



MINISTÉRIO DA  
JUSTIÇA



Comissão da Função Pública

### Termos de referência

Concurso Interno de Promoção para a Categoria de

Notário de 2.ª Classe

CPPN/2/2025

N.º de Referência:	
Instituição	Ministério da Justiça Direção Geral dos Serviços de Registros e Notariado
Tipo de concurso	Concurso de Promoção Específico (artigo 18.º, n.º1, al. d), do Decreto-Lei n.º 2/2012, de 15 de fevereiro- Estatuto dos Conservadores e Notários)
Carreira	Conservadores e Notários
Categoria	Notários 2.ª classe
Total de vagas	5 notários
Remuneração	Tabela de Vencimentos das Carreiras de Conservador e Notário (Anexo I do Decreto-Lei n.º 2/2012, de 15 de fevereiro- Estatuto dos Conservadores e Notários) - 1.º escalão, 2.ª classe- 920 usd

#### **1. Descrição do conteúdo funcional da Categoria de Notário de 2.ª classe**

##### **1.1. – Funções comuns ao Conservador e ao Notário**

Aplicação da lei aos atos jurídicos submetidos à sua intervenção, assegurando e garantindo a segurança e certeza jurídicas, tarefas cujo exercício implica autonomia técnico-jurídica, no estrito cumprimento das normas jurídicas aplicáveis, bem como o exercício da direção técnica e administrativa dos serviços.



## **1.2. – Competências específicas**

Os notários exercem funções nos cartórios notariais, na âmbito previsto no Diploma Ministerial n.º 38/DM\_MJ/08/2019, abaixo indicadas, artigos n.ºs 14.º, 27.º, 28.º, 29.º, 30.º e 32.º, respetivamente (DM\_MJ38/2019) e, ainda, em legislação específica.

### **1.2.1. – Notários:**

Os Cartórios Notariais prestam serviços de autenticação, formalização de contratos, garantindo fé pública, promovendo a segurança do comércio jurídico e das relações entre particulares.

Cabe-lhes:

► **Notariado**

- 32.ºDM\_MJ/38/2019:

a. Lavrar testamentos ou outros instrumentos públicos;

b. Lavrar atas;

c. Exarar termos de autenticação em documentos particulares, termos de reconhecimento de autoria de letra ou assinatura;

d. Emitir certificados de vida e identidade, de desempenho de cargos públicos, de gerência ou de outra administração de pessoas coletivas;

e. Certificar ou fazer certificar traduções de documentos escritos em língua estrangeira;

f. Disponibilizar e se necessário autenticar cópias de instrumentos públicos ou outros documentos arquivados;

g. Conferir com os documentos originais as fotocópias extraídas pelos interessados;

h. Transmitir por telecópia, sob forma certificada, a outros serviços públicos, o teor de instrumentos públicos, registos ou outros documentos arquivados;

i. Intervir nos atos jurídicos extrajudiciais, a que os interessados pretendam dar garantias especiais de garantia e autenticidade;

j. Conservar os documentos que por lei devam ser arquivados ou que tenham sido confiados com esse fim;



k. Exercer as demais competências atribuídas por lei e pelo Diretor-Geral através do Diretor Nacional.

## **2. Responsabilidades específicas das categorias**

Os notários exercem as suas funções nos termos previstos na lei, incumbindo-lhes redigir instrumentos públicos, de acordo com a vontade das partes, desde que conforme ao ordenamento jurídico nacional, assegurando a concretização das atribuições dos cartórios notariais.

Os notários também dirigem e coordenam o serviço sob sua responsabilidade, organizando e gerindo os recursos humanos e materiais, garantindo a segurança informática e exercendo as competências legais, associadas a essas tarefas; incumbe-lhes, ainda, assegurar a organização e conservação de processos, arquivos e livros e elaborar relatórios, quando previstos na lei ou superiormente determinados, bem como exercer todas as competências que o legislador lhes atribua.

## **3. Promoção de Conservadores/Notários de 3.<sup>a</sup> classe à Categoria de Notário de 2.<sup>a</sup> classe:**

### **3.1. – Legislação aplicável**

São aplicáveis ao concurso de promoção o Estatuto dos Conservadores e Notários, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 2/2012, de 15 de fevereiro (ECN), e, a título subsidiário, o regime de promoção do pessoal das carreiras do Regime Geral das Carreiras da Administração Pública, definido pelo Decreto-Lei n.º 1/2018, de 24 de janeiro (RPPCAP). Por força do n.º 1 do artigo 19.º do RPPCAP, são ainda residualmente aplicáveis, ao concurso de promoção, as regras constantes do Decreto-Lei n.º 34/2008, de 27 de agosto, que aprovou o Regime dos Concursos, Recrutamento, Seleção e Promoção do Pessoal para a Administração Pública (RCRSPPAP).

De acordo com a al. a), do n.º 2, do artigo 5.º da Lei n.º 7/2009, de 15 de julho – que criou a Comissão da Função Pública, adiante identificada como CFP –, é atribuição desta entidade a realização das promoções no setor público. Nos termos da al. i), do n.º 2, do artigo 6.º deste diploma, cabe à CFP emitir Orientações e Deliberações que, após publicação no Jornal Oficial, são de cumprimento obrigatório pelo setor público, pelo que se aplicam ao presente concurso.

### **3.2. – Condições e Requisitos de Promoção**

#### **3.2.1. Condições de admissão ao concurso:**



MINISTÉRIO DA  
**JUSTIÇA**



Comissão da Função Pública

vez que o gozo de licença sem vencimentos determina a perda a antiguidade do período correspondente da licença para efeitos de promoção.

Em caso de gozo de licença com vencimentos para fins de estudo, enquanto este não estiver concluído não é permitido apresentar o requerimento de reintegração ao serviço propositadamente para participar no processo de promoção. O gozo desta licença não implica perda da antiguidade durante o período correspondente da licença.

O gozo de licença especial não determina a perda de antiguidade durante o período correspondente ao mandato.

(Orientação 31/2023/CFP)

### **3.2.2.3. – Avaliação de desempenho necessária à promoção**

Ter classificação mínima de “Bom”, nos seis anos anteriores à promoção (artigo 18.º, al. c) e 19.º, n.º 1, do ECN).

### **3.2.2.4. – Aprovação em concurso de promoção específico: Intervenção da Comissão da Função Pública** (artigo 18.º, al. d), do ECN).

#### **3.2.2.4.1. – Sistema de Classificação no Concurso de Promoção – Regime de Pontuação**

A promoção depende da aplicação do sistema de classificação previsto na lei, considerando-se promovidos os candidatos com o maior número de pontos para cada Categoria, até ao limite do respetivo número de vagas estabelecido pelo concurso.

A classificação final de cada candidato é obtida pela soma aritmética dos resultados atingidos em cada um dos critérios e cada candidato apenas pode ser promovido numa das Categorias, mesmo que se tenha candidatado a ambas (artigo 8.º, do RPPCAP), **considerando-se sempre a ordem de preferência apresentada pelo candidato, a qual deverá ser indicada pelo mesmo, em declaração escrita apresentada imediatamente após a realização do exame escrito.**

Os critérios objeto de pontuação, são, nos termos da lei, os seguintes:



**a) Habilitação académica**

A obtenção de grau académico conferido por instituição de ensino oficialmente reconhecida, atribui ao candidato à promoção a pontuação prevista no n.º 2, do artigo 9.º do RPPCAP.

No caso de o candidato à promoção ser detentor de vários graus académicos, deve apenas considerar-se o grau académico mais elevado (artigo 9.º, n.º 3, do RPPCAP).

**b) Exercício do cargo em comissão de serviço**

O exercício de cargo em comissão de serviço durante, pelo menos, dois anos, atribui ao candidato à promoção, 10 pontos quando o cargo seja de direção e 5 pontos quando o cargo seja de chefia.

Considera-se o exercício de um único cargo durante o período de trabalho computado para a promoção (artigo 11.º, do RPPCAP).

**c) Tempo e Lugar do Exercício de Funções**

O exercício de funções no território nacional e fora do Município de Díli adiciona pontos ao candidato à promoção, conforme previsto na tabela do n.º 1, do artigo 12.º, do RPPCAP.

O exercício de funções em áreas remotas, muito remotas e extremamente remotas, de acordo com a classificação da CFP, adiciona pontos ao candidato à promoção, com base na tabela do n.º 2, do artigo 12.º, do RPPCAP.

O exercício de funções no território nacional e fora do Município de Dili, bem como em áreas remotas, muito remotas e extremamente remotas é considerado para a atribuição de pontuação, sempre que seja comprovado pelo despacho da CFP ou outro acto do superior da instituição onde o funcionário se integra.

A contagem do tempo de exercício de funções de um funcionário no Município de Dili e fora de Díli é feita nos termos previstos na Orientação n.º 31/2023/CFP.

**d) Resultado da avaliação de desempenho**

Para este concurso considera-se o resultado da avaliação de desempenho obtido pelo candidato no período mínimo exigido de serviço efetivo e ininterrupto na categoria anterior.



MINISTÉRIO DA  
**JUSTIÇA**



Comissão da Função Pública

Em cada um dos anos em que o candidato obtenha resultado de “muito bom” na avaliação de desempenho, obtém 10 pontos. Em cada ano em que o candidato obtenha resultado de “bom” na avaliação de desempenho, obtém 5 pontos (artigo 13.º, do RPPCAP).

**e) Formação profissional**

A conclusão de formação profissional, se devidamente registada no Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública (SIGAP), atribui ao candidato: a) 10 pontos no caso de formação com duração igual ou superior a 40 horas; b) 5 pontos no caso de formação com duração inferior a 40 horas.

Apenas se admitem até duas ações de formação por cada período considerado para promoção e é da responsabilidade do candidato à promoção o encaminhamento do certificado de conclusão à CFP ou ao serviço de recursos humanos, para efeitos de registo no SIGAP (artigo 15.º, do RPPCAP).

**f) Prova escrita**

O concurso integra uma prova escrita eletrónica, com a duração de 150 minutos que visa avaliar os candidatos sobre os conhecimentos profissionais e técnicos, necessários ao exercício das funções.

A prova terá um total de cinco perguntas de desenvolvimento, quatro referentes a conhecimentos profissionais e a restante, a conhecimentos técnicos.

A prova é avaliada de 0 a 100 pontos e à resposta correta, estruturada, completa e fundamentada, com indicação expressa das normas legais aplicáveis, correspondem 20 pontos.

As questões relativas a conhecimentos profissionais irão avaliar os conhecimentos nas áreas de Registo Predial, Registo Civil, Registo Comercial e Notariado.

Na realização da prova escrita os candidatos podem consultar a legislação – não anotada –, a seguir indicada, apenas para a resolução das quatro questões profissionais.

A questão que avalia conhecimentos técnicos terá por objeto Legislação da Função Pública, não sendo possível recorrer a qualquer elemento de apoio.



MINISTÉRIO DA  
JUSTIÇA



Comissão da Função Pública

Legislação:

**Registo Predial:**

- Decreto-Lei n.º 1/2006, de 21 de fevereiro, que aprova o Código do Processo Civil, alterado pela Lei n.º 6 /2021, de 31 de março;
- Lei 10/2011, de 14 de Setembro, que aprova o Código Civil;
- Lei n.º 13/2017, de 5 de junho, que aprova o Regime Especial Para a Definição da Titularidade dos Bens Imóveis;
- Decreto-Lei n.º 5/2020, de 6 de fevereiro que aprova a Organização e Funcionamento da Comissão de Terras e Propriedades;
- Decreto-Lei n.º 14/2022, de 6 de abril, que aprova o Código do Registo Predial; Decreto-Lei n.º 65/2022, de 31 de agosto, que aprova a Informação Cadastral Predial;
- Diploma Ministerial n.º 48/2022, de 9 de novembro, que aprova o Modelo de Certidão do Direito de Propriedade;
- Diploma Ministerial n.º 51/2022, de 9 de novembro, que aprova o modelo dos impressos do registo predial.
- Diploma Ministerial n.º 11/2025, de 11 de junho, que define o Procedimento de emissão de certidão das decisões do painel arbitral da Comissão de Terras e Propriedades;

**Registo Civil:**

- Lei 10/2011, de 14 de Setembro, que aprova o Código Civil;

**Registo Comercial:**

- Lei n.º 10/2011, de 14 de Setembro, que aprova o Código Civil;
- Lei n.º 10/2017, de 17 de maio, que aprova a Nova Lei das Sociedades Comerciais;
- Decreto-Lei n.º 16/2017, de 17 de maio, que aprovou o registo comercial, alterado pelo Decreto-Lei 37/2023, de 31 de maio;
- Diploma Ministerial n.º 32/2018, de 31 de outubro, que aprova os modelos de certidão, certificado e formulário de averbamento ao registo comercial;

**Notariado:**

- Decreto-Lei n.º 3/2004, de 4 de Fevereiro, que aprova o Regime Jurídico do Notariado, alterado pelo Decreto-Lei n.º 24/2009 de 26 de Agosto;
- Decreto-Lei n.º 25/2009, de 26 de agosto, que aprova o Regulamento Notarial;
- Lei 10/2011, de 14 de Setembro, que aprova o Código Civil;
- Diploma Ministerial nº 30/2012 de 3 de Outubro, que aprova os modelos, de livros e os impressos notariais.

*Celf*



### **3.2.2.4.2- Apuramento da pontuação**

O apuramento da pontuação de cada candidato faz-se com base nos critérios definidos na lei e em decisão da CFP, considerando as particularidades da carreira especial de conservador e notário.

- ▶ **Habilitação académica** – n.º 2, do artigo 9.º, do RPPCAP;
- ▶ **Exercício do cargo em comissão de serviço** – artigo 11.º do RPPCAP;
- ▶ **Tempo e Lugar do Exercício de Funções** – artigo 12.º do RPPCAP;
- ▶ **Resultado da avaliação de desempenho** – artigo 13.º, do RPPCAP;
- ▶ **Prova escrita** – artigo 16.º, do RPPCAP;;
- ▶ **Formação profissional** – artigo 15.º, do RPPCAP.

### **3.2.2.4.3- Critérios de Desempate**

Em caso de igualdade de classificação, o candidato do sexo feminino prefere ao do sexo masculino (artigo 8.º, n.º 3, do RPPCA).

O segundo critério de desempate é a antiguidade no grau, ou seja, o candidato com maior tempo no grau posto a concurso prefere àquele com menor tempo.

O terceiro critério é a antiguidade na Função Pública, preferindo o candidato com maior tempo de serviço àquele com menor tempo e o quarto é a idade, preferindo o candidato com maior idade (Orientação n.º 20/2018/CFP).

A promoção depende da aplicação do sistema de classificação, previsto no artigo 8.º, do RPPCAP, que prevê a atribuição de pontos, considerando-se promovidos os candidatos com o maior número de pontos, até ao limite de vagas estabelecido pelo concurso para cada categoria: Notário de 2.ª classe: 5.

### **3.3.- Dados dos candidatos**

Os serviços competentes do Ministério da Justiça são responsáveis pela coordenação com a CFP, para o efeito de atualizar no SIGAP, de forma completa, os dados dos candidatos à



MINISTÉRIO DA  
**JUSTIÇA**



Comissão da Função Pública

promoção, relativos a certificados de formação profissional, diplomas de habilitação académica, avaliação do desempenho e outros documentos necessários para a promoção.

A eventual atualização dos dados em falta, no SIGAP, na pendência do processo de promoção, deve ser efetuada pelos candidatos junto dos serviços competentes do Ministério da Justiça, no prazo de cinco dias após a publicação do aviso de abertura do Concurso.

**3.4 – Composição do júri:**

**Presidente:** Dra. Marcelina Tilman da Silva, Directora do Centro de Formação Jurídica e Judiciária;

**Vogal:** Sra. Josefina Costa Sarmento, Chefe de Departamento do Registo Predial;

**Vogal:** Dr. Daniel Angelo dos Santos, Assessor Jurídico da CFP;

**Vogal:** Sra. Sara Correia Castro, da CFP;

**Suplente:** Dr. Nelinho Vital, Diretor Nacional da Assessoria Jurídica e Legislação do Ministério da Justiça.

Aprovado pela Presidente do Painel de Júri, Dra. Marcelina Tilman da Silva	Data:	Assinatura:
	25/11/2025	