ingresso respectivo junto do CFJJ, indicados pelas instituições de origem, sob proposta da Direcção-Geral do CFJJ;
- Um (1) vogal indicado pelos respectivos Conselhos Superiores das Magistraturas, conforme o curso a que respeita.

### **Artigo 68**

#### **(Condições dos candidatos)**

1. Os candidatos admitidos ao curso de formação inicial e ao estágio subsequente, são considerados formandos, não adquirindo, por este facto, a qualidade de oficial de justiça ou assistente oficial de justiça.
2. Os formandos são admitidos por contrato administrativo de provimento e estão sujeitos aos direitos, deveres e incompatibilidades da função pública.

## **Artigo 69**

### **(Admissão à formação)**

1. São admitidos à formação os candidatos que obtenham classificação média mínima de 10 valores nas provas de conhecimentos técnico-jurídicos, conhecimentos gerais e entrevista profissional.
2. Os candidatos aprovados são ordenados por ordem decrescente de acordo com a respectiva classificação final, sendo admitidos ao curso de formação os candidatos melhor classificados até ao preenchimento das vagas anunciadas no Edital de abertura do concurso.

## **CAPÍTULO III**

### **ESPECIFICIDADES DO CONCURSO DE ADMISSÃO PARA INGRESSO NA CARREIRA DE DEFENSOR PÚBLICO**

## **Artigo 70**

### **(Procedimento de admissão)**

Ao concurso de admissão ao curso de formação inicial para ingresso na carreira de defensor público aplicam-se as regras constantes do respectivo Estatuto Orgânico, bem ainda os processos e procedimentos constantes do presente Regulamento.

## **CAPÍTULO IV**

### **RECLAMAÇÕES E RECURSOS**

## **Artigo 71**

### **(Reclamações)**

1. Das decisões tomadas em todas as fases do concurso cabe reclamação ao Presidente do Júri de selecção, que deve reunir os membros do júri indicados nas alíneas c) a e) do número 3 do artigo 14 do presente regulamento e deliberar no prazo de 72 horas contados à partir da recepção da reclamação.

2. Para o efeito do número anterior, o candidato submete ao Director-geral do CFJJ requerimento devidamente fundamentado, no prazo de 48 horas contados à partir da data da publicação dos resultados.

#### **Artigo 72**

##### **(Recursos)**

1. Da decisão das reclamações cabe recurso ao Conselho Científico e Pedagógico, no prazo de 72 horas.
2. Para a decisão do recurso referido no número anterior, o Presidente do Júri de selecção, antes da deliberação pelo órgão, indica, de entre os membros, o relator da proposta de parecer que servirá de base à decisão do órgão sobre o recurso.

### **TÍTULO III**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

#### **Artigo 73**

##### **(Disposições transitórias)**

Enquanto não forem aprovados os respectivos regulamentos específicos, relativamente as outras categorias profissionais, não reguladas no presente regulamento, serão aplicadas as leis específicas em vigor, as regras fixadas pelos órgãos do CFJJ, assim como os instrumentos normativos emanados por cada instituição de acolhimento.

#### **Artigo 74**

##### **(Dúvidas e omissões)**

Todas as dúvidas e omissões suscitadas pela aplicação do presente regulamento são resolvidas por deliberação do Conselho Científico e Pedagógico.

#### **Artigo 75**

##### **(Entrada em vigor)**

O presente Regulamento entra imediatamente em vigor, revogando todas as normas vigentes no CFJJ que contrariem o presente instrumento.