



Sindicato dos Funcionários Judiciais

Departamento de
FORMAÇÃO

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS DE JUSTIÇA **(Texto da lei)**

Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto – Aprova o Estatuto dos Funcionários de Justiça;
Decreto-Lei n.º 485/99, de 10 de novembro – Atribuição suplemento remuneratório;
Portaria n.º 174/2000, de 23 de março – Regulamento da prova acesso oficial de justiça;
Portaria n.º 1178/2001, de 10 de outubro – Extensão do suplemento remuneratório;
Portaria n.º 1500/2007, de 22 de novembro – Regulamento de admissão – ingresso;
Portaria n.º 288/2016, de 11 de novembro – Recrutamento para frequência do curso – Administrador judiciário; e
Regulamento n.º 339/2021, de 13 de abril – Regulamento das inspeções do COJ.

Versão de abril de 2021

Diamantino Pereira
João Virgolino
Carlos Caixeiro



Título: "Estatuto dos Funcionários de Justiça"

Tema: Estabelece as normas estatutárias relativas aos funcionários de justiça.

Autor: Departamento de Formação do Sindicato dos Funcionários Judiciais

Coordenação técnica: Diamantino Pereira, Carlos Cai-xeiro e João Virgolino

Data: Abril de 2021

Informações:

*Sindicato dos Funcionários Judiciais
Av. António Augusto de Aguiar, 56-4.º Esq.º
1050-017 LISBOA*

Telefone: 213 514 170

Fax: 213 514 178

- Decreto-Lei n.º 343/99, de 26/8 -

Com as alterações seguintes:

- D.L. n.º 175/2000, de 9/8;
- D.L. n.º 96/2002, de 12/4;
- D.L. n.º 169/2003, de 1/8;
- Lei n.º 42/2005, de 29/8;
- D.L. n.º 121/2008, de 11/7; e
- D.L. n.º 73/2016, de 8/11.

1 - As normas estatutárias relativas aos funcionários de justiça encontram-se, pelo peso de uma tradição sem desvios, inseridas, na generalidade, em diploma mais amplo, o que regula a organização das secretarias judiciais e dos serviços do Ministério Público.

Assim acontece com o Decreto-Lei n.º 376/87, de 11 de Dezembro, vulgarmente conhecido por Lei Orgânica das Secretarias Judiciais e Estatuto dos Funcionários de Justiça.

Na reordenação em curso da organização dos tribunais judiciais considerou-se mais conveniente proceder à cisão entre a matéria concernente à estrutura e ao funcionamento das secretarias judiciais, por um lado, e o estatuto dos respectivos funcionários, por outro.

Com este objectivo, o primeiro passo foi dado pelo capítulo IX da Lei n.º 3/99, de 13 de Janeiro (Lei de Organização e Funcionamento dos Tribunais Judiciais, dedicado às secretarias judiciais, agora com um corpo de disposições nucleares compatível com a sua importância na administração da justiça, em contraste com a subalternização a que as votaram as homólogas leis precedentes. Em coerência, as normas de desenvolvimento da organização das secretarias irão ter a sua sede natural no regulamento da Lei n.º 3/99, a que se refere o n.º 1 do seu artigo 151.º.

2 - Ao autonomizar-se o Estatuto dos Funcionários de Justiça, em materialização de compreensível aspiração de classe maioritariamente composta por pessoal oficial de justiça, seria inaceitável que se desperdiçasse o ensejo de o adequar às crescentes exigências de um serviço público em área relevante do Estado de direito democrático. Assim, o presente decreto-lei, conservando do Decreto-Lei n.º 376/87 e legislação complementar o que mantém actualidade, recolhe da experiência vivida, a par da urgente necessidade de criação de condições para uma mais eficaz capacidade de resposta dos tribunais, a conveniência de soluções inovadoras, delimitadas, como o impõem os meios disponíveis, por critérios de razoabilidade.

Postulado que se reafirma, o de que na comunidade de trabalho que é cada tribunal, só de uma harmónica interdependência e complementaridade de funções de todos os que nela se integram se obtém, como resultado final, a prestação de um serviço de qualidade.

No que ora nos ocupa, é ocioso sublinhar a relevância dos requisitos humanos e profissionais dos funcionários de justiça. Para além de lhes caber a execução dos actos dos magistrados, bem como a prática de um conjunto cada vez mais alargado de actos processuais por competência própria, são eles que transmitem, em primeiro lugar, a imagem dos serviços, porque com eles estabelecem contacto inicial, e por vezes único, mandatários judiciais e público em geral.

Se a uma nova cultura judiciária têm de corresponder novas técnicas de organização do trabalho, certo é que o sucesso da modernização depende de pessoal particularmente qualificado.

3 - Na sequência do articulado, salientam-se, como aspectos mais relevantes, as seguintes alterações:

3.1- A regra de que o recrutamento para ingresso nas carreiras do pessoal oficial de justiça passa a efectuar-se de entre candidatos habilitados com curso de natureza profissionalizante, que os qualifique para a complexa actividade que lhes é reservada.

3.2 - A simplificação do regime de acesso nas carreiras dos oficiais de justiça, com a substituição da sequência de cursos, com limitado *numerus clausus*, pela prestação de provas antecedidas de formação descentralizada, a ministrar pelo Centro de Formação Permanente de Oficiais de Justiça, dirigida a todos os funcionários candidatos ao acesso; paralelamente, adopta-se uma fórmula de graduação para a promoção com acento tónico na aptidão técnica dos funcionários, incentivando-se a progressão pelo mérito revelado em detrimento da antiguidade.

3.3 - Elimina-se o estrangulamento existente na carreira dos serviços do Ministério Público, alargando-se o campo de recrutamento das categorias de escrivão de direito e de técnico de justiça principal e introduzindo-se a possibilidade de transição entre as categorias de escrivão de direito e técnico de justiça principal e de escrivão-adjunto e técnico de justiça-adjunto, respectivamente.

3.4 - Suprimem-se os cargos de secretário judicial e de secretário técnico, reunindo-os no cargo comum de secretário de justiça. O regime actual assenta, em princípio, em duas secretarias autónomas - a secretaria judicial e a secretaria dos serviços do Ministério Público -, situação que se não justifica, quer pela duplicação de funções, quer pelo subaproveitamento de alguns secretários técnicos. Sem embargo da subsistência dos serviços judiciais e dos serviços do Ministério Público, acolhe-se o modelo de uma chefia única, dirigida por um secretário de justiça, com superintendência em ambos os serviços.

3.5 - Inverte-se a ordem das nomeações oficiosas, evitando-se a penalização dos candidatos mais bem classificados, prevendo-se ainda a possibilidade de preenchimento imediato dos lugares vagos, nos casos de aquele a quem couber o primeiro provimento o não aceitar.

3.6 - Introduce-se factor de moralização nas remunerações dos funcionários em comissões de serviço, bem como na dos oficiais de justiça que exercem funções nas secretarias dos tribunais superiores. Nada justifica a disparidade remuneratória vigente, em benefício de tais funcionários, que auferem vencimento correspondente ao da categoria imediatamente superior, sem que o volume ou a dificuldade do serviço fundamentem esse acréscimo no vencimento. Ao invés, estende-se o regime aplicável aos funcionários em comarcas de periferia aos funcionários de tribunais em que o excepcional volume ou complexidade de serviço dificultem o preenchimento dos quadros de pessoal ou desincentivem a sua permanência naqueles lugares.

3.7 - Simplifica-se o estatuto, em matéria disciplinar, consagrando-se apenas as especificidades exigidas pela condição de oficial de justiça, remetendo-se, em tudo o mais, para o regime geral da função pública.

3.8 - Esclarece-se que a competência do Conselho dos Oficiais de Justiça é limitada aos oficiais de justiça de nomeação definitiva.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta, para valer como lei geral da República, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

É aprovado o Estatuto dos Funcionários de Justiça, que se publica em anexo ao presente decreto-lei, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Norma revogatória

São revogados:

a) Os artigos 28.º a 208.º do Decreto-Lei n.º 376/87, de 11 de Dezembro, com excepção do artigo 182.º - A, aditado pelo Decreto-Lei n.º 167/89, de 23 de Maio, na redacção

dada pelas Decretos-Leis n.º 378/91, de 9 de Outubro, e 364/93, de 22 de Outubro, e do artigo 183.º na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 167/89, de 23 de Maio;

- b) O Decreto-Lei n.º 167/89, de 23 de Maio;
- c) O Decreto-Lei n.º 270/90, de 3 de Setembro, com excepção do artigo 7.º;
- d) O Decreto-Lei n.º 378/91, de 9 de Outubro;
- e) O Decreto-Lei n.º 364/93, de 22 de Outubro;
- f) O Decreto-Lei n.º 167/94, de 15 de Junho;
- g) O Decreto-Lei n.º 151/96, de 30 de Agosto;
- h) O artigo 4.º da Lei n.º 44/96, de 3 de Setembro;
- i) O Decreto-Lei n.º 150/97, de 16 de Junho;
- j) O Decreto-Lei n.º 223/98, de 17 de Julho, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 129.º.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 29 de Abril de 1999.- *António Manuel de Oliveira Guterres- António Carlos dos Santos - Jorge Pavelo Sacadura Almeida Coelho - José Eduardo Vera Cruz Jardim - Guilherme d'Oliveira Martins*

Promulgado em 29 de Junho de 1999.

Publique-se.

O Presidente da República, Jorge Sampaio.

Referendado em 1 de Julho de 1999.

O Primeiro Ministro, *António Manuel de Oliveira Guterres*.



APONTAMENTOS:

ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS DE JUSTIÇA

PARTE I

Pessoal

CAPÍTULO I

Funcionários de justiça

Artigo 1.º

Definição

São funcionários da justiça os nomeados em lugares dos quadros de pessoal de secretarias de tribunais ou de serviços do Ministério Público.

Artigo 2.º

Grupos de pessoal

Os funcionários de justiça distribuem-se pelos seguintes grupos de pessoal:

- a) Pessoal oficial de justiça;
- b) Pessoal de informática;
- c) Pessoal técnico-profissional;
- d) Pessoal administrativo;
- e) Pessoal auxiliar;
- f) Pessoal operário.

Artigo 3.º

Pessoal oficial de justiça

1 – O grupo de pessoal oficial de justiça compreende as categorias de secretário de tribunal superior e de secretário de justiça e as carreiras judicial e dos serviços do Ministério Público.

2 – Na carreira judicial integram-se as seguintes categorias:

- a) Escrivão de direito;
- b) Escrivão-adjunto;
- c) Escrivão auxiliar.

3 – Na carreira dos serviços do Ministério Público integram-se as seguintes categorias:

- a) Técnico de justiça principal;
- b) Técnico de justiça-adjunto;
- c) Técnico de justiça auxiliar.

4 – As categorias de secretário de tribunal superior, secretário de justiça, escrivão de direito e técnico de justiça principal correspondem a lugares de chefia.

Artigo 4.º

Pessoal técnico-profissional de arquivo

(Revogado pelo Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho).

Artigo 5.º

Pessoal auxiliar

(Revogado pelo Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho).

Artigo 6.º

Conteúdos funcionais

1 – A descrição do conteúdo funcional referente às carreiras do grupo de pessoal oficial de justiça e categorias específicas dos funcionários de justiça é a constante do mapa I anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2 – O disposto no número anterior não prejudica o exercício de funções de apoio, na área da utilização da informática, por oficiais de justiça com preparação adequada.

3 – Os oficiais de justiça, no exercício das funções através das quais asseguram o expediente, autuação e regular tramitação dos processos, dependem funcionalmente do magistrado competente. *(Aditado o n.º 3 pelo D.L. n.º 96/2002, de 12/4)*

CAPÍTULO II

Preenchimento de lugares das carreiras de oficial de justiça

SECÇÃO I

Requisitos

SUBSECÇÃO I

Requisitos de ingresso

Artigo 7.º

Regime regra

1 – O ingresso nas categorias de escrivão auxiliar e de técnico de justiça auxiliar faz-se de entre indivíduos habilitados com curso de natureza profissionalizante, aprovados em procedimento de admissão.

2 – O curso a que se refere o número anterior é aprovado por portaria dos Ministros da Justiça e da Educação.



Artigo 8.º

Regime supletivo

Na falta ou insuficiência de possuidores da habilitação referida no número anterior, o ingresso faz-se de entre candidatos aprovados em curso de habilitação. (Alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9/8) ⁽¹⁾

SUBSECÇÃO II

Requisitos de acesso

Artigo 9.º

Requisitos gerais

São requisitos de acesso:

- a) Prestação de serviço efectivo pelo período de três anos na categoria anterior;
- b) Classificação mínima de Bom na categoria anterior;
- c) Aprovação na respectiva prova de acesso.

Artigo 10.º

Secretário de justiça

1 – O acesso à categoria de secretário de justiça faz-se de entre:

- a) Escrivães de direito e técnicos de justiça principais possuidores dos requisitos referidos no artigo anterior;
- b) Oficiais de justiça possuidores de curso superior adequado, com sete anos de serviço efectivo, classificação de Muito Bom e aprovados na respectiva prova de acesso.

2 – Os cursos a que se refere a alínea b) do número anterior constam de despacho conjunto dos Ministros da Justiça e da Educação.

3 – Para efeitos do disposto na alínea b) do n.º 1, releva apenas a última classificação de serviço que o funcionário detenha no termo dos prazos referidos no n.º 4 do artigo 19.º, independentemente da categoria a que a mesma se reporta. (Aditado pelo D.L. n.º 169/2003, de 1 Agosto).

Artigo 11.º

Escrivão de direito e técnico de justiça principal

O acesso às categorias de escrevão de direito e de técnico de justiça principal faz-se de entre

¹ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
Na falta ou insuficiência de possuidores da habilitação referida no número anterior, o ingresso faz-se de entre candidatos com o 11.º ano ou equiparado como habilitação mínima, aprovados em procedimento supletivo de admissão.

escrivães-adjuntos e técnicos de justiça-adjuntos possuidores dos requisitos referidos no artigo 9.º.

Artigo 12.º

Escrivão-adjunto e técnico de justiça-adjunto

O acesso às categorias de escrevão-adjunto e de técnico de justiça-adjunto faz-se de entre escrevães auxiliares e técnicos de justiça auxiliares possuidores dos requisitos referidos no artigo 9.º

SUBSECÇÃO III

Requisitos para transferência, transição e permuta

Artigo 13.º

Transferência

1 – Os oficiais de justiça podem requerer a transferência decorridos dois anos sobre o início de funções, posse ou aceitação do lugar.

2 – O disposto no número anterior não é aplicável aos oficiais de justiça nomeados oficiosamente nos termos do artigo 46.º. (Alterado pelo D.L. n.º 175/200, de 9 de Agosto) ⁽²⁾

3 – O tempo de permanência no lugar é, para os funcionários nomeados definitivamente, reduzido a um ano quando a transferência seja requerida em movimento subsequente àquele que não tenha provido o lugar a preencher por falta de candidatos. (Alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 de Agosto) ⁽³⁾

4 – Constituem factores atendíveis na transferência a classificação de serviço e, em caso de igualdade, a antiguidade na categoria. (Anterior n.º 3 do D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto).

Artigo 14.º

Transição

1 – Os oficiais de justiça podem requerer a transição no âmbito das seguintes categorias:

a) Escrivão de direito e técnico de justiça principal, desde que tenham obtido aprovação na

² Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
2 - O tempo de permanência no lugar é, para os funcionários nomeados definitivamente, reduzido a um ano:
a) Quando a transferência seja requerida em movimento subsequente àquele que não tenha provido o lugar a preencher por falta de candidatos;
b) Quando, nos termos do artigo 46.º, o funcionários haja sido nomeado oficiosamente.

³ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
3 – Constituem factores atendíveis na transferência a classificação de serviço e, em caso de igualdade, a antiguidade na categoria.



prova de acesso à categoria para a qual pretendem transitar;

b) Escrivão-adjunto e técnico de justiça-adjunto, desde que tenham obtido aprovação na prova de acesso à categoria imediatamente superior àquela para a qual pretendem transitar;

c) Escrivão auxiliar e técnico de justiça auxiliar.

2 – À transição é aplicável o disposto no artigo anterior.

Artigo 15.º

Permuta

1 – Os oficiais de justiça podem permutar para lugares da mesma categoria ou de categoria para a qual possam transitar, desde que se encontrem a mais de três anos do limite mínimo de idade para a aposentação.

2 – A faculdade a que se refere o número anterior só pode ser de novo utilizada decorridos, pelo menos, dois anos sobre a data da aceitação do lugar.

SECÇÃO II

Recrutamento

SUBSECÇÃO I

Recrutamento para provimento

Artigo 16.º

Declaração de vacatura

Em situações de nomeação em comissão de serviço, nomeação interina nos termos do artigo 43.º ou de requisição, o director-geral dos Serviços Judiciários, ponderada a conveniência dos serviços, pode declarar vagos os lugares de origem.

Artigo 17.º

Comunicação das vagas

Os secretários de tribunal superior e os secretários de justiça devem comunicar à Direcção-Geral dos Serviços Judiciários, nos cinco dias subsequentes à sua verificação, a existência das vagas que ocorram nos quadros das respectivas secretarias e que não sejam do conhecimento officioso daqueles serviços.

Artigo 18.º

Movimentos

1 – A Direcção-Geral da Administração da Justiça realiza movimentos dos oficiais de justiça para o preenchimento de lugares que se encontrem vagos ou que venham a vagar no decurso do movimento.

2 – Os movimentos ordinários dos oficiais de justiça são efetuados anualmente, no mês de junho, publicitando-se os lugares previsivelmente a preencher.

3 – Quando se justificar, podem ser realizados movimentos extraordinários.

4 – A Direcção-Geral da Administração da Justiça publicita a realização dos movimentos extraordinários por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*. (Alterado pelo D.L. n.º 73/2016, de 8 de novembro)

Artigo 19.º

Requerimentos

1 – A candidatura aos movimentos é apresentada por requerimento em formato digital, através de transmissão eletrónica de dados, nos termos constantes da página eletrónica da Direcção-Geral da Administração da Justiça.

2 – A candidatura a lugares de diferentes categorias depende da apresentação de requerimento para cada uma delas.

3 – Na situação prevista no número anterior, o candidato deve indicar a categoria preferida; na falta de indicação, cabe à Direcção-Geral dos Serviços Judiciários a respectiva designação.

4 – São considerados os requerimentos apresentados:

a) No movimento anual, entre 1 a 30 de abril de cada ano;

b) Nos movimentos extraordinários, no prazo de 10 dias úteis contados desde a data da publicação do respectivo aviso.

5 – Vale como data da apresentação a data de submissão do requerimento, registada pela respetiva aplicação informática, sendo liminarmente indeferidos os requerimentos apresentados antes do início ou após o termo dos prazos mencionados no número anterior.

6 – Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até ao termo dos prazos referidos no n.º 4. (Alterado pelo D.L. n.º 73/2016, de 8 de novembro)

SUBSECÇÃO II

Recrutamento para ingresso

Artigo 20.º

Abertura

A abertura dos procedimentos de admissão para ingresso nas carreiras de oficial de justiça é efectuada por despacho do director-geral dos Serviços Judiciários.

**Artigo 21.º****Regime regra**

1 – O recrutamento dos candidatos possuidores da habilitação referida no n.º 1 do artigo 7.º compõe-se de uma prova escrita de conhecimentos, podendo ainda ser utilizados, isolada ou conjuntamente e com carácter complementar, outros métodos de selecção.

2 – A prova escrita de conhecimentos é classificada de 0 a 20 valores, resultando a classificação final da média simples ou ponderada das classificações obtidas em cada método de selecção.

3 – Os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores na prova escrita de conhecimentos são excluídos do respectivo procedimento de admissão.

4 – Os candidatos aprovados são graduados segundo a classificação final e, em caso de igualdade, pela maior idade.

5 – O recrutamento é válido pelo prazo de três anos contado desde a data da publicação da lista dos candidatos aprovados e excluídos.

Artigo 22.º**Regulamento**

O regulamento do procedimento a que se refere o artigo anterior é aprovado por portaria do Ministro da Justiça, sob proposta do director-geral dos Serviços Judiciários.

Artigo 23.º**Curso de habilitação**

(Título alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 de Agosto) (4)

1 – Na falta ou insuficiência de candidatos recrutados nos termos do artigo 21.º, é aberto o curso de habilitação previsto no artigo 8.º. *(Alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 Agosto) (5)*

2 – O curso de habilitação integra as seguintes fases:

a) Prova de aptidão;

b) Formação em teoria e prática de secretarias dos tribunais, adiante designada por fase de formação;

⁴ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
Procedimento supletivo de admissão.

⁵ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
1- Na falta ou insuficiência de candidatos recrutados nos termos do artigo 21.º, abre-se o procedimento supletivo de admissão previsto no artigo 8.º.

c) Prova final. *(Alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 Setembro) (6)*

3 – No decurso do respectivo prazo de validade não é admitida a candidatura a fase para a qual o candidato já se encontra aprovado.

4 – O regulamento do curso de habilitação é aprovado por portaria do Ministro da Justiça. *(Alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 Agosto) (7)*

Artigo 24.º**Prova de aptidão**

1 – A prova de aptidão a que se refere a alínea a) do n.º 2 do artigo anterior é composta por uma prova de conhecimentos, que versa sobre matéria correspondente ao nível das habilitações mínimas legalmente exigíveis, podendo ser complementada por outros métodos de selecção.

2 – A prova de aptidão é classificada de 0 a 20 valores, resultando a classificação final da média simples ou ponderada das classificações obtidas em cada método de selecção.

3 – Os candidatos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores na prova de conhecimentos são excluídos do respectivo procedimento de admissão.

4 – Os candidatos aprovados são graduados segundo a classificação final e, em caso de igualdade, pela maior idade.

5 – A prova de aptidão é válida pelo prazo de quatro anos contado desde a data da publicação da lista dos candidatos aprovados e excluídos.

Artigo 25.º**Publicitação**

A lista dos candidatos aprovados na prova de aptidão e o aviso de abertura da fase de formação a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 23.º são publicados na 2ª série do Diário da República. *(Alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 Agosto) (8)*

⁶ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):

2 – O procedimento supletivo de admissão integra as seguintes fases:

a) Prova de aptidão;

b) Estágio;

c) Prova final.

⁷ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):

4 – Ao regulamento do procedimento supletivo de admissão é aplicável o disposto no artigo anterior.

⁸ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):

1 – A lista dos candidatos aprovados na prova de aptidão e o aviso de abertura do estágio a que se re-

**Artigo 26.º****Colocação na fase de formação**

(Título alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 Agosto) ⁽⁹⁾

1 – Os candidatos à fase de formação são colocados nas secretarias onde esta se realiza, segundo a graduação a que se refere o n.º 4 do artigo 24.º (Alterado pelo DL n.º 175/2000, de 9 de Agosto) ⁽¹⁰⁾

2 – Na falta de interessados, a Direcção-Geral dos Serviços Judiciários pode preencher as vagas com candidatos que não obtiveram colocação, desde que estes dêem o seu consentimento.

3 – Quando os formandos sejam funcionários da Administração Pública, têm direito a frequentar a fase de formação em regime de requisição e a optar pelas remunerações base relativas à categoria de origem. (Aditado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 de Agosto)

Artigo 27.º**Duração da fase de formação**

(Título alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 Agosto) ⁽¹¹⁾

1- A duração da fase de formação é fixada pelo director-geral dos Serviços Judiciários, não podendo ser inferior a três meses. (Alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 Agosto) ⁽¹²⁾

2 – A fase de formação é dada por finda pelo director-geral dos Serviços Judiciários e o formando é excluído do curso de habilitação quando ultrapassar o número de faltas admissível, manifestar desinteresse evidente ou revelar conduta incompatível com a dignidade das funções. (Alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 Agosto) ⁽¹³⁾

ferre a alínea b) do n.º 2 do artigo 23.º são publicados na 2.ª série do Diário da República.

2 – O aviso de abertura do estágio contém a indicação do respectivo programa e do número de estagiários em cada secretaria.

⁹ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
Colocação no estágio

¹⁰ Redacção anterior:
1 – Os candidatos ao estágio são colocados nas secretarias onde este se realiza segundo a graduação a que se refere o n.º 4 do artigo 24.º.

¹¹ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
Duração do estágio.

¹² Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
1 – A duração do estágio é fixada por despacho do director-geral dos Serviços Judiciários, não podendo ser inferior a três meses.

¹³ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):

Artigo 28.º**Realização e matérias ministradas na fase de formação**

(Título alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 de Agosto) ⁽¹⁴⁾

1 – A fase de formação é efectuada em secretarias de tribunais judiciais de 1ª instância, sob a orientação de escrivães de direito e técnicos de justiça principais. (Alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 de Agosto) ⁽¹⁵⁾

2 – No decurso desta fase são ministradas matérias teóricas e práticas próprias das funções dos escrivães auxiliares e dos técnicos de justiça auxiliares. (Alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 de Agosto) ⁽¹⁶⁾

3 – Enquanto durar a fase de formação, os formandos que não tenham optado pela remuneração a que se refere o n.º 3 do artigo 26.º têm direito a uma bolsa, no valor referido no n.º 1 do artigo 126.º. (Aditado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 de Agosto)

Artigo 29.º**Conclusão da fase de formação**

(Título alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 Agosto) ⁽¹⁷⁾

1 – Concluída a fase de formação, o funcionário orientador elabora um relatório fundamentado sobre o aproveitamento do formando, com especial incidência sobre a sua idoneidade cívica, aptidão e interesse pelo serviço, propondo a classificação de *Apto* e *Não apto*. (Alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 de Agosto) ⁽¹⁸⁾

2 – O Estágio é dado por findo pelo director-geral dos Serviços Judiciários quando o estagiário ultrapassar o número de faltas admissível, manifestar desinteresse evidente ou revelar conduta incompatível com a dignidade das funções.

¹⁴ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
Realização e matérias ministradas no estágio.

¹⁵ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
1 – O estágio é efectuado em secretarias de tribunais judiciais de 1ª instância, sob a orientação de escrivães de direito e técnicos de justiça principais.

¹⁶ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
2 – No decurso do estágio são ministradas matérias teóricas e práticas próprias das funções dos escrivães auxiliares e dos técnicos de justiça auxiliares.

¹⁷ Redacção anterior:
Conclusão do estágio

¹⁸ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
1 - Concluído o estágio, o funcionário orientador elabora um relatório fundamentado sobre o aproveitamento do estagiário com especial incidência sobre a



2 – O relatório, após a audição do interessado, é submetido à apreciação do secretário de justiça, que sobre ele emite parecer.

3 – O relatório, o parecer e os demais elementos são remetidos, no prazo de 15 dias após o termo da fase de formação, ao director-geral dos Serviços Judiciários, para homologação. (Alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 de Agosto) **(19)**

4 – Os formandos classificados de *Não apto* são excluídos do curso de habilitação. (Alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 de Agosto) **(20)**

Artigo 30.º

Prova final

1 – Os formandos classificados de *Apto* são submetidos a uma prova final, incidindo sobre matérias próprias das funções dos escrivães auxiliares e dos técnicos de justiça auxiliares, a realizar no prazo máximo de 60 dias após a conclusão da fase de formação. (Alterado pelo DL n.º 175/2000, de 9 de Agosto) **(21)**

2 – A prova final é classificada de 0 a 20 valores.

3 – Os formandos que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores são excluídos do curso de habilitação. (Alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 de Agosto) **(22)**

4 – Os formandos aprovados são graduados segundo a classificação e, em caso de igualdade, pela maior idade. (Alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 de Agosto) **(23)**

sua idoneidade cívica, aptidão e interesse pelo serviço, propondo a classificação de Apto ou Não apto.

19 Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
3 - O relatório, o parecer e os demais elementos são remetidos, no prazo de 15 dias após o termo do estágio, ao director-geral dos Serviços Judiciários, para homologação.

20 Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
4 – Os estagiários classificados de *Não Aptos* são excluídos do respectivo procedimento de admissão.

21 Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
1 – Os estagiários aprovados são submetidos a uma prova final, incidindo sobre matérias próprias das funções dos escrivães auxiliares e dos técnicos de justiça auxiliares, a realizar no prazo máximo de 60 dias após a conclusão do estágio.

22 Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
3 – Os estagiários que obtiverem classificação inferior a 9,5 valores são excluídos do respectivo procedimento de admissão.

23 Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):

5 – A validade da prova final é de cinco anos, contados desde a data da publicação da lista dos candidatos aprovados e excluídos.

Artigo 31.º

Regime especial

1 – Os funcionários dos quadros de pessoal da Direcção-Geral dos Serviços Judiciários e das instituições judiciárias podem ingressar nas carreiras de oficial de justiça, com dispensa das demais condições, em termos a definir por portaria do Ministro da Justiça, desde que reúnam os seguintes requisitos:

a) 11.º ano ou equiparado como habilitação mínima;

b) Três anos de serviço efectivo e classificação de *Muito bom*;

c) Aprovação na prova de conhecimentos a que se refere o n.º 1 do artigo 21.º ou, em caso de procedimento supletivo, na prova a que se refere a alínea c) do n.º 2 do artigo 23.º. (Alterado pelo D.L. n.º 175/2000, de 9 de Agosto) **(24)**

2 – Os funcionários são graduados, segundo a classificação obtida na prova, juntamente com os restantes candidatos do respectivo procedimento de admissão.

SUBSECÇÃO III

Recrutamento para acesso

Artigo 32.º

Abertura do concurso de admissão à prova de acesso

1 – O concurso de admissão à prova de acesso nas carreiras de oficial de justiça é aberto por despacho do director-geral dos Serviços Judiciários.

2 – A prova a que se refere o número anterior é escrita, em termos a regulamentar por portaria do Ministro da Justiça, sob proposta do director-geral dos Serviços Judiciários, sendo precedida de formação descentralizada a ministrar pelo Centro de Formação dos Oficiais de Justiça.

4 – Os estagiários aprovados são graduados segundo a classificação e, em caso de igualdade, pela maioridade.

24 Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
c) Aprovação na prova de conhecimentos a que se refere o n.º 1 do artigo 21.º ou, em caso de procedimento supletivo, na prova final.



Artigo 33.º

Requisitos

1 – À prova de acesso podem candidatar-se os oficiais de justiça que sejam possuidores da categoria, tempo de serviço e classificação exigidos para o acesso à categoria a que a prova diga respeito.

2 – À prova de acesso podem igualmente candidatar-se os oficiais de justiça de categoria a que corresponda escala remuneratória idêntica à daquela a que a prova diga respeito.

Artigo 34.º

Classificação

1 – A prova é classificada de 0 a 20 valores.

2 – A classificação inferior a 9,5 valores implica a não aprovação do candidato.

Artigo 35.º

Validade da prova

1 – A validade da prova é de três anos, contados da data da publicação dos resultados, não podendo os candidatos aprovados concorrer, nesse período, a provas idênticas.

2 – Os candidatos excluídos por falta de aproveitamento ou desistência injustificada não poderão submeter-se à prova imediatamente subsequente para acesso em qualquer das carreiras.

3 – O disposto no número anterior não é aplicável aos candidatos que desistam da prova de acesso até dois meses antes da sua realização.

SUBSECÇÃO IV

Secretários de tribunal superior

Artigo 36.º

Recrutamento

O recrutamento para os lugares de secretário de tribunal superior faz-se por escolha de entre secretários de justiça com classificação de *Muito bom*.

Artigo 37.º

Provimento

1 – Os secretários de tribunal superior são providos em comissão de serviço, pelo período de três anos, renovável por iguais períodos.

2 – A intenção de renovação da comissão de serviço deve ser comunicada pelo director-geral dos Serviços Judiciários ao interessado até 30 dias antes do seu termo.

SUBSECÇÃO V

Secretários de justiça em secretarias-gerais

Artigo 38.º

Recrutamento

1 – O recrutamento para lugares de secretário de justiça em secretarias-gerais faz-se por transferência de entre secretários de justiça com classificação de *Muito bom* na categoria e que se encontrem a mais de três anos do limite de idade para o exercício de funções.

2 – Na falta de candidatos, é dispensável o requisito a que se refere a parte final do número anterior.

3 – A transferência para os lugares de secretário de justiça em secretarias-gerais não está sujeita aos prazos referidos no artigo 13.º.

Artigo 39.º

Provimento em secretarias-gerais

Ao provimento em lugares de secretários de justiça em secretarias-gerais é aplicável o disposto no artigo 37.º.

SECÇÃO III

Provimento e investidura

SUBSECÇÃO I

Provimento

Artigo 40.º

Preferências

Sem prejuízo do disposto quanto às situações de disponibilidade e de supranumerário, gozam de preferência, sucessivamente:

a) Os oficiais de justiça que requeiram a transferência ou a transição, excepto se possuírem na categoria classificação inferior a *Bom*;

b) Os oficiais de justiça que requeiram a promoção para lugares de secretarias de tribunais instalados em comarcas periféricas quando, no requerimento a que se refere o n.º 1 do artigo 19.º, assumam o compromisso de permanência em qualquer daquelas comarcas pelo período de três anos;

c) Os funcionários de justiça habilitados nos termos do artigo 31.º que requeiram a nomeação em vagas de escrivão auxiliar ou de técnico de justiça auxiliar no quadro de pessoal da secretaria do tribunal a que pertencem.

**Artigo 41.º****Graduação para acesso**

1- A promoção efectua-se segundo a nota resultante da aplicação da seguinte fórmula, reportada ao termo dos prazos referidos no n.º 4 do artigo 19.º:

$$N = \frac{2 \times PA + CS + A}{4}$$

em que:

N – nota;

PA – classificação obtida na prova de acesso;

CS – última classificação de serviço, com a seguinte equivalência numérica:

Muito bom – 20 valores;

Bom com distinção – 17 valores;

Bom – 14 valores;

A – antiguidade na categoria (anos completos).

(Alterado pelo D.L. n.º 169/2003, de 1 de Agosto) (25)

2 – Em caso de igualdade de nota, constitui factor de desempate a antiguidade na categoria.

3 – No acesso à categoria de secretário de justiça, o disposto nos números anteriores é aplicável, em termos idênticos, aos candidatos a que se referem as alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 10.º, relevando, em ambas as situações, a antiguidade na categoria detida no termo dos prazos referidos no n.º 4 do artigo 19.º. (Aditado pelo D.L. n.º 169/2003, de 1 de Agosto)

Artigo 42.º**Provimento em ingresso**

1 – A nomeação em lugar de ingresso inicia-se pelos candidatos que tenham realizado a prova escrita há mais tempo, de acordo com a graduação efectuada nos termos do artigo 21.º.

²⁵ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
1 - A promoção efectua-se segundo a nota resultante da aplicação da seguinte fórmula, reportada ao termo dos prazos referidos no n.º 4 do artigo 19.º:

$$N = \frac{2 \times PE + CS + A}{4}$$

em que:

N – nota;

PE – classificação obtida na prova de acesso;

CS – última classificação de serviço, com a seguinte equivalência numérica:

Muito bom – 20 valores;

Bom com distinção – 17 valores;

Bom – 14 valores;

A – antiguidade na categoria (anos completos).

2 – Na falta ou insuficiência de candidatos referidos no número anterior, são nomeados os candidatos que tenham realizado a prova final há mais tempo, de acordo com a graduação efectuada nos termos do n.º 4 do artigo 30.º.

Artigo 43.º**Nomeação interina em lugares de acesso**

Se nenhum interessado reunir os requisitos constantes do artigo 9.º, pode ser nomeado interinamente para lugar de acesso funcionário da categoria imediatamente inferior, constituindo factores atendíveis a classificação de serviço e, em caso de igualdade, a antiguidade na categoria.

Artigo 44.º**Nomeação definitiva de funcionário interino**

1 – Em caso de nomeação efectuada nos termos do artigo anterior, o lugar pode ser posto a concurso de dois em dois anos, nos movimentos de oficiais de justiça, sem prejuízo de, a todo o tempo, ser requerida a nomeação definitiva pelo interino que, entretanto, reunir os respectivos requisitos.

2 – Se o lugar referido no número anterior não for preenchido definitivamente, o funcionário manter-se-á no mesmo por iguais períodos.

Artigo 45.º**Período probatório**

1 – O período probatório em lugares de ingresso das carreiras de oficial de justiça tem a duração de um ano, prorrogável por seis meses; findo o período inicial ou a sua prorrogação, os funcionários são nomeados definitivamente se tiverem revelado aptidão para o lugar.

2 – Os funcionários que durante o período probatório não revelem aptidão para o desempenho de funções podem ser exonerados a todo o tempo.

3 – Para efeitos do disposto nos números anteriores, é aplicável, com as necessárias adaptações, o preceituado no artigo 29.º, competindo ao imediato superior hierárquico a elaboração do relatório sobre o aproveitamento do funcionário e ao secretário de justiça a emissão de parecer.

4 – Os funcionários que tenham sido exonerados por inaptidão só poderão reingressar nas carreiras de oficial de justiça em novo procedimento de admissão e nunca antes de dois anos após a exoneração.



Artigo 46.º

Primeiro provimento oficioso

1 – Na falta de candidatos a lugares de ingresso nas carreiras de oficial de justiça, a nomeação faz-se independentemente de requerimento, segundo a ordem de graduação inversa à que resulta do n.º 4 do artigo 21.º e do n.º 4 do artigo 30.º.

2 – Quando não seja aceite a nomeação efectuada nos termos do número anterior, o director-geral dos Serviços Judiciários pode nomear imediatamente o indivíduo que se seguir na ordem de graduação.

Artigo 47.º

Desistência

Os oficiais de justiça que sejam autorizados a desistir da nomeação passam à situação de disponibilidade, não gozando da preferência consagrada no n.º 4 do artigo 51.º.

SUBSECÇÃO II

Investidura

Artigo 48.º

Aceitação e posse

1 – O prazo para a aceitação ou posse é fixado no despacho de nomeação, não podendo ser inferior a 2 nem superior a 30 dias.

2 – Na fixação do prazo tem-se em conta a localização da secretaria a cujo quadro pertence o lugar a prover.

3 – Os secretários de tribunal superior e os secretários de justiça aceitam a nomeação perante o presidente do tribunal ou perante o magistrado do Ministério Público, conforme os casos; os restantes funcionários de justiça tomam posse ou aceitam a nomeação perante o respectivo secretário de justiça.

4 – Em casos justificados, pode o director-geral dos Serviços Judiciários autorizar que os funcionários aceitem a nomeação ou tomem posse em local e perante entidades diferentes das referidas no número anterior.

5 – A falta de aceitação ou posse nos casos de primeira nomeação para lugares de ingresso implica:

a) Quanto aos candidatos a que se refere o n.º 1 do artigo 21.º, a exclusão do respectivo procedimento e a impossibilidade de candidatura a novo procedimento de admissão, durante o período de dois anos a contar do termo do prazo para a aceitação ou posse;

b) Quanto aos candidatos aprovados em procedimento supletivo de admissão, a exclusão do respectivo procedimento.

6 – A falta de aceitação nos restantes casos determina o levantamento de auto por falta de assiduidade.

7 – No prazo de cinco dias a contar da aceitação ou posse deve ser enviado à Direcção-Geral dos Serviços Judiciários o duplicado do respectivo termo.

SECÇÃO IV

Substituição

Artigo 49.º

Substituição

1 – Nas suas faltas e impedimentos, e sem prejuízo do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 46.º, os secretários de tribunal superior, secretários de justiça, escrivães de direito e técnicos de justiça principais são substituídos pelo oficial de justiça de categoria imediatamente inferior, designado pelo respectivo superior hierárquico e autorizado pelo director-geral dos Serviços Judiciários.

2 – A substituição que se prolongue por um período superior a 30 dias confere ao substituto o direito de ser remunerado em conformidade com a escala remuneratória da categoria do substituído, nos termos constantes das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 84.º.

3 – O despacho que autorizar a substituição é publicado no *Diário da República*.

4 – O tempo de serviço prestado em regime de substituição releva para a contagem de antiguidade na categoria de origem.

SECÇÃO V

Cessação de funções

Artigo 50.º

Cessação de funções

Os oficiais de justiça cessam funções:

a) No dia em que completem a idade para a aposentação;

b) No dia em que lhes for comunicado o despacho de desligamento do serviço;

c) No dia imediato àquele em que chegar à comarca ou serviço onde exerçam funções o *Diário da República* com a publicação da nova situação.

**CAPÍTULO III****Disponibilidade, supranumerários e licenças****Artigo 51.º****Disponibilidade**

1 – Considera-se na situação de disponibilidade o funcionário de justiça que aguarda colocação em vaga da sua categoria:

a) Por ter findado a situação de interinidade, comissão de serviço ou requisição em que se encontrava;

b) Nos demais casos previstos na lei.

2 – A situação de disponibilidade não implica a perda de antiguidade ou de qualquer remuneração correspondente à respectiva categoria.

3 – O funcionário na situação de disponibilidade é nomeado logo que ocorra vaga em lugar da sua categoria, desde que aquela não implique deslocação de duração superior a noventa minutos entre a residência e o local de trabalho, em transporte colectivo regular.

4 – O funcionário na situação de disponibilidade goza de preferência absoluta na nomeação em qualquer vaga da sua categoria ou de categoria para a qual possa transitar, se o requerer.

5 – Em caso de nomeação oficiosa, o funcionário não fica sujeito aos prazos previstos nos artigos 13.º e 14.º.

6 – Enquanto se mantiver na situação de disponibilidade, o funcionário pode ser afecto pelo director-geral dos Serviços Judiciários a serviços compatíveis com a sua categoria, dentro dos limites previstos no n.º 3, independentemente da carreira a que pertença.

Artigo 52.º**Supranumerários**

1 – O funcionário de justiça cujo lugar seja extinto passa à situação de supranumerário no quadro de pessoal da secretaria onde estava colocado.

2 – O funcionário supranumerário é nomeado logo que ocorra vaga em lugar da sua categoria, desde que aquela não implique deslocação de duração superior a noventa minutos entre a residência e o local de trabalho, em transporte colectivo regular.

3 – O funcionário supranumerário goza de preferência absoluta na nomeação em qualquer vaga da sua categoria ou de categoria para a qual possa transitar, se o requerer.

4 – Em caso de nomeação oficiosa, o funcionário manterá a preferência referida no número anterior durante dois anos, não ficando sujeito aos prazos previstos nos artigos 13.º e 14.º.

5 – Ao funcionário supranumerário é aplicável o disposto no n.º 6 do artigo anterior.

Artigo 53.º**Licenças**

Os oficiais de justiça que se encontrem em gozo de licença ilimitada ou de licença sem vencimento de longa duração e pretendam regressar ao serviço requerem os lugares em condições de igualdade com os que estão em exercício efectivo de funções.

CAPÍTULO IV**Comissões de serviço, requisição e destacamento****Artigo 54.º****Comissão de serviço**

1 – Quando razões especiais de serviço o justificarem, os funcionários de justiça podem ser nomeados em comissão de serviço para:

a) Conselho Superior da Magistratura e Procuradoria-Geral da República;

b) Serviços dependentes do Ministério da Justiça, com excepção das secretarias dos tribunais;

c) Outros departamentos do Estado.

2 – O tempo em comissão de serviço é considerado como serviço efectivo na categoria ou cargo de origem.

3 – Na falta de disposição especial, as comissões de serviço têm a duração de três anos e podem ser dadas por findas a todo o tempo.

4 – As comissões de serviço previstas na alínea c) do n.º 1 só podem ser renovadas por uma vez.

Artigo 55.º**Requisição e destacamento**

1 – Quando razões especiais de serviço o justificarem, os funcionários de justiça podem ser requisitados ou destacados.

2 – A requisição faz-se nos termos gerais.

3 – O destacamento faz-se por um período até um ano, prorrogável por uma vez.

Artigo 56.º**Destacamento excepcional**

1 – Nos casos de excepcional volume ou acumulação de serviço, mostrando-se inadequado o recurso à requisição ou destacamento referidos no artigo anterior, os oficiais de justiça podem ser destacados para secretarias dos tribunais com direito ao abono de ajudas de custo nos termos da



lei geral, não sendo aplicável o disposto no artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 106/98, de 24 de Abril.

2 – O destacamento a que se refere o número anterior depende da anuência do funcionário e faz-se por um período até seis meses, prorrogável por uma vez.

Artigo 57.º

Restrições à mobilidade

1 – Nenhum funcionário de justiça pode ser requisitado, destacado ou nomeado em comissão de serviço ou interinamente antes de decorrido um ano de serviço efectivo no respectivo lugar ou enquanto nele se encontrar nomeado provisoriamente.

2 – Findas as situações previstas no número anterior, os funcionários de justiça devem regressar ao lugar de origem no prazo de cinco dias.

CAPÍTULO V

Direitos, deveres e incompatibilidades

SECÇÃO I

Direitos

Artigo 58.º

Direito ao lugar

Os funcionários de justiça só podem ser transferidos para fora da comarca do lugar de origem a seu pedido, por motivo disciplinar, por extinção do lugar ou por colocação na situação de disponibilidade.

Artigo 59.º (26)

Férias, dias de descanso e dispensas de serviço

1 – Os funcionários de justiça têm direito, em cada ano civil, a um período de férias igual ao

²⁶ A redacção dos n.ºs 2 a 6 resulta da Lei n.º 42/2005, de 29 de Agosto.

Redacção anterior:

2 – *O período de férias e de dias de descanso deve ser gozado, ainda que interpoladamente, durante o período de férias judiciais, em especial de Verão.*

3 – *Por motivo justificado, pode ser autorizado o gozo de férias em movimento diferente do referido no número anterior.*

4 – *Até ao fim do mês de Maio de cada ano, os secretários de justiça, com a audição prévia dos funcionários, devem organizar mapas de férias do pessoal, neles incluindo os dias de descanso que ainda não tenham gozado.*

5 – *Por imposição do serviço, o magistrado de quem o funcionário dependa pode determinar o seu regresso às funções, sem prejuízo do direito ao gozo da totalidade do período de férias e de descanso anual.*

6 – *À ausência para gozo de férias e de dias de descanso é aplicável o disposto no n.º 2 do artigo 65.º.*

previsto na lei geral do funcionalismo público, acrescido de tantos dias de descanso quantos os de prestação de serviço de turno em dia feriado, relativos ao ano interior.

2 – Os funcionários de justiça gozam as férias e os dias de descanso preferencialmente durante o período de férias judiciais, podendo ainda aquelas ser gozadas no período compreendido entre 15 e 31 de Julho.

3 – Por motivo justificado ou outro legalmente previsto, pode ser autorizado o gozo de férias em momento diferente dos referidos no número anterior.

4 – Por imposição do serviço, o director-geral da Administração da Justiça, sob proposta do magistrado de quem o funcionário dependa ou do secretário de justiça, pode determinar o seu regresso às funções, sem prejuízo do direito ao gozo da totalidade do período de férias e de descanso anual.

5 – À ausência para gozo de férias, de dias de descanso ou de dispensas de serviço, é aplicável o disposto no n.º 2 do artigo 65.º

6 – Caso não exista inconveniente para o serviço, o secretário de justiça pode conceder aos funcionários de justiça dispensas de serviço até ao limite de seis dias por ano, por períodos não superiores a dois dias consecutivos, não acumuláveis entre si, com o período de férias ou dias de descanso.

Artigo 59.º-A (27)

Mapas de férias

1 – Em cada tribunal é elaborado mapa de férias anual dos funcionários de justiça, cabendo a sua organização ao respectivo secretário sob proposta e com audição dos interessados.

2 – Com vista a garantir o regular funcionamento do tribunal, a proposta de mapa de férias é remetida para aprovação ao juiz presidente do tribunal, garantida que esteja a harmonização com os mapas de férias anuais propostos para os magistrados judiciais e para os magistrados do Ministério Público.

3 – A aprovação do mapa de férias dos funcionários de justiça ocorre até ao 30.º dia que anteceda o domingo de Ramos, ficando de seguida disponível para consulta, em versão integral ou abreviada, nas instalações do tribunal.

4 – O mapa a que se refere o presente artigo é elaborado de acordo com modelo aprovado pelo director-geral da Administração da Justiça, nele se referenciando, para cada funcionário, o juízo e a secção em que presta funções, o período ou

²⁷ Aditado pela Lei n.º 42/2005, de 29 de Agosto.



períodos de férias marcados e o funcionário substituído, observando-se o regime de substituição previsto na lei nos casos em que este não seja indicado.

Artigo 60.º

Livre trânsito

1 – Os funcionários de justiça têm direito à utilização gratuita, quando em serviço, dos transportes colectivos terrestres e fluviais, mediante exibição do cartão de livre trânsito, considerando-se em serviço, para o efeito, a deslocação entre a residência e o local de trabalho.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se que desempenham funções em todo o território os membros do Conselho dos Oficiais de Justiça, os inspectores e respectivos secretários de justiça, bem como os secretários de inspecção do Conselho Superior da Magistratura e do Conselho Superior do Ministério Público.

3 – O modelo de cartão de livre trânsito é aprovado por portaria do Ministro da Justiça.

4 – O cartão referido no número anterior deve ser remetido à Direcção-Geral dos Serviços Judiciários nos cinco dias imediatos à cessação de funções.

Artigo 61.º

Despesas de deslocação

1 – Os funcionários de justiça têm direito ao reembolso, se não optarem pelo recebimento adiantado, das despesas com a sua deslocação e do agregado familiar, bem como, dentro dos limites a estabelecer por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Justiça, do transporte dos seus bens pessoais, qualquer que seja o meio de transporte utilizado, quando promovidos, transferidos ou colocados por motivos de natureza não disciplinar em secretarias de tribunais.

2 – No caso de primeiras nomeações, e uma vez em exercício de funções, os funcionários de justiça têm direito ao reembolso das despesas referidas no número anterior.

3 – O disposto no n.º 1 não é aplicável aos casos em que a deslocação se deva a permuta.

4 – O pedido de reembolso das despesas deve ser efectuado no prazo máximo de três meses a contar da data da sua realização.

Artigo 62.º

Passagens para férias

1 – Os funcionários de justiça colocados nas Regiões Autónomas têm direito a passagens pagas para gozo de férias no continente ao fim de um ano de serviço aí prestado.

2 – O direito referido no número anterior aplica-se ao agregado familiar do funcionário.

Artigo 63.º

Direitos especiais

São direitos especiais dos oficiais de justiça:

a) A entrada e livre trânsito em lugares públicos, por motivo de serviço;

b) O uso, porte e manifesto gratuito de arma de defesa, independentemente de licença exigida em lei especial;

c) A isenção de custas em qualquer acção em que sejam parte principal ou acessória, por via do exercício das suas funções;

d) O uso de toga pelos secretários de tribunal superior ou secretários de justiça, quando licenciados em Direito.

SECÇÃO II

Deveres

Artigo 64.º

Residência

1 – Os funcionários de justiça devem residir na localidade onde se encontra instalado o tribunal em que exercem funções, podendo, todavia, fazê-lo em qualquer ponto da comarca sede do tribunal, desde que eficazmente servido por transporte público regular.

2 – O director-geral dos Serviços Judiciários pode autorizar a residência em qualquer outra localidade, desde que fique assegurado o cumprimento dos actos de serviço.

Artigo 65.º

Ausência

1 – Os funcionários de justiça podem ausentar-se fora das horas de funcionamento normal da secretaria, quando a ausência não implique falta a qualquer acto de serviço ou perturbação deste.

2 – Em caso de ausência, os funcionários devem informar previamente o respectivo superior hierárquico e indicar o local onde podem ser encontrados.

3 – Quando a urgência da saída não permita informar previamente o superior hierárquico, deve o funcionário informá-lo logo que possível, apresentando a respectiva justificação.

4 – Os secretários de tribunal superior e os secretários de justiça devem comunicar à Direcção-Geral dos Serviços Judiciários, até ao dia 5 de cada mês, as faltas de qualquer natureza dadas

ao serviço no mês anterior pelos funcionários do respectivo tribunal.

Artigo 66.º

Deveres

1 – Os funcionários de justiça têm os deveres gerais dos funcionários da Administração Pública.

2 – São ainda deveres dos funcionários de justiça:

a) Não fazer declarações ou comentários sobre processos, sem prejuízo da prestação de informações que constituam actos de serviço;

b) Colaborar na normalização do serviço, independentemente do lugar que ocupam e da carreira a que pertencem;

c) Colaborar na formação de estagiários;

d) Frequentar as acções de formação para que sejam convocados;

e) Usar capa nas sessões e audiências a que tenham de assistir.

3 – O modelo da capa a que se refere a alínea e) do número anterior é aprovado por portaria do Ministro da Justiça e os encargos com a sua aquisição são suportados pelo orçamento de delegação do Cofre Geral dos Tribunais.

SECÇÃO III

Incompatibilidades

Artigo 67.º

Incompatibilidades

Aos oficiais de justiça é aplicável o regime de incompatibilidades da função pública, sendo-lhes ainda vedado:

a) Exercer funções no tribunal ou juízo em que sirvam magistrados judiciais ou do Ministério Público a que estejam ligados por casamento ou união de facto, parentesco ou afinidade em qualquer grau da linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral;

b) Exercer a função de jurado;

c) Exercer a função de juiz social.

CAPÍTULO VI

Classificações

SECÇÃO I

Disposição geral

Artigo 68.º

Classificação dos funcionários de justiça

1 – Os oficiais de justiça são classificados, de acordo com o seu mérito, de *Muito bom*, *Bom com distinção*, *Bom*, *Suficiente* e *Medíocre*.

2 – A competência para classificar os oficiais de justiça cabe ao Conselho dos Oficiais de Justiça, com excepção dos secretários de tribunal superior, que são classificados pelo presidente do respectivo tribunal.

3 – Os restantes funcionários de justiça são classificados nos termos da lei geral, cabendo a homologação ao director-geral dos Serviços Judiciários.

SECÇÃO II

Classificação dos oficiais de justiça

Artigo 69.º

Efeitos

1 – A classificação de *Medíocre* implica para os oficiais de justiça a suspensão e a instauração de inquérito por inaptidão para o exercício do cargo.

2 – A suspensão durará até à decisão final do inquérito ou do processo disciplinar em que aquele haja sido convertido e não implica a perda de remunerações nem da contagem do tempo de serviço.

Artigo 70.º

Elementos a considerar

1 – São elementos a tomar em especial consideração na classificação dos oficiais de justiça:

a) A idoneidade cívica;

b) A qualidade do trabalho e a produtividade;

c) A preparação técnica e intelectual;

d) O espírito de iniciativa e colaboração;

e) A simplificação dos actos processuais;

f) O brio profissional;

g) A urbanidade;

h) A pontualidade e assiduidade.

2 – A capacidade de orientação e de organização do serviço é elemento relevante na classificação de funcionários providos em cargos de chefia.

3 – Nas classificações são sempre ponderadas as circunstâncias em que decorreu o exercício de funções, designadamente as condições de trabalho e o volume de serviço, informações, resultados de inspecções ou processos disciplinares, bem como outros elementos complementares, desde que, em qualquer caso, se reportem ao período abrangido pela inspecção. (Alterado pelo D.L. n.º 96/2002, de 12 Abril) ⁽²⁸⁾

Artigo 71.º

Periodicidade

1 – Os oficiais de justiça são classificados, em regra, de três em três anos.

2 – Mantém-se válida a classificação atribuída há mais de três anos, salvo se a desactualização for imputável ao oficial de justiça.

Artigo 72.º

Inspecções

1 – A classificação dos oficiais de justiça, com excepção dos secretários de tribunal superior, é precedida de inspecção pelo Conselho dos Officiais de Justiça e de parecer do juiz-presidente. (Alterado pelo DL n.º 96/2002, de 12 Abril) ⁽²⁹⁾

2 – Nos casos do Departamento Central de Investigação e Acção Penal e dos departamentos de investigação e acção penal o parecer é emitido pelo magistrado coordenador.

Artigo 73.º

Comissão de serviço

Os oficiais de justiça em comissão de serviço são classificados se o Conselho dos Officiais de Justiça dispuser de elementos suficientes ou se os puder obter, ordenando, para o efeito, a correspondente inspecção.

Artigo 74.º

Audiência prévia

Antes da atribuição da classificação, os oficiais de justiça são notificados para, no prazo de 10

dias úteis, se pronunciarem sobre o conteúdo do respectivo relatório de inspecção.

CAPÍTULO VII

Antiguidade

Artigo 75.º

Antiguidade na categoria

1 – A antiguidade dos funcionários de justiça na categoria conta-se desde a data da publicação do despacho de nomeação no *Diário da República*.

2 – Quando vários funcionários forem abrangidos por nomeações publicadas na mesma data, a antiguidade determina-se pela ordem da publicação.

3 – A ordem da publicação obedece à graduação para provimento.

4 – Nos casos de transição, a antiguidade responde ao tempo de serviço prestado em ambas as categorias.

5 – O tempo de serviço prestado na categoria de secretário de tribunal superior releva para a contagem da antiguidade na categoria de origem.

Artigo 76.º

Interinidade

1 – Aos oficiais de justiça é contado, para efeitos de antiguidade, o tempo de serviço prestado como interinos, quando não haja interrupção entre a interinidade e a nomeação definitiva ou quando sejam nomeados definitivamente no primeiro movimento que se realize após a cessação da interinidade.

2 – A contagem a que se refere o número anterior inicia-se no momento em que o funcionário nomeado interinamente satisfaça os requisitos exigidos para a nomeação definitiva.

Artigo 77.º

Listas de antiguidade

1 – As listas de antiguidade dos funcionários de justiça são divulgadas e distribuídas anualmente em cada tribunal pela Direcção-Geral dos Serviços Judiciais, sendo o respectivo anúncio publicado na 2ª série do *Diário da República*.

2 – Os funcionários são graduados por categorias, de harmonia com o tempo de serviço que lhes for contado, mencionando-se, a respeito de cada um, a data de nascimento, a categoria e a data da nomeação.

3 – As listas são acompanhadas das observações que se mostrem necessárias à boa compreensão do seu conteúdo ou da situação dos funcionários por elas abrangidos.

²⁸ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):

3 - Nas classificações são sempre ponderadas as circunstâncias em que decorreu o exercício de funções, designadamente as condições de trabalho e o volume de serviço, informações, resultados de inspecções ou processos disciplinares, bem como quaisquer elementos complementares que estejam na posse do Conselho dos Officiais de Justiça.

²⁹ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):

1 - A classificação dos oficiais de justiça, com excepção dos secretários de tribunal superior, é precedida de inspecção pelo Conselho dos Officiais de Justiça.



Artigo 78.º

Reclamação

1 – Do despacho que aprova as listas de antiguidade cabe reclamação, a deduzir no prazo de 30 dias úteis a contar da publicação do anúncio a que se refere o n.º 1 do artigo anterior.

2 – A reclamação não pode fundamentar-se em contagem de tempo de serviço ou em outras circunstâncias que tenham sido consideradas em listas anteriores.

Artigo 79.º

Correcção oficiosa de erros materiais

Quando a Direcção-Geral dos Serviços Judiciais verificar que houve erro material na graduação, pode a todo o tempo efectuar as necessárias correcções.

PARTE II

Estatuto remuneratório

Artigo 80.º

Escala salarial

1 – A escala salarial dos oficiais de justiça é a constante do mapa II anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

2 – A escala salarial dos inspectores do Conselho dos Officiais de Justiça integra os índices 710, 760 e 810, correspondentes aos escalões 1, 2 e 3, respectivamente.

3 – As escalas salariais mencionadas nos números anteriores referenciam-se ao índice 100 da escala indiciária do regime geral.

Artigo 81.º

Progressão

1 – Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a progressão dos oficiais de justiça faz-se na categoria de que são detentores e depende da permanência de um período de três anos no escalão imediatamente anterior.

2 – A progressão dos secretários de tribunal superior e dos inspectores do Conselho dos Officiais de Justiça faz-se nos termos do número anterior, quer no que respeita à categoria em que estão nomeados definitivamente, quer no que respeita à categoria em que estão nomeados em comissão de serviço.

3 – Os funcionários referidos no número anterior que deixem de exercer os seus cargos, por lhes ter sido dada por finda a respectiva comissão de serviço, regressam às categorias de origem no escalão que, em progressão normal, lhes couber.

Artigo 82.º

Escalão de promoção

1 – Na promoção do pessoal oficial de justiça a integração na escala remuneratória processa-se da seguinte forma:

a) Para o escalão 1 da categoria para a qual se faz a promoção;

b) Para o escalão a que, na estrutura remuneratória da categoria para a qual se faz a promoção, corresponda o índice superior mais aproximado, se o funcionário auferir já remuneração igual ou superior à do escalão 1.

2 – Sempre que do disposto no número anterior resultar um impulso salarial inferior a 10 pontos, a integração na nova categoria faz-se no escalão seguinte da estrutura da categoria.

3 – Se a remuneração, em caso de progressão, for superior à que resulta da aplicação dos números anteriores, a promoção faz-se para o escalão seguinte àquele que lhe corresponderia por força daquelas regras, excepto se o funcionário tiver mudado de escalão há menos de um ano.

Artigo 83.º

Mudança de situação

Quando um funcionário seja nomeado em nova categoria ou lugar tem direito a receber a remuneração correspondente à situação anterior até à aceitação da nomeação.

Artigo 84.º

Secretários de justiça em secretarias-gerais

1 – Os secretários de justiça nomeados para secretarias-gerais têm direito à remuneração correspondente à categoria de secretário de tribunal superior, nos seguintes termos:

a) À remuneração correspondente ao escalão 1;

b) À remuneração correspondente ao escalão a que, na nova estrutura remuneratória, corresponda o índice superior mais aproximado, se o funcionário auferir já remuneração igual ou superior à do escalão 1.

2 – A progressão faz-se nos termos do n.º 1 do artigo 81.º, quer na categoria de que são detentores, quer na categoria pela qual são remunerados.

Artigo 85.º

Comissões de serviço

1 – O secretário do Conselho dos Officiais de Justiça e os secretários de inspecção têm direito à remuneração correspondente à categoria imediatamente superior à que detêm, nos termos



constantes das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo anterior.

2 – Sempre que a remuneração devida pela normal progressão na categoria de que são detentores seja igual ou superior à que resulta da aplicação do n.º 1 do artigo 84.º, os funcionários referidos no número anterior passam a vencer, nesta última escala remuneratória, pelo escalão imediatamente superior àquele pelo qual vinham sendo remunerados.

3 – Os restantes funcionários nomeados em comissão de serviço têm direito à remuneração atribuída às funções exercidas, desde que estas correspondam a lugares dos quadros de pessoal dos organismos em que prestam serviço e os funcionários reúnam as habilitações exigíveis, podendo, no entanto, optar pela remuneração do cargo de origem.

Artigo 86.º

Vogais do Conselho dos Oficiais de Justiça

1 – Os vogais do Conselho dos Oficiais de Justiça que exerçam funções em tempo integral têm direito à remuneração correspondente à categoria imediatamente superior à que detêm, nos termos constantes das alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 84.º e do n.º 2 do artigo anterior.

2 – Os restantes vogais têm direito, por cada reunião, a senhas de presença de montante a fixar por despacho dos Ministros das Finanças, da Justiça e do membro do Governo responsável pela Administração Pública.

Artigo 87.º

Interinidade

1 – À nomeação interina aplica-se o disposto no n.º 1 do artigo 82.º e no n.º 2 do artigo 85.º.

2 – A antiguidade na categoria a que se refere o artigo 76.º é considerada para efeitos de progressão na escala remuneratória da categoria em que o funcionário vier a ser nomeado definitivamente.

Artigo 88.º

Suplementos

1 – Aos funcionários que prestam serviço em comarcas periféricas, nos termos do artigo 125.º, pode ser atribuído suplemento de fixação.

2 – Aos funcionários colocados em lugares dos quadros de secretarias em que o excepcional volume ou complexidade do serviço dificultem o preenchimento dos quadros de pessoal ou a permanência dos funcionários pode ser atribuído suplemento remuneratório.

3 – Os suplementos referidos nos números anteriores são fixados por despacho dos ministros

das Finanças e da Justiça e do membro do Governo responsável pela Administração Pública.

PARTE III

Estatuto disciplinar

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 89.º

Responsabilidade disciplinar

Os oficiais de justiça são disciplinarmente responsáveis nos termos do regime geral dos funcionários e agentes da Administração Pública e dos artigos seguintes.

Artigo 90.º

Infracção disciplinar

Constituem infracção disciplinar os factos, ainda que meramente culposos, praticados pelos oficiais de justiça com violação dos deveres profissionais, bem como os actos ou omissões da sua vida pública, ou que nela se repercutam, incompatíveis com a dignidade indispensável ao exercício das suas funções.

CAPÍTULO II

Penas

Artigo 91.º

Suspensão

A pena de suspensão implica, para além dos efeitos previstos na lei geral:

a) A cessação da interinidade, quando os factos tenham sido praticados na referida situação;

b) A transferência, quando o oficial de justiça não possa manter-se no meio em que exercia funções à data da prática da infracção sem quebra do prestígio que lhe é exigível, o que constará da decisão disciplinar;

c) A impossibilidade de promoção ou de admissão a prova de acesso durante um ano, contado do termo da prática da infracção, quando a pena de suspensão for superior a 120 dias.

Artigo 92.º

Inactividade

A pena de inactividade produz, para além dos efeitos previstos na lei geral, os efeitos referidos no artigo anterior, sendo de dois anos o período de impossibilidade de promoção ou de admissão à prova de acesso.

Artigo 93.º

Promoção de oficiais de justiça

1 – Durante a pendência de processo criminal ou disciplinar o oficial de justiça é graduado para promoção, sendo, no entanto, nomeado interinamente na respectiva vaga até decisão final.

2 – Se o processo for arquivado, se for proferida decisão absolutória ou aplicada pena que não prejudique a promoção, a nomeação converte-se em definitiva, sendo contado na actual categoria o tempo de serviço prestado interinamente.

3 – Nos restantes casos o funcionário regressa ao lugar de origem.

CAPÍTULO III

Procedimento disciplinar

Artigo 94.º

Instauração e instrução do processo

(título alterado pelo D.L. n.º 96/2002, de 12 Abril) ⁽³⁰⁾

1 – São competentes para instaurar processo disciplinar contra oficiais de justiça, além do Conselho dos Oficiais de Justiça:

a) O director-geral da Administração da Justiça;

b) O juiz-presidente do tribunal em que o funcionário exerça funções à data da infracção;

c) O magistrado coordenador, quando a infracção seja cometida no Departamento Central de Investigação e Acção Penal ou num departamento de investigação e acção penal;

d) O Conselho Superior da Magistratura, o Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e o Conselho Superior do Ministério Público, consoante os casos;

e) Os inspectores dos conselhos referidos na alínea anterior.

2 – A nomeação do instrutor compete ao Conselho dos Oficiais de Justiça.

(Alterado pelo D.L. n.º 96/2002, de 12 de Abril) ⁽³¹⁾

Artigo 95.º

Autonomia do procedimento disciplinar

1 – O procedimento disciplinar é independente do procedimento criminal.

³⁰ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
Competência para a instauração do processo

³¹ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
Compete ao Conselho dos Oficiais de Justiça a instauração de processo disciplinar contra oficiais de justiça de nomeação definitiva.

2 – Quando em processo disciplinar se apure a existência de infracção criminal, dá-se imediato conhecimento ao Ministério Público.

Artigo 96.º

Suspensão preventiva

1 – O oficial de justiça arguido em processo disciplinar pode ser preventivamente suspenso das suas funções desde que haja fortes indícios de que à infracção caberá, pelo menos, a pena de suspensão, e a continuação na efectividade de serviço seja prejudicial à instrução do processo, ao serviço ou ao prestígio e à dignidade da função.

2 – A suspensão preventiva é executada por forma a assegurar-se a defesa da dignidade pessoal e profissional do oficial de justiça.

3 – A suspensão preventiva não pode exceder 120 dias, determina a perda da remuneração de exercício e não prejudica a contagem do tempo de serviço.

4 – A perda da remuneração de exercício será reparada ou levada em conta pela entidade competente após a decisão final do processo.

Artigo 97.º

Nomeação de defensor

1 – Se o arguido estiver impossibilitado de elaborar a defesa, por motivo de ausência, doença, anomalia mental ou incapacidade física, a entidade que tiver instaurado o processo disciplinar requer à Ordem dos Advogados a nomeação de um defensor. *(Alterado pelo D.L. n.º 96/2002, de 12 Abril)* ⁽³²⁾

2 – Quando o defensor for nomeado em data posterior à da notificação da acusação, reabre-se o prazo para defesa com a sua notificação.

Artigo 97.º-A

Notificação da decisão

(Aditado pelo D.L. n.º 96/2002, de 12 Abril)

Na data em que se fizer a notificação da decisão ao arguido será dado conhecimento da mesma à entidade que tiver instaurado o processo.

³² Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):

1 - Se o arguido estiver impossibilitado de elaborar a defesa, por motivo de ausência, doença, anomalia mental ou incapacidade física, o Conselho dos Oficiais de Justiça requer à Ordem dos Advogados a nomeação de um defensor.



PARTE IV

Conselho dos oficiais de justiça

CAPÍTULO I

Noção, estrutura e organização

Artigo 98.º

Noção

O Conselho dos Oficiais de Justiça é o órgão que aprecia o mérito profissional e exerce o poder disciplinar sobre os oficiais de justiça, sem prejuízo da competência disciplinar atribuída a magistrados e do disposto no n.º 2 do artigo 68.º. *(Alterado pelo D.L. n.º 96/2002, de 12 Abril)* **(33)**

Artigo 99.º

Composição

O Conselho dos Oficiais de Justiça é composto pelo director-geral da Administração da Justiça, que preside, e pelos seguintes vogais: *(Alterado pelo D.L. n.º 96/2002, de 12 Abril)* **(34)**

a) Dois designados pelo director-geral da Administração da Justiça, um dos quais magistrado judicial, que exercerá as funções de vice-presidente;

b) Um designado pelo Conselho Superior da Magistratura;

c) Um designado pelo Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais;

33 Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):

O Conselho dos Oficiais de Justiça é o órgão que aprecia o mérito profissional e exerce o poder disciplinar sobre os oficiais de justiça de nomeação definitiva, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 68.º.

34 Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):

1 – O conselho dos Oficiais de Justiça é composto pelo director-geral dos Serviços Judiciários, que preside, e pelos seguintes vogais:

a) Dois designados pela Direção-Geral dos Serviços Judiciários, sendo um oficial de justiça;

b) Um designado pelo Conselho Superior da Magistratura;

c) Um designado pela Procuradoria-Geral da República;

d) Um oficial de justiça por cada distrito judicial, eleito pelos seus pares, e que à data do termo do prazo de apresentação das candidaturas preste serviço num tribunal sediado no distrito judicial pelo qual concorre.

2 – Um dos vogais a que se refere a alínea a) do número anterior exerce as funções de vice-presidente, por designação do presidente.

d) Um designado pela Procuradoria-Geral da República;

e) Um oficial de justiça por cada distrito judicial, eleito pelos seus pares, e que à data do termo do prazo de apresentação das candidaturas preste serviço num tribunal sediado no distrito judicial pelo qual concorre.

Artigo 100.º

Secretário

O Conselho dos Oficiais de Justiça é secretariado por um oficial de justiça de categoria não inferior a escrivão de direito ou técnico de justiça principal, nomeado em comissão de serviço pelo presidente, sob proposta do Conselho dos Oficiais de Justiça.

Artigo 101.º

Serviços de apoio

Os serviços de apoio ao Conselho dos Oficiais de Justiça são assegurados por pessoal da Direcção-Geral dos Serviços Judiciários.

Artigo 102.º

Forma de designação

1 – Os oficiais de justiça referidos na alínea d) do n.º 1 do artigo 99.º são eleitos por sufrágio secreto e universal, segundo o princípio da representação proporcional e o método da média mais alta, com observância das seguintes regras:

a) Apura-se em separado o número de votos obtidos por cada lista;

b) O número de votos de cada lista é dividido, sucessivamente, por 1, 2, 3, 4, 5, etc., sendo os quocientes considerados com parte decimal alinhados por ordem decrescente da sua grandeza numa série de tantos termos quantos os mandatos atribuídos ao órgão respectivo;

c) Os mandatos pertencem às listas a que correspondem os termos da série estabelecida pela regra anterior, recebendo cada uma das listas tantos mandatos quantos os seus termos na série;

d) No caso de restar um ou mais mandatos por distribuir, por os termos seguintes da série serem iguais e de listas diferentes, o mandato ou mandatos cabem à lista ou listas que tiverem obtido maior número de votos.

2 – Se mais de uma lista obtiver igual número de votos, não há lugar à atribuição de mandatos, devendo o acto eleitoral ser repetido.

Artigo 103.º

Princípios eleitorais

1 – A eleição dos oficiais de justiça referida na alínea d) do n.º 1 do artigo 99.º é feita com base em recenseamento organizado pela Direcção-Geral dos Serviços Judiciários, entidade que remeterá os cadernos eleitorais ao Conselho dos Oficiais de Justiça.

2 – É facultado aos eleitores o exercício do direito de voto por correspondência, devendo os respectivos serviços fornecer os meios indispensáveis para o efeito.

3 – A eleição tem lugar dentro dos 30 dias anteriores à vacatura dos cargos e é anunciada, com a antecedência mínima de 45 dias, por publicação no *Diário da República*.

Artigo 104.º

Organização de listas

1 – A eleição dos oficiais de justiça efectua-se por listas elaboradas por organismos sindicais ou de classe dos oficiais de justiça ou por um mínimo de 100 eleitores.

2 – As listas incluem pelo menos dois suplentes em relação a cada candidato efectivo, que devem prestar serviço no mesmo distrito judicial, havendo em cada lista tantos candidatos quantos os distritos judiciais.

3 – Não pode haver candidatos por mais de uma lista.

4 – Na falta de candidaturas, serão marcadas novas eleições, a realizar no prazo de seis meses, mantendo-se em funções os vogais anteriormente eleitos.

Artigo 105.º

Distribuição de lugares

Apurados os votos pela forma descrita no artigo 102.º, os mandatos são distribuídos pela ordem seguinte:

1.º mandato – oficial de justiça proposto pelo distrito judicial de Lisboa;

2.º mandato – oficial de justiça proposto pelo distrito judicial do Porto;

3.º mandato – oficial de justiça proposto pelo distrito judicial de Coimbra;

4.º mandato – oficial de justiça proposto pelo distrito judicial de Évora.

Artigo 106.º

Comissão de eleições

1 – A fiscalização da regularidade dos actos eleitorais e o apuramento final da votação competem a uma comissão de eleições.

2 – Constituem a comissão de eleições o director-geral dos Serviços Judiciários, um técnico superior da Direcção-Geral dos Serviços Judiciários e um oficial de justiça.

3 – Tem o direito de integrar a comissão de eleições um representante de cada lista admitida ao acto eleitoral.

4 – As funções de presidente são exercidas pelo director-geral dos Serviços Judiciários e as deliberações tomadas à pluralidade de votos, cabendo ao presidente voto de qualidade.

Artigo 107.º

Competência da comissão de eleições

Compete especialmente à comissão de eleições resolver as dúvidas suscitadas na interpretação das normas reguladoras do processo eleitoral e decidir as reclamações que surjam no decurso das operações eleitorais.

Artigo 108.º

Contencioso eleitoral

O recurso contencioso dos actos eleitorais é interposto, no prazo de sete dias, para o Tribunal Administrativo de Círculo de Lisboa e decidido nos cinco dias seguintes à sua admissão.

Artigo 109.º

Exercício dos cargos

1 – Os vogais eleitos do Conselho dos Oficiais de Justiça mantêm-se em funções por um período de três anos, não podendo ser reeleitos para um terceiro mandato consecutivo, nem durante o triénio imediatamente subsequente ao termo do segundo mandato consecutivo.

2 – Sempre que durante o exercício do cargo um vogal eleito fique impedido, são chamados os respectivos suplentes, e, na falta destes, faz-se declaração de vacatura, procedendo-se a nova eleição, nos termos dos artigos anteriores.

3 – Os membros do Conselho dos Oficiais de Justiça mantêm-se em exercício de funções até à posse dos que os venham substituir.



Artigo 110.º

Estatuto dos vogais

1 – O cargo de vogal do Conselho dos Oficiais de Justiça pode ser exercido, segundo deliberação daquele órgão, de uma das seguintes formas:

a) Em tempo integral;

b) Em acumulação com as funções correspondentes ao cargo de origem, com redução do serviço correspondente a esse cargo.

2 – Os vogais a que se refere a alínea a) do número anterior exercem funções em comissão de serviço.

3 – O cargo de vogal do Conselho dos Oficiais de Justiça é incompatível com o de inspector ou de secretário de inspecção.

CAPÍTULO II

Competências e funcionamento

Artigo 111.º

Competência

1 – Compete ao Conselho dos Oficiais de Justiça:

a) Apreciar o mérito profissional e exercer o poder disciplinar sobre os oficiais de justiça, sem prejuízo da competência disciplinar atribuída a magistrados e do disposto no n.º 2 do artigo 68.º; (Alterado pelo DL n.º 96/2002, de 12 Abril) (35)

b) Apreciar os pedidos de revisão de processos disciplinares e de reabilitação;

c) Emitir parecer sobre diplomas legais relativos à organização judiciária e ao Estatuto dos Funcionários de Justiça e, em geral, sobre matérias relativas à administração judiciária;

d) Estudar e propor ao Ministro da Justiça providências legislativas com vista à eficiência e ao aperfeiçoamento das instituições judiciárias;

e) Elaborar o plano de inspecções;

f) Ordenar inspecções, inquéritos e sindicâncias;

g) Aprovar o regulamento interno, o regulamento das inspecções e o regulamento eleitoral;

h) Adotar as providências necessárias à organização e boa execução do processo eleitoral;

i) Exercer as demais funções conferidas por lei.

³⁵ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):

a) Apreciar o mérito profissional e exercer a acção disciplinar sobre os oficiais de justiça de nomeação definitiva, sem prejuízo da competência disciplinar atribuída a magistrados e do disposto no n.º 2 do artigo 68.º;

2 – O Conselho Superior da Magistratura, o Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e o Conselho Superior do Ministério Público, consoante os casos, têm o poder de avocar bem como o poder de revogar as deliberações do Conselho dos Oficiais de Justiça proferidas no âmbito do disposto na alínea a) do número anterior. (Aditado pelo D.L. n.º 96/2002, de 12 de Abril)

Artigo 112.º

Delegação de poderes

1 – O Conselho dos Oficiais de Justiça pode delegar no presidente, com faculdade de subdelegação no vice-presidente, poderes para:

a) Ordenar inspecções extraordinárias;

b) Instaurar inquéritos e sindicâncias.

2 – O presidente e o vice-presidente podem decidir sobre outros assuntos de carácter urgente, ficando tais actos sujeitos a ratificação do Conselho dos Oficiais de Justiça, na primeira reunião realizada após a sua prática.

Artigo 113.º

Funcionamento

1 – O Conselho dos Oficiais de Justiça funciona em plenário.

2 – O plenário é constituído por todos os membros do Conselho dos Oficiais de Justiça.

3 – As reuniões do plenário do Conselho dos Oficiais de Justiça têm lugar ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocadas pelo presidente, por sua iniciativa ou a solicitação de um terço dos seus membros.

4 – As deliberações são tomadas à pluralidade dos votos, cabendo ao presidente voto de qualidade.

5 – Para a validade das deliberações exige-se a presença da maioria dos seus membros.

6 – O Conselho dos Oficiais de Justiça pode convidar para participar nas reuniões, com voto consultivo, quaisquer entidades cuja presença se mostre relevante.

Artigo 114.º

Competência do presidente

1 – Compete ao presidente do Conselho dos Oficiais de Justiça:

a) Representar o Conselho dos Oficiais de Justiça, bem como exercer as funções que lhe forem delegadas por este;

b) Dar posse ao vice-presidente e ao secretário;



c) Dar posse aos inspectores e respectivos secretários;

d) Dirigir e coordenar os serviços de inspecção.

2 - O presidente pode delegar no vice-presidente a competência para dar posse ao secretário, bem como as competências previstas nas alíneas c) e d) do número anterior.

Artigo 115.º

Competência do vice-presidente

1 - Compete ao vice-presidente do Conselho dos Oficiais de Justiça substituir o presidente nas suas faltas, ausências ou impedimentos e exercer as funções que lhe forem delegadas ou subdelegadas.

2 - O vice-presidente pode subdelegar nos vogais que exerçam funções em tempo integral as competências que lhe forem delegadas ou subdelegadas.

Artigo 116.º

Competência do secretário

Compete ao secretário do Conselho dos Oficiais de Justiça:

a) Orientar e dirigir os serviços de apoio, sob a superintendência do presidente e em conformidade com o regulamento interno;

b) Submeter a despacho do presidente, do vice-presidente ou dos vogais os assuntos da competência destes e os que, pela sua natureza, justifiquem a convocação do Conselho;

c) Promover a execução das deliberações do Conselho;

d) Propor ao presidente ordens de execução permanente;

e) Lavrar as actas das reuniões do Conselho;

f) Solicitar aos tribunais ou a quaisquer outras entidades públicas ou privadas as informações necessárias ao funcionamento dos serviços.

Artigo 117.º

Distribuição de processos

1 - Os processos são distribuídos por sorteio aos vogais eleitos, nos termos do regulamento interno.

2 - O vogal a quem o processo for distribuído é seu relator.

3 - O relator requisita os documentos, processos e diligências que considere necessários, pelo tempo indispensável, com ressalva do segredo de justiça e por forma a não causar prejuízo aos interessados.

CAPÍTULO III

Recursos

Artigo 118.º

Recursos

(Título alterado pelo DL n.º 96/2002, de 12 Abril) (36)

1 - Das decisões do presidente, do vice-presidente ou dos vogais cabe recurso para o plenário do Conselho dos Oficiais de Justiça, a interpor no prazo de 20 dias úteis.

2 - Das deliberações do Conselho dos Oficiais de Justiça proferidas no âmbito do disposto nas alíneas a) e b) do n.º 1 do artigo 111.º, bem como das decisões dos presidentes dos tribunais proferidas ao abrigo do n.º 23 do artigo 68.º, cabe recurso, consoante os casos, para o Conselho Superior da Magistratura, para o Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais ou para o Conselho Superior do Ministério Público, a interpor no prazo de 20 dias úteis.

3 - Têm legitimidade para interpor recurso o arguido e a entidade que tenha instaurado o processo disciplinar.

4 - Os recursos referidos nos números anteriores devem ser decididos no prazo de dois meses.

(Alterado pelo D.L. n.º 96/2002, de 12 de Abril) (37)

Artigo 119.º

Impugnação contenciosa

(Revogado pelo D.L. n.º 96/2002, de 12 Abril) (38)

CAPÍTULO IV

Serviços de inspecção

Artigo 120.º

Estrutura

1 - Junto do Conselho dos Oficiais de Justiça funcionam os serviços de inspecção.

³⁶ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
Impugnação administrativa

³⁷ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
1 - Das decisões do presidente, do vice-presidente ou dos vogais cabe recurso para o plenário do Conselho dos Oficiais de Justiça, a interpor no prazo de 30 dias úteis.
2 - O recurso deve ser decidido em igual prazo.

³⁸ Redacção anterior (D.L. n.º 343/99, de 26 de Agosto):
As deliberações do Conselho de Oficiais de Justiça são impugnáveis contenciosamente para o Tribunal Administrativo de Círculo competente.



2 – Os serviços de inspecção são constituídos por inspectores e secretários de inspecção.

3 – O quadro dos serviços de inspecção é fixado por despacho do Ministro da Justiça, sob proposta do Conselho dos Oficiais de Justiça.

Artigo 121.º

Competência

Compete aos serviços de inspecção facultar ao Conselho dos Oficiais de Justiça os elementos necessários ao exercício das competências a que se referem as alíneas *a)* a *d)* e *f)* do artigo 111.º.

Artigo 122.º

Inspectores e secretários de inspecção

1 – Os inspectores são nomeados em comissão de serviço, mediante proposta do Conselho dos Oficiais de Justiça, de entre secretários de justiça com classificação de *Muito bom*.

2 – Os secretários de inspecção são nomeados nos termos do número anterior de entre oficiais de justiça com categoria igual ou inferior a escrivão de direito ou técnico de justiça principal com classificação de *Muito bom*.

3 – As comissões de serviço a que se referem os números anteriores têm a duração de três anos, sendo renováveis por igual período se o Conselho dos Oficiais de Justiça, até 60 dias antes do termo do respectivo prazo, se pronunciar favoravelmente; em casos excepcionais, devidamente fundamentados, pode haver segunda renovação.

4 – Os lugares de origem dos funcionários nomeados para os serviços de inspecção podem ser declarados vagos pelo director-geral dos Serviços Judiciários, ponderada a conveniência do serviço.

PARTE V

Disposições finais e transitórias

Artigo 123.º

Regime supletivo

São subsidiariamente aplicáveis aos funcionários de justiça no activo ou aposentados as normas vigentes para a função pública.

Artigo 124.º

Requerimentos

1 – Os modelos de requerimento a que se refere o n.º 1 do artigo 19.º constituem exclusivo da Direcção-Geral dos Serviços Judiciários.

2 – O preço dos respectivos impressos é fixado por despacho do Ministro da Justiça e o produto da sua venda constitui receita dos Serviços Sociais do Ministério da Justiça.

3 – Os impressos referidos no número anterior são fornecidos pela Direcção-Geral dos Serviços Judiciários e pelas secretarias dos tribunais.

4 – Enquanto não forem aprovados os modelos a que se referem os números anteriores, o requerimento obedece às seguintes formalidades:

a) Graduação dos diferentes lugares em linhas separadas e por ordem de preferência de provimento;

b) Indicação do título, efectivo ou interino, do provimento pretendido.

Artigo 125.º

Comarcas periféricas

Por despacho do Ministro da Justiça, sob proposta do director-geral dos Serviços Judiciários, são fixadas, para efeitos do disposto no artigo 88.º, as comarcas periféricas.

Artigo 126.º

Bolsas e abonos

1 – Os alunos do curso a que se refere o n.º 1.º do artigo 7.º, quando realizem o estágio curricular em tribunal sediado em comarca diferente daquela em que se encontra instalada a respectiva escola, têm direito a uma bolsa no valor correspondente ao índice 125 do mapa II anexo ao presente diploma.

2 – Os funcionários orientadores de estágio curricular ou de ingresso têm direito a abono a fixar por despachos dos Ministros das Finanças, da Justiça e do membro do Governo responsável pela Administração Pública.

Artigo 127.º

Remunerações de funcionários

1 – Da aplicação do presente diploma não pode ocorrer diminuição do nível remuneratório actual de qualquer funcionário de justiça, enquanto se mantiver no exercício das funções que actualmente desempenha.

2 – O pessoal que renunciou às promoções ao abrigo do n.º 2 do artigo 110.º do Decreto-Lei n.º 385/82, de 16 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 320/85, de 5 de Agosto, beneficia da remuneração correspondente à categoria de escrivão-adjunto, desenvolvendo-se a respectiva progressão nos termos do n.º 1 do artigo 81.º ao longo dos escalões que integram a estrutura remuneratória desta categoria.

Artigo 128.º

Acesso

1 – A promoção dos oficiais de justiça possuidores de curso de acesso válido realizado nos



termos do Decreto-Lei n.º 376/87, de 11 de Dezembro, é efectuada de acordo com as regras constantes do referido decreto-lei.

2 – Sem prejuízo do disposto no artigo 40.º do presente diploma, os oficiais de justiça referidos no número anterior gozam de preferência sobre os restantes candidatos.

3 – Enquanto não existirem oficiais de justiça possuidores dos requisitos de acesso às categorias de escrivão-adjunto e de técnico de justiça-adjunto, mantém-se em vigor o artigo 187.º do Decreto-Lei n.º 376/87, de 11 de Dezembro, na redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 167/89, de 23 de Maio.

Artigo 129.º

Actuais inspectores e secretários de inspecção do Conselho dos Oficiais de justiça

1 – A renovação das comissões de serviço dos actuais inspectores e secretários de inspecção do Conselho dos Oficiais de Justiça não está sujeita ao disposto no n.º 3 do artigo 122.º.

2 – Enquanto se mantiverem em exercício de funções no Conselho dos Oficiais de Justiça, os actuais secretários de inspecção são remunerados de acordo com a escala salarial constante do mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 223/98, de 17 de Julho.

3 – A progressão dos funcionários referidos no número anterior faz-se nos termos gerais, quer no que respeita à categoria onde estão nomeados definitivamente, quer no que respeita à categoria onde estão nomeados em comissão de serviço.

Artigo 130.º

Transição

1 – Consideram-se integrados:

a) Na categoria de secretário de justiça, os actuais secretários judiciais e secretários técnicos;

b) Na categoria de escrivão auxiliar os actuais escriturários judiciais.

2 – Enquanto não for efectuada a adequação dos quadros de pessoal à transição a que se refere a alínea a) do número anterior, mantém-se a actual estrutura hierárquica das secretarias.

3 – As transições a que se reporta o n.º 1 fazem-se para o escalão a que corresponde, na estrutura das novas categorias, índice remuneratório igual.

4 – O tempo de serviço prestado nas categorias de secretário judicial, secretário técnico e escriturário judicial é contado nas categorias em que os funcionários são integrados, nos termos das alíneas a) e b) do n.º 1.

Artigo 131.º

Secretários de inspecção do Conselho Superior da Magistratura e do Conselho Superior do Ministério Público

1 – Às comissões de serviço de oficiais de justiça para o exercício de funções de secretário de inspecção do Conselho Superior da Magistratura e do Conselho Superior do Ministério Público aplica-se o disposto no n.º 2 do artigo 81.º, na parte final do n.º 1 e nos n.ºs 3 e 4 do artigo 122.º e no n.º 1 do artigo 129.º.

2 – A progressão salarial dos oficiais de justiça referidos no número anterior faz-se nos termos do n.º 2 do artigo 81.º.

Artigo 132.º

Procedimento disciplinar

O presente diploma só se aplica aos processos instaurados a partir da data da sua entrada em vigor, independentemente do momento em que a infracção tiver sido cometida.

Artigo 133.º

Processo de admissão pendente

É prorrogada até 30 de Setembro de 2003 a validade do processo de selecção de candidatos a que se refere a lista publicada no *Diário da República*, 2.ª série, de 2 de Setembro de 1996.

Artigo 134.º

Encargos

1 – Os encargos com as remunerações dos funcionários a que se referem as alíneas b) a f) do artigo 2.º são suportados pelo Orçamento do Estado.

2 – Os restantes encargos decorrentes do presente diploma são suportados pelo Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça.

MAPA I

a) Compete ao secretário de tribunal superior:

Dirigir os serviços da secretaria;

Elaborar e gerir o orçamento de delegação da secretaria;

Distribuir, coordenar e controlar o serviço externo;

Proferir nos processos despachos de mero expediente, por delegação do magistrado respectivo;

Corresponder-se com entidades públicas e privadas sobre assuntos referentes ao funcionamento do tribunal, por delegação do magistrado respectivo,

Assinar as tabelas das causas com dia designado para julgamento;

Assistir às sessões do tribunal e elaborar as respectivas actas;

Assegurar o expediente do Serviço Social do Ministério da Justiça, na qualidade de seu delegado;

Submeter a despacho do presidente os assuntos da sua competência;

Apresentar os processos e papéis à distribuição;

Providenciar pela conservação das instalações e equipamentos do tribunal;

Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou por determinação superior.

b) Compete ao secretário de justiça:

Dirigir os serviços da secretaria;

Elaborar e gerir o orçamento de delegação da secretaria;

Assegurar o expediente do Serviço Social do Ministério da Justiça, na qualidade de seu delegado;

Proferir nos processos despachos de mero expediente, por delegação do magistrado respectivo;

Corresponder-se com as entidades públicas e privadas sobre assuntos referentes ao funcionamento do tribunal e ao normal andamento dos processos, por delegação do magistrado respectivo;

Dirigir o serviço de contagem de processos, providenciando pelo correcto desempenho dessas funções, assumindo-as pessoalmente quando tal se justificar;

Desempenhar as funções da alínea *c)* sempre que o quadro de pessoal da secretaria não preveja lugar de escrivão de direito afecto à secção central;

Desempenhar as funções das alíneas *d)* e *i)* sempre que o quadro de pessoal da secretaria não preveja lugar de escrivão e ou técnico de justiça principal afectos à secção de processos;

Distribuir, coordenar e controlar o serviço externo;

Providenciar pela conservação das instalações e equipamentos do tribunal;

Nas secretarias-gerais, dirigir o serviço da secretaria por forma a assegurar a prossecução das respectivas atribuições e desempenhar as demais funções previstas nesta alínea relativamente à Secretaria-Geral respectiva;

Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou por determinação superior.

c) Compete ao escrivão de direito provido em secção central dos serviços judiciais:

Orientar, coordenar, supervisionar e executar as actividades desenvolvidas na secção, em conformidade com as respectivas atribuições;

Preparar e apresentar os processos e papéis para distribuição;

Assegurar a contagem dos processos e papéis avulsos;

Efectuar as liquidações finais nas varas criminais, nos juízos criminais, nos juízos de competência especializada criminal e nos juízos de pequena instância criminal;

Organizar os mapas estatísticos;

Escriturar a receita e despesa do Cofre;

Processar as despesas da secretaria;

Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou por determinação superior.

d) Compete ao escrivão de direito provido em secção de processos dos serviços judiciais:

Orientar, coordenar, supervisionar e executar as actividades desenvolvidas na secção, em conformidade com as respectivas atribuições;

Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou por determinação superior.

e) Compete ao escrivão de direito provido em secção central de serviço externo:

Orientar, coordenar, supervisionar e executar as actividades desenvolvidas na secção, em conformidade com as respectivas atribuições;

Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou por determinação superior.

f) Compete ao escrivão-adjunto:

Assegurar, sob a orientação do escrivão de direito, o desempenho de funções atribuídas à respectiva secção;

Desempenhar as funções atribuídas ao escrivão auxiliar, na falta deste ou quando o estado dos serviços o exigir;

Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou por determinação superior.

g) Compete ao escrivão auxiliar:

Efectuar o serviço externo;

Preparar a expedição de correspondência e proceder à respectiva, entrega e recebimento;

Prestar a necessária assistência aos magistrados;



Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou por determinação superior.

h) Compete ao técnico de justiça principal provido em secção central dos serviços do Ministério Público:

Orientar, coordenar, supervisionar e executar as actividades desenvolvidas na secção, em conformidade com as respectivas atribuições;

Preparar e apresentar os processos e papéis à distribuição; organizar os mapas estatísticos;

Preparar, tratar e organizar os elementos e dados necessários à elaboração do relatório anual;

Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou por determinação superior.

i) Compete ao técnico de justiça principal provido em secção de processos dos serviços do Ministério Público:

Orientar, coordenar, supervisionar e executar as actividades desenvolvidas na secção, em conformidade com as respectivas atribuições;

Desempenhar, no âmbito do inquérito, as funções que competem aos órgãos de polícia criminal;

Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou por determinação superior.

j) Compete ao técnico de justiça-adjunto:

Assegurar, sob orientação superior, o desempenho das funções atribuídas à respectiva secção;

Desempenhar, no âmbito do inquérito, as funções que competem aos órgãos de polícia criminal;

Desempenhar as funções atribuídas ao técnico de justiça auxiliar, na falta deste ou quando o estado dos serviços o exigir;

Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou por determinação superior.

l) Compete ao técnico de justiça auxiliar:

Desempenhar, no âmbito do inquérito, as funções que competem aos órgãos de polícia criminal;

Efectuar o serviço externo;

Preparar a expedição de correspondência e proceder à respectiva entrega e recebimento;

Prestar a necessária assistência aos magistrados;

Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou por determinação superior.

m) (Revogada pelo Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho).

n) (Revogada pelo Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho).

**MAPA II**

Grupo de pessoal	Carreiras	Categoria/cargo	Escalaões/ índices					
			1	2	3	4	5	6
Oficial de justiça____	Judicial/Ministério Público	Secretário de tribunal superior____	710	760	810	-	-	-
		Secretário de justiça_____	630	650	670	690	720	-
		Escrivão de direito_____	510	540	570	600	620	640
		Técnico de justiça principal_____						
		Escrivão-adjunto_____	365	395	410	450	470	500
		Técnico de justiça-adjunto_____						
		Escrivão auxiliar definitivo_____	280	300	330	360	390	440
		Técnico de justiça auxiliar definitivo_						
Escrivão auxiliar provisório_____	220	-	-	-	-	-		
Técnico de justiça auxiliar provisório_								
		Estagiário_____	125	-	-	-	-	-

Decreto-Lei n.º 485/99

de 10 de Novembro

A administração da justiça é seriamente afectada pela morosidade processual, que constitui, no sentir unívoco dos cidadãos e das empresas, o aspecto mais criticável do seu funcionamento.

O fenómeno acentuou-se na última década, destacando-se, entre o conjunto de factores que o explicam, o aumento exponencial da litigiosidade, num ritmo sem paralelo com o dos demais países da União Europeia.

É crescente o recurso aos tribunais, em resultado das transformações sociais e económicas e da maior consciência dos seus direitos por parte das pessoas.

As medidas adoptadas e a adoptar para a inflexão na excessiva duração dos processos e para, atingida situação de aceitável normalidade, prevenir o seu novo agravamento passam, designadamente, pelo esforço acrescido do pessoal oficial de justiça.

Com efeito, é incomportável o cumprimento dos prazos para a prática dos actos de secretaria, que incluem numerosas diligências externas, dentro do horário legalmente estabelecido pelo artigo 122.º da Lei n.º 3/99, de 13 de Janeiro (Lei de Organização e Funcionamento dos Tribunais Judiciais). A permanência dos oficiais de justiça, nos locais de trabalho, para além desse horário é frequentemente necessária, pelo respeito pelos princípios da continuidade da audiência e da imediação, pela salvaguarda dos prazos directamente relacionados com a defesa de direitos fundamentais, que envolvem a rápida conclusão de processos com arguidos presos, bem como a legítima satisfação tempestiva dos direitos das vítimas, sem esquecer o carácter urgente que a lei assinala a uma multiplicidade de processos. No período de abertura ao público das secretarias, as diligências com a participação daquele, forçosamente prioritárias, não deixam, em muitos casos, tempo disponível para a prática de actos nos processos, sobretudo os de maior complexidade técnica. Por outro lado, o sucesso das diligências externas, em especial nos meios urbanos, depende da sua efectivação para além das horas normais de serviço, que coincidem com o período em que os seus destinatários se encontram também deslocados das suas residências.

Justifica-se, pois, que se atribua ao pessoal oficial de justiça um suplemento para compensação do trabalho de recuperação dos atrasos processuais, que contemple os funcionários colocados em lugares dos quadros das secretarias de tribunais e de serviços do Ministério Público, podendo ainda contemplar oficiais de justiça colocados fora de tais secretarias ou serviços, mas a exercerem funções relacionadas com a finalidade do referido suplemento.

Para que o suplemento em causa produza os resultados pretendidos, instituem-se mecanismos de avaliação da produtividade do trabalho, com a consequente suspensão do pagamento do suplemento. A avaliação fica a cargo de uma comissão que garante um juízo imparcial e objectivo, presidida pelo presidente do Conselho dos Oficiais de Justiça, que é o director-geral dos Serviços Judiciários (artigo 99.º, n.º 1, do Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de Agosto).

Foram observados os procedimentos decorrentes da

Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta, para valer como lei geral da República, o seguinte:

Artigo 1.º

Suplemento remuneratório

É atribuído ao pessoal oficial de justiça, com provimento definitivo, colocado em lugares dos quadros das secretarias dos tribunais e de serviços do Ministério Público, um suplemento para compensação do trabalho de recuperação dos atrasos processuais a designar abreviadamente por suplemento.

Artigo 2.º

Montante do suplemento

1 — O suplemento é de 10% sobre a respectiva remuneração, a pagar nos seguintes termos:

- a) 5% a partir de 1 de Outubro de 1999;
- b) 5% a partir de 1 de Janeiro de 2000.

2 — O suplemento é concedido durante 11 meses por ano e considerado para o efeito do disposto no n.º 1 do artigo 6.º e no artigo 48.º do Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de Dezembro.

Artigo 3.º

Suspensão de pagamento

1 — Para além dos casos referidos nos artigos 7.º e 8.º, o pagamento do suplemento é suspenso relativamente ao pessoal das secretarias ou serviços quando se verificar que, por razões que lhe são imputáveis, não houve sensível recuperação dos atrasos processuais.

2 — A suspensão a que respeita o número anterior mantém-se até decisão em contrário, nos termos do n.º 4 do artigo 5.º

Artigo 4.º

Comissão de avaliação

1 — A avaliação da produtividade dos oficiais de justiça compete a uma comissão presidida pelo presidente do Conselho dos Oficiais de Justiça, que tem voto de qualidade, e constituída pelos seguintes membros:

- a) Um magistrado a indicar pelo Conselho Superior da Magistratura ou pelo Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, conforme os casos;
- b) Um magistrado a indicar pelo Conselho Superior do Ministério Público;
- c) Um oficial de justiça a indicar pelo Conselho dos Oficiais de Justiça.

2 — A indicação a que se referem as alíneas a) e b) do número anterior é efectuada a solicitação do presidente do Conselho dos Oficiais de Justiça.

3 — O presidente da comissão pode delegar a sua competência, sem poder de subdelegação, no vice-presidente do Conselho dos Oficiais de Justiça.

Artigo 5.º

Procedimentos de avaliação

1 — A avaliação a que se refere o n.º 1 do artigo anterior deve realizar-se, em regra, com periodicidade não superior a dois anos.

2 — A avaliação a que se refere o número anterior deve ainda realizar-se em qualquer altura, por iniciativa do Ministro da Justiça ou sob proposta a este dirigida pelo Conselho Superior da Magistratura, pelo Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, pelo Conselho Superior do Ministério Público ou pelo Conselho dos Oficiais de Justiça.

3 — O resultado da avaliação consta de relatório, devidamente fundamentado, a apresentar ao Ministro da Justiça pelo presidente da comissão.

4 — Compete ao Ministro da Justiça, com base no relatório a que se refere o número anterior, decidir sobre a suspensão ou sobre o levantamento da suspensão do pagamento do suplemento.

Artigo 6.º

Extensão do suplemento

1 — O suplemento pode ainda ser atribuído a oficiais de justiça colocados fora das secretarias dos tribunais ou serviços do Ministério Público, quando as suas funções estiverem relacionadas com a finalidade constante do artigo 1.º

2 — O elenco das funções referidas no número anterior é estabelecido e alterado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Justiça e do membro do Governo responsável pela Administração Pública.

3 — A avaliação do pessoal a que se referem os números precedentes compete ao dirigente máximo dos respectivos serviços, com poder de delegação, devendo o relatório ser enviado ao Ministro da Justiça, para o efeito do disposto no n.º 4 do artigo anterior.

Artigo 7.º

Outros casos de suspensão do pagamento

Não há lugar ao pagamento do suplemento:

- a) Durante o período de suspensão preventiva em processo disciplinar, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 96.º do Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de Agosto;
- b) Nas faltas por doença.

Artigo 8.º

Perda do direito ao suplemento

Perdem o direito ao suplemento os funcionários que, a partir da data da entrada em vigor do presente diploma, obtiverem classificação de serviço inferior a *Bom*, enquanto esta classificação mínima lhes não for atribuída.

Artigo 9.º

Regulamento da comissão de avaliação

No prazo de 30 dias a contar do início da vigência do presente diploma, o presidente do Conselho dos Oficiais de Justiça deve submeter a homologação do Ministro da Justiça o regulamento interno da comissão a que se refere o artigo 4.º

Artigo 10.º

Início de vigência

O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 1 de Outubro de 1999. — *António Manuel de Oliveira Guterres* — *António Luciano Pacheco de Sousa Franco* — *Jorge Paulo Sacadura Almeida Coelho* — *José Eduardo Vera Cruz Jardim*.



APONTAMENTOS:

Portaria n.º 174/2000 de 23 de Março

Nos termos do n.º 2 do artigo 32.o do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de Agosto:

Manda o Governo, pelo Ministro da Justiça, que seja aprovado o Regulamento da Prova de Acesso nas Carreiras de Pessoal Oficial de Justiça, anexo à presente portaria e que dela faz parte integrante.

Pelo Ministro da Justiça, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Justiça, em 2 de Março de 2000.

REGULAMENTO DA PROVA DE ACESSO NAS CARREIRAS DE PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma regulamenta a prova de acesso nas carreiras de pessoal oficial de justiça.

Artigo 2.º

Abertura do concurso

O concurso de admissão à prova de acesso é aberto por despacho do director-geral dos Serviços Judiciários e publicitado por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

Artigo 3.º

Programa da prova de acesso

1—O programa da prova de acesso é aprovado por despacho do director-geral dos Serviços Judiciários, sob proposta do Centro de Formação Permanente de Oficiais de Justiça.

2—Do programa constam, obrigatoriamente, matérias correspondentes ao conteúdo funcional da categoria a que a prova de acesso diga respeito e aos direitos e deveres dos oficiais de justiça.

Artigo 4.º

Forma, natureza e duração da prova de acesso

1—A prova de acesso é escrita e versa sobre matéria do programa aprovado.

2—A prova de acesso pode ser dividida em fases, de acordo com as matérias constantes daquela, podendo qualquer delas ter carácter eliminatório.

3—A duração de cada fase não pode exceder três horas.

Artigo 5.º

Classificação da prova de acesso

1—A prova de acesso é classificada de 0 a 20 valores.

2—A classificação inferior a 9,5 valores na prova de acesso ou em fase eliminatória implica a não aprovação do candidato.

Artigo 6.º

Júri

1—O júri é nomeado por despacho do director-geral dos Serviços Judiciários, sendo composto por um magistrado, na qualidade de presidente, e por quatro ou seis vogais efectivos.

2—No mesmo acto é designado o vogal que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, bem como os vogais suplentes em número igual ao dos vogais efectivos.

3—Sempre que as circunstâncias o exijam, são nomeados júris suplementares nos termos dos números anteriores.

4—Compete ao júri a elaboração da prova de acesso e a realização de todas as operações respeitantes à classificação da prova.

5—O disposto no número anterior não prejudica a faculdade de ser solicitada pelo director-geral dos Serviços Judiciários, sob proposta do júri, a entidades públicas ou privadas especializadas em matéria de recrutamento e selecção, a realização de todas ou parte das operações da prova de acesso.

Artigo 7.º

Aviso de abertura

O aviso de abertura do concurso deve conter os seguintes elementos:

- a) Categoria a que a prova diga respeito;
- b) Requisitos de admissão;
- c) Programa, forma e natureza da prova;
- d) Composição do júri;
- e) Forma e prazo de apresentação da candidatura;
- f) Entidade a quem deve ser dirigido o requerimento e respectivo endereço;
- g) Quaisquer outras indicações necessárias à formalização da candidatura.

Artigo 8.º

Homologação e publicação da lista de candidatos admitidos e excluídos

1—A lista dos candidatos admitidos e excluídos é elaborada pelo Centro de Formação Permanente de Oficiais de Justiça e homologada pelo director-geral dos Serviços Judiciários.

2—A lista é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e contém a ordenação, por ordem alfabética, dos candidatos admitidos e excluídos, com o motivo da exclusão, se for caso disso.

3—A lista contém ainda:

- a) A indicação da composição dos júris suplementares, quando for usada a faculdade prevista no n.º 3 do artigo 6.º do presente Regulamento;
- b) A indicação das datas e locais da realização das acções de formação;
- c) A indicação da data ou datas da realização da prova de acesso, bem como a sua duração.

Artigo 9.º

Recurso hierárquico

1—Da exclusão cabe recurso hierárquico para o Ministro da Justiça, a interpor no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação da lista referida no artigo anterior.

2—O prazo de decisão do recurso é de 15 dias úteis, contado da data da remessa do processo pelo órgão recorrido àquele membro do Governo.

3—O recurso da exclusão não suspende a realização da prova de acesso

Artigo 10.º

Distribuição dos candidatos

A distribuição dos candidatos pelos locais da realização da prova de acesso é publicitada através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

Artigo 11.º

Exclusão da prova de acesso

1—Para além do disposto no n.º 2 do artigo 5.º, são excluídos da prova de acesso os candidatos que:

- a) Resolvam ou tentem resolver a prova com irregularidade;
- b) Desistam ou faltem à prova;
- c) Apresentem a prova em papel diferente do fornecido;
- d) Aponham algum elemento identificador na prova.

2—Os candidatos excluídos não poderão submeter-se à prova imediatamente subsequente para acesso em qualquer das carreiras.

3—O disposto no número anterior não é aplicável aos candidatos que:

- a) Desistam justificadamente;
- b) Desistam, independentemente do motivo, até dois meses antes da realização da prova.

Artigo 12.º

Homologação e publicação da lista dos candidatos aprovados e excluídos

1—A lista dos candidatos aprovados e excluídos na prova de acesso é homologada pelo director-geral dos Serviços Judiciários.

2—A lista é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e contém:

- a) A graduação dos candidatos aprovados segundo a classificação obtida;
- b) A ordenação dos candidatos excluídos, com a anotação sucinta dos motivos da exclusão;
- c) A transcrição do disposto nos n.ºs 1 a 4 do artigo 13.º

Artigo 13.º

Reclamação

1—Do despacho que homologa a lista referida no artigo anterior cabe reclamação, a interpor no prazo de oito dias úteis.

2—Quando a reclamação tiver por objecto a classificação atribuída, a mesma deve indicar expressamente, sob pena de indeferimento:

- a) A resposta ou respostas cuja classificação se impugna;
- b) Os motivos justificativos da discordância com a classificação atribuída, expressamente individualizados em relação às respectivas respostas.

3—Para o efeito do disposto no número anterior, o Centro de Formação Permanente de Oficiais de Justiça entregará ao candidato, no prazo de dois dias úteis, cópia da prova, com a indicação da classificação atribuída em cada resposta.

4—O prazo referido no número anterior não suspende a contagem do prazo para a interposição da reclamação, salvo na parte em que for excedido.

5—O júri deve pronunciar-se no prazo máximo de oito dias úteis.

Artigo 14.º

Recurso hierárquico

Da decisão sobre a reclamação cabe recurso hierárquico para o Ministro da Justiça, a interpor no prazo de 10 dias úteis.

Artigo 15.º

Formação

1—A formação descentralizada inicia-se na data indicada na publicação da lista dos candidatos admitidos à prova de acesso.

2—Entre o início da formação descentralizada e a realização da prova de acesso deve decorrer um período de preparação dos candidatos não inferior a seis meses.

3—A formação referida no número anterior pode compreender, isolada ou simultaneamente:

a) A divulgação de textos de apoio ou de outro material relacionado com o programa da prova;

b) Acções de informação, colóquios ou sessões de trabalho, a realizar descentralizadamente.

4—As actividades referidas na alínea b) do número anterior devem realizar-se preferencialmente na área do círculo judicial em que os candidatos prestam serviço e em locais susceptíveis de abrangerem o maior número possível de candidatos.

5—As actividades referidas no número anterior são de frequência facultativa e decorrem sem prejuízo do exercício normal de funções dos candidatos, devendo estes ser dispensados dos serviços apenas pelo tempo indispensável à participação nas actividades e à inerente deslocação.

6—Os funcionários dispensados devem comprovar a respectiva presença nas actividades de formação.

Artigo 16.º

Formadores

1—Os formadores são designados pelo Centro de Formação Permanente de Oficiais de Justiça de entre magistrados, oficiais de justiça e técnicos de reconhecida competência.

2—Compete aos formadores:

a) Colaborar na elaboração de programas, textos de apoio ou outro material relacionado com o programa da prova;

b) Ministras, coordenar ou dinamizar as acções referidas na alínea b) do n.º 3 do artigo anterior.

Portaria n.º 1178/2001 de 10 de Outubro

O Decreto-Lei n.º 485/99, de 10 de Novembro, atribuiu ao pessoal oficial de justiça colocado em lugares dos quadros das secretarias dos tribunais e serviços do Ministério Público um suplemento para compensação do trabalho de recuperação dos atrasos processuais, prevendo o artigo 6.º daquele diploma que o suplemento possa ainda ser atribuído a oficiais de justiça colocados fora dos referidos serviços que desempenhem funções relacionadas com a finalidade que determinou a sua atribuição.

O mesmo diploma determinou que o elenco das referidas funções seja estabelecido por portaria.

Assim, ao abrigo do n.º 3 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 485/99, de 10 de Novembro:

Manda o Governo, pelos Ministros das Finanças, da Justiça e da Reforma do Estado e da Administração Pública, o seguinte:

1.º As funções susceptíveis de enquadramento no disposto no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 485/99, de 10 de Novembro, são as que constam do mapa anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

2.º O suplemento remuneratório previsto no n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 485/99, de 10 de Novembro, é atribuído aos oficiais de justiça com provimento definitivo que exerçam as funções a que se refere o número anterior e tenham optado pela remuneração da carreira de origem.

3.º A presente portaria produz efeitos reportados a 15 de Setembro de 2000.

Pelo Ministro das Finanças, *Rui Pedro da Conceição Coimbra Fernandes*, Secretário de Estado do Orçamento, em 27 de Setembro de 2001. — Pelo Ministro da Justiça, *Eduardo Arménio do Nascimento Cabrita*, Secretário de Estado Adjunto do Ministro da Justiça, em 1 de Fevereiro de 2001. — Pelo Ministro da Reforma do Estado e da Administração Pública, *Alexandre António Cantigas Rosa*, Secretário de Estado da Administração Pública e da Modernização Administrativa, em 5 de Fevereiro de 2001.

ANEXO

Funções relacionadas com a finalidade constante do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 485/99, de 10 de Novembro

Inspeção, apoio à inspeção e a serviços de inspeção de magistrados e oficiais de justiça.

Formação e apoio à formação de oficiais de justiça.

Apoio técnico à coordenação e direcção da investigação e da prevenção da criminalidade violenta, altamente organizada ou de especial complexidade.

Execução de acções e medidas relativas à gestão, organização e funcionamento dos tribunais.



Portaria n.º 1178/2001, de 10 de outubro

APONTAMENTOS:

Portaria n.º 1500/2007 de 22 de Novembro

Nos termos do artigo 22.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, o regulamento do procedimento de admissão para ingresso nas carreiras de oficial de justiça é aprovado por portaria do Ministro da Justiça, sob proposta do director-geral da Administração da Justiça.

Apesar do supra-referido normativo legal prever a necessidade de regulamentação do regime de admissão, na realidade, tal não sucedeu, não existindo actualmente candidatos recrutados ao abrigo deste regime.

É um regime que se aplica quer a concursos externos quer a concursos internos. Sendo certo que os concursos externos só poderão ser abertos em casos excepcionais, em virtude dos constrangimentos impostos pelo congelamento de admissão de pessoal externo para lugares do quadro da função pública, em consequência do Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro, no uso da autorização legislativa concedida pela Lei n.º 14/83, de 25 de Agosto, este regime é igualmente aplicável a concursos internos, desde que os candidatos possuam, entre outros requisitos, o curso de natureza profissionalizante a que alude o artigo 7.º, n.º 1, do Estatuto dos Funcionários de Justiça.

O Ministério da Justiça encontra-se a promover um conjunto de medidas de urgência para melhorar a capacidade de resposta judicial, como sejam as novas medidas de descongestionamento dos tribunais, o programa intercalar da modernização da jurisdição comum, o programa de acção para a modernização da justiça tributária e a reforma do mapa judiciário.

Para além destas medidas, o Ministério da Justiça encontra-se a realizar um vasto conjunto de investimentos em infra-estruturas dos tribunais e no reequipamento informático dos tribunais através de aquisição de novos computadores, impressoras, sistemas de gravação digital e equipamentos de vídeo -conferência.

A introdução e massificação da utilização destas novas ferramentas informáticas e a expansão e o alargamento dos programas existentes permitem obter resultados positivos na capacidade de resposta do sistema. Importa agora, face às reformas que se encontram em implementação, aumentar os meios humanos afectos aos tribunais.

Assim:

Nos termos do artigo 22.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de Agosto, manda o Governo, pelo Ministro da Justiça, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

É aprovado o regulamento do procedimento de admissão para ingresso nas carreiras do grupo de pessoal oficial de justiça previsto no artigo 22.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça (adiante EFJ), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de Agosto, anexo à presente portaria e que dela faz parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Pelo Ministro da Justiça, *José Manuel Vieira Conde Rodrigues*, Secretário de Estado Adjunto e da Justiça, em 15 de Novembro de 2007.

ANEXO

REGULAMENTO DO PROCEDIMENTO DE ADMISSÃO PARA INGRESSO NAS CARREIRAS DO GRUPO DE PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA.

Artigo 1.º

Abertura do procedimento

O procedimento é externo ou interno, nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto -Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, sendo aberto por despacho do director-geral da Administração da Justiça.

Artigo 2.º

Publicidade

O aviso de abertura é publicado na 2.ª série do *Diário da República* e em dois jornais de expansão nacional, sem prejuízo de outras formas de publicidade que se considerem adequadas.

Artigo 3.º

Júri

1 — O júri é nomeado por despacho do director-geral da Administração da Justiça, sendo composto por um presidente e por seis vogais efectivos.

2 — No mesmo acto são designados o vogal efectivo, que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, bem como os seis vogais suplentes.

3 — Sempre que as circunstâncias o exigirem, são nomeados vogais suplementares, nos termos dos números anteriores.

4 — Sem prejuízo do disposto no número seguinte, compete ao júri a elaboração da prova escrita de conhecimentos, a aplicação dos outros métodos de selecção que a complementem, se utilizados, e a realização das operações de apuramento da classificação final.

5 — O director-geral da Administração da Justiça pode solicitar a entidades públicas ou privadas especializadas na matéria ou detentoras de conhecimentos técnicos específicos exigíveis para o exercício das funções para que é aberto o concurso a realização de todas ou parte das operações de selecção.

Artigo 4.º

Aviso de abertura

O aviso de abertura deve conter:

- a) Os requisitos gerais e especiais de admissão;
- b) O prazo de validade do recrutamento;
- c) A composição do júri;
- d) Os métodos de selecção e a referência ao seu carácter eliminatório;
- e) O sistema de classificação final;
- f) O programa da prova escrita de conhecimentos;
- g) As localidades onde se realiza a prova escrita de conhecimentos;
- h) A forma e o prazo de apresentação da candidatura;
- i) A entidade à qual deve ser dirigido o requerimento e respectivo endereço;
- j) Os documentos exigidos;
- l) A indicação do local de publicitação da lista de candidatos admitidos e não admitidos e da lista de classificação final;

m) A indicação de que o procedimento se rege pelo presente regulamento e pelas normas aplicáveis do EFJ;

n) Quaisquer outras indicações necessárias à formalização da candidatura.

Artigo 5.º

Prazo para apresentação da candidatura

1 — O prazo para apresentação da candidatura é de 15 dias úteis, a contar da data da publicação do aviso de abertura no *Diário da República*.

2 — O requerimento de candidatura e demais documentos exigidos são apresentados até ao termo do prazo referido no número anterior, sendo entregues pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recepção, atendendo-se, neste último caso, à data do registo.

Artigo 6.º

Requerimento de candidatura

1 — O requerimento de candidatura, dirigido ao director-geral da Administração da Justiça e acompanhado dos documentos exigidos no aviso de abertura, deve conter:

a) Nome, data de nascimento, estado civil, morada e número do bilhete de identidade, data e local de emissão;

b) Indicação da localidade onde pretende realizar a prova escrita de conhecimentos;

c) Morada para onde deve ser remetido o expediente relativo ao procedimento, a qual deve ser actualizada sempre que se verifique alteração.

2 — A não apresentação dos documentos comprovativos dos requisitos de admissão exigíveis e constantes do aviso de abertura determina a não admissão ao procedimento.

3 — A apresentação dos documentos relativos aos requisitos gerais de provimento em funções públicas pode ser substituída por declaração do candidato, sob compromisso de honra e no próprio requerimento, de que preenche tais requisitos.

4 — O director-geral da Administração da Justiça pode adoptar modelo de requerimento obrigatório, devendo esta opção ser expressamente mencionada no aviso de abertura.

Artigo 7.º

Lista dos candidatos admitidos e não admitidos

1 — Os candidatos que não devam ser admitidos ao procedimento são notificados, em sede de audiência dos interessados, para, no prazo de 10 dias úteis, dizerem por escrito o que se lhes oferecer.

2 — Terminado o prazo a que se refere o número anterior e apreciadas as alegações, é homologada pelo director-geral da Administração da Justiça a lista dos candidatos admitidos e não admitidos.

3 — A lista referida no número anterior é publicada na 2.ª série do *Diário da República*, ordenada alfabeticamente, com a indicação dos motivos da não admissão dos candidatos, se os houver, das datas e dos locais da realização dos métodos de selecção e da duração da prova escrita de conhecimentos.

Artigo 8.º

Recurso hierárquico

1 — Da não admissão cabe recurso hierárquico para o Ministro da Justiça, a interpor no prazo de 10 dias úteis, a contar da data da publicação da lista referida no artigo anterior.

2 — O prazo de decisão do recurso é de 10 dias úteis, a contar da data da remessa do processo pelo director-geral da Administração da Justiça àquele membro do Governo.

Artigo 9.º

Métodos de selecção

1 — O procedimento de admissão é composto por uma prova escrita de conhecimentos, podendo ainda ser utilizados, isolada ou conjuntamente e com carácter complementar, outros métodos de selecção.

2 — A classificação final resulta da nota obtida na prova escrita de conhecimentos ou, havendo métodos complementares de selecção, da média simples ou ponderada das classificações obtidas.

3 — Os candidatos aprovados são graduados segundo a classificação final e, em caso de igualdade, pela maior idade.

Artigo 10.º

Prova escrita de conhecimentos

1 — A prova escrita de conhecimentos versa sobre as matérias constantes do respectivo programa, podendo ser dividida em fases.

2 — A duração de cada fase não pode exceder as três horas.

3 — A prova é classificada numa escala valorimétrica de 0 a 20 valores.

4 — A classificação inferior a 9,5 valores determina a exclusão do procedimento.

5 — São igualmente excluídos os candidatos que:

- a) Resolvam ou tentem resolver a prova com irregularidade;
- b) Apresentem a prova em papel que não seja o fornecido;
- c) Aponham algum elemento identificador na prova.

Artigo 11.º

Lista de classificação final

1 — A lista de classificação final é homologada pelo director-geral da Administração da Justiça.

2 — A lista é publicada na 2.ª série do *Diário da República* e contém:

- a) A graduação dos candidatos aprovados, nos termos do n.º 3 do artigo 9.º;
- b) A ordenação dos candidatos excluídos, com a indicação dos motivos de exclusão;
- c) A transcrição do disposto nos n.os 1 a 4 do artigo seguinte.

3 — Os funcionários que se tenham candidatado ao abrigo do artigo 31.º do EFJ são graduados juntamente com os restantes candidatos, mas tendo apenas em conta a nota obtida na prova escrita de conhecimentos.

Artigo 12.º

Reclamação

1 — Do despacho que homologa a lista de classificação final cabe reclamação, a interpor no prazo de oito dias úteis.

2 — Quando a reclamação tiver por objecto a classificação atribuída na prova escrita de conhecimentos, deve indicar expressamente, sob pena de indeferimento liminar:

- a) A resposta ou respostas cuja classificação se impugna;
- b) Os motivos justificativos da discordância da classificação obtida, devidamente individualizados em relação às respectivas respostas.

3 — Para o efeito do disposto no número anterior, deve ser entregue ao candidato que a solicite, no prazo de dois dias úteis, cópia da prova, com a indicação da classificação atribuída em cada resposta.

4 — O prazo referido no número anterior não suspende a contagem do prazo para a interposição da reclamação, salvo na parte em que for excedido.

5 — O júri deve pronunciar -se no prazo máximo de oito dias úteis.

Artigo 13.º

Recurso hierárquico

1 — Da decisão sobre a reclamação cabe recurso hierárquico para o Ministro da Justiça, a interpor no prazo de 10 dias úteis.

2 — O prazo de decisão do recurso é de 10 dias úteis, a contar da data da remessa do processo pelo director-geral da Administração da Justiça àquele membro do Governo.

Artigo 14.º

Direito subsidiário

É subsidiariamente aplicável o regime geral de recrutamento e selecção de pessoal da Administração Pública.



Portaria n.º 1500/2007, de 22 de novembro

APONTAMENTOS:

Decreto-Lei n.º 73/2016

de 8 de novembro

A Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, que aprova as normas de enquadramento e de organização do sistema judiciário, veio consagrar um novo modelo de gestão dos tribunais judiciais de primeira instância, assegurado por um Conselho de Gestão, composto por um juiz presidente, por um magistrado do Ministério Público coordenador e por um administrador judiciário, que, entre outras atribuições, promove a recolocação transitória de oficiais de justiça dentro da respetiva comarca com limites legalmente definidos.

Um dos princípios estruturantes desta nova lei é, pois, a atribuição de uma maior autonomia às estruturas de gestão de cada comarca que possibilite a adoção de práticas gestonárias por objetivos, obrigatoriamente acompanhadas de mecanismos que traduzam, por um lado, uma maior estabilidade nos recursos humanos dos tribunais e, por outro, uma flexibilidade na sua afetação e mobilidade, quando tal se mostre necessário.

Deste modo, importa compatibilizar o Estatuto dos Funcionários de Justiça (EFJ), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, com as exigências trazidas pelo novo figurino da organização judiciária, considerando-se, em particular, que os três movimentos ordinários, atualmente previstos no artigo 18.º do EFJ, não se coadunam com as balizas temporais definidas pelos órgãos de gestão, nomeadamente para a avaliação do cumprimento dos objetivos estratégicos anuais estabelecidos para a comarca, em regra coincidentes com o ano judicial.

Assim, pretende-se com a presente alteração consagrar, expressamente, a realização de apenas um movimento anual de oficiais de justiça, no mês de junho, sem prejuízo da previsão de movimentos extraordinários, caso as necessidades de recursos humanos o justifiquem, à semelhança do que se encontra estabelecido no Estatuto dos Magistrados Judiciais.

Eliminando-se a instabilidade provocada pelos atuais três movimentos anuais, os órgãos de gestão das comarcas poderão ter, do lado da administração, mais eficácia e melhor programação, fatores relevantes para o seu próprio planeamento e posterior avaliação dos resultados.

Foi promovida a audição do Conselho Superior da Magistratura, do Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, do Conselho Superior do Ministério Público, do Conselho dos Oficiais de Justiça, do Sindicato dos Oficiais de Justiça e do Sindicato dos Funcionários Judiciais.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O presente decreto-lei procede à sexta alteração ao Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 175/2000, de 9 de agosto, 96/2002, de 12 de abril, e 169/2003, de 1 de agosto, pela Lei n.º 42/2005, de 29 de agosto, e pelo Decreto-Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, consagrando apenas um movimento anual dos oficiais de justiça, no mês de junho, ao invés dos três movimentos anuais atualmente previstos.

Artigo 2.º

Alteração ao Estatuto dos Funcionários de Justiça

Os artigos 18.º e 19.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto, alterado pelos Decretos -Leis n.ºs 175/2000, de 9 de agosto, 96/2002, de 12 de abril, e 169/2003, de 1 de agosto, pela Lei n.º 42/2005, de 29 de agosto, e pelo Decreto -Lei n.º 121/2008, de 11 de julho, passam a ter a seguinte redação:

«Artigo 18.º

[...]

1 — A Direção-Geral da Administração da Justiça realiza movimentos dos oficiais de justiça para o preenchimento de lugares que se encontrem vagos ou que venham a vagar no decurso do movimento.

2 — Os movimentos ordinários dos oficiais de justiça são efetuados anualmente, no mês de junho, publicitando-se os lugares previsivelmente a preencher.

3 — Quando se justificar, podem ser realizados movimentos extraordinários.

4 — A Direção-Geral da Administração da Justiça publicita a realização dos movimentos extraordinários por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*.

Artigo 19.º

[...]

1 — A candidatura aos movimentos é apresentada por requerimento em formato digital, através de transmissão eletrónica de dados, nos termos constantes da página eletrónica da Direção-Geral da Administração da Justiça.

2 — [...].

3 — [...].

4 — São considerados os requerimentos apresentados:

a) No movimento anual, entre 1 a 30 de abril de cada ano;

b) [...].

5 — Vale como data da apresentação a data de submissão do requerimento, registada pela respetiva aplicação informática, sendo liminarmente indeferidos os requerimentos apresentados antes do início ou após o termo dos prazos mencionados no número anterior.

6 — Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão até ao termo dos prazos referidos no n.º 4.»

Artigo 3.º

Entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no dia 1 de dezembro de 2016.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 22 de setembro de 2016. — *António Luís Santos da Costa* — *Mário José Gomes de Freitas Centeno* — *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*.

Promulgado em 24 de outubro de 2016.

Publique-se.

O Presidente da República, MARCELO REBELO DE SOUSA.

Referendado em 27 de outubro de 2016.

O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

Portaria n.º 288/2016

de 11 de novembro, alterada pela Portaria n.º 370/2017, de 12 de dezembro

Com a publicação da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, que aprovou a Lei da Organização do Sistema Judiciário (LOSJ), fixaram-se as disposições enquadradoras da reforma do sistema judiciário.

No âmbito da gestão dos tribunais de primeira instância, o exercício de funções de administrador judiciário, a par dos restantes órgãos de gestão — presidente do tribunal e magistrado do Ministério Público coordenador —, implica a aprovação em curso de formação específico, nos termos disposto no artigo 107.º da LOSJ.

O curso de formação específico é realizado pelo Centro de Estudos Judiciários (CEJ) e conta com a colaboração de outras entidades formadoras, nos termos definidos por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça, que aprova o regulamento do respetivo curso.

Em cada comarca existe um administrador judiciário, o qual, ainda que no exercício de competências próprias, atua sob a orientação genérica do juiz presidente do tribunal, sendo nomeado em comissão de serviço, pelo período de três anos, pelo juiz presidente do tribunal, ouvido o magistrado do Ministério Público coordenador, escolhido de entre cinco candidatos, previamente selecionados pelo Ministério da Justiça.

O administrador judiciário tem competências administrativas e de gestão, de onde se destaca a direção dos serviços da secretaria da comarca. Está isento de horário de trabalho e goza do estatuto remuneratório de diretor de serviços, sendo-lhe subsidiariamente aplicável o disposto na Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, que aprova o estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, local e regional do Estado, com exceção do artigo 26.º

No âmbito do despacho da Ministra da Justiça, de 1 de julho de 2013, o CEJ realizou o primeiro curso de formação específico, adequado ao desenvolvimento de qualidades e aquisição de competências técnicas para o exercício de funções de juiz presidente do tribunal de comarca, de magistrado do Ministério Público coordenador e, também, de administrador judiciário, tendo em vista a implementação da nova organização judiciária, em vigor desde 1 de setembro de 2014.

Ultrapassada a fase de implementação, impõe-se, nos termos do disposto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março (regime aplicável à organização e funcionamento dos tribunais judiciais — ROFTJ), regulamentar o âmbito e os procedimentos tendentes ao recrutamento para a frequência do curso de formação específico para administrador judiciário.

A base de recrutamento para frequência do curso de formação específico manteve-se circunscrita ao grupo de pessoal oficial de justiça, não obstante os requisitos agora exigidos no âmbito da formação académica de nível superior terem sido reajustados, por forma a aproximá-los da realidade que disciplina o exercício de funções em cargos de direção intermédia de primeiro grau, relativamente aos quais se mostram genericamente equiparados, por via do artigo 23.º do ROFTJ.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 104.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, e no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, manda o Governo, pela Ministra da Justiça, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

A presente portaria define o âmbito de recrutamento para frequência do curso de formação específico referido no artigo 107.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, doravante designado Curso, bem como as regras procedimentais, a forma de graduação e a identificação das formações académicas de nível superior adequadas à frequência do Curso a que se refere o artigo 104.º da mesma lei.

Artigo 2.º

Âmbito de recrutamento

1 — Podem candidatar-se à frequência do Curso os oficiais de justiça:

a) Detentores da categoria de secretário de justiça, com última classificação de serviço na categoria de *Muito Bom*; ou

b) Que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

i) Quinze anos de serviço efetivo nas carreiras de oficial de justiça;

ii) Última classificação de serviço de *Muito Bom*;

iii) Formação académica de nível superior numa das seguintes áreas: Administração Pública, Contabilidade, Direito, Economia, Finanças, Gestão ou Matemática.

2 — Os requisitos referidos no número anterior devem verificar-se aquando do termo do prazo para a apresentação das candidaturas.

Artigo 3.º

Vagas

O número de vagas é fixado por despacho do membro do Governo responsável pela área da Justiça.

Artigo 4.º

Abertura do procedimento

1 — O procedimento de seleção para a admissão à frequência do Curso é aberto por despacho do diretor-geral da Administração da Justiça e publicado através de aviso no *Diário da República*.

2 — O aviso referido no número anterior é, ainda, divulgado na página eletrónica da Direção-Geral da Administração da Justiça (DGAJ).

Artigo 5.º

Métodos de seleção

1 — Os métodos de seleção para admissão à frequência do Curso são a avaliação curricular e a entrevista de avaliação de competências.

2 — Quando estejam em causa razões de celeridade, designadamente quando o recrutamento seja urgente ou tenham sido admitidos candidatos em número igual ou superior a 75, o diretor-geral da Administração da Justiça pode fasear a utilização dos métodos de seleção, da seguinte forma:

a) Aplicação, num primeiro momento, à totalidade dos candidatos, apenas da avaliação curricular;

b) Aplicação da entrevista de avaliação de competências apenas a parte dos candidatos aprovados na avaliação curricular, a convocar por tranches sucessivas, por ordem decrescente de classificação e até à satisfação das necessidades;

c) Dispensa de aplicação da entrevista de avaliação de competências aos restantes candidatos, que se consideram excluídos, sem prejuízo do disposto na alínea d), quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal de seleção;

d) Quando os candidatos aprovados nos termos das alíneas anteriores, constantes da lista unitária de ordenação final, homologada, não satisfaçam as necessidades que deram origem à publicitação do procedimento concursal de seleção, o júri do procedimento é de novo chamado às suas funções e, com observância do disposto na alínea b), procede à aplicação da entrevista de avaliação de competências a outra tranche de candidatos;

e) Os candidatos referidos na alínea anterior são notificados, de preferência, por correio eletrónico, com recibo de entrega da notificação, dirigido ao endereço de correio eletrónico mencionado na candidatura;

f) Após a aplicação da entrevista de avaliação de competências a nova tranche de candidatos, nos termos da alínea d), é elaborada nova lista unitária de ordenação final que será sujeita a homologação.

3 — A opção pela utilização faseada dos métodos de seleção pode ter lugar até ao início de tal utilização e, quando ocorra depois de publicitado o procedimento, é publicitada, com a respetiva fundamentação, através de aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República*, também divulgado na página eletrónica da DGAJ.

4 — A publicitação dos resultados obtidos em cada método de seleção é efetuada através de lista, ordenada alfabeticamente, disponibilizada na página eletrónica da DGAJ.

- Alterado pelo art.º 2.º da Portaria n.º 370/2017, de 12 de dezembro.

Artigo 6.º

Avaliação curricular

A avaliação curricular visa analisar a qualificação dos candidatos, designadamente a habilitação académica ou profissional, percurso profissional, relevância da experiência adquirida, bem como a consistência e relevância da sua experiência profissional para o exercício do cargo de administrador judiciário.

Artigo 7.º

Entrevista de avaliação de competências

1 — A entrevista de avaliação de competências visa obter, através de uma relação interpessoal, informações sobre comportamentos profissionais diretamente relacionados com as competências e conhecimentos adequados para o desempenho do cargo de administrador judiciário, considerados essenciais para o exercício da função.

2 — O método deve permitir uma análise estruturada da experiência, qualificações e motivações profissionais, através de descrições comportamentais ocorridas em situações reais e vivenciadas pelo candidato.

3 — A aplicação deste método baseia-se num guião de entrevista composto por um conjunto de questões diretamente relacionadas com o perfil de competências previamente definido para o exercício do cargo.

4 — O guião referido no número anterior deve estar associado a uma grelha de avaliação individual que traduza a presença ou a ausência dos comportamentos em análise.

5 — O local, data e hora da realização da entrevista de avaliação de competências são publicitados na página eletrónica da DGAJ e afixados em local visível e público nas instalações da DGAJ.

Artigo 8.º

Valoração dos métodos de seleção

1 — A avaliação curricular é expressa numa escala de 0 a 20 valores, com valoração até às centésimas, sendo a classificação obtida através da média aritmética das classificações dos elementos a avaliar.

2 — Em caso de igualdade de resultado, constituem fatores de desempate, sucessivamente:

- a) Categoria superior;
- b) Antiguidade na carreira;
- c) Antiguidade na categoria;
- d) Maior idade.

3 — A entrevista de avaliação de competências é avaliada segundo os níveis classificativos de Elevado, Bom, Suficiente, Reduzido e Insuficiente, aos quais correspondem, respetivamente, as classificações de 20, 16, 12, 8 e 4 valores.

4 — Cada um dos métodos de seleção é eliminatório.

5 — É excluído o candidato que tenha obtido classificação inferior a 9,5 valores num dos métodos, não lhe sendo aplicável o método seguinte.

- Alterado pelo art.º 2.º da Portaria n.º 370/2017, de 12 de dezembro.

Artigo 8.º-A

Ordenação final

1 — A ordenação final dos candidatos que completem o procedimento, com aprovação nos métodos de seleção aplicados, é efetuada de acordo com a escala classificativa de 0 a 20 valores, em resultado da média aritmética das classificações quantitativas obtidas em cada método de seleção.

2 — A lista unitária de ordenação final a que se refere o número anterior é submetida a homologação do diretor-geral da Administração da Justiça, após audiência de interessados nos termos da lei, e disponibilizada na página eletrónica da DGAJ.

3 — Em caso de igualdade na classificação final obtida entre candidatos, considera-se, para efeitos de desempate, sucessivamente e por ordem decrescente, a valorização obtida na entrevista de avaliação de competências e na avaliação curricular.

4 — Ficam habilitados para a frequência do Curso os candidatos aprovados, por ordem de graduação, até ao preenchimento total das vagas.

- Aditado pelo art.º 3.º da Portaria n.º 370/2017, de 12 de dezembro.

Artigo 9.º

Júri

1 — O procedimento concursal para admissão ao cargo de administrador judiciário implica a designação e constituição de um júri.

2 — O júri é designado por despacho do diretor-geral da Administração da Justiça, sendo composto por um magistrado, que preside, e por dois vogais.

3 — No mesmo ato é designado o membro do júri que substitui o presidente nas suas faltas e impedimentos, bem como os suplentes dos vogais efetivos.

4 — Sempre que as circunstâncias o exijam, são designados júris suplementares nos termos dos números anteriores.

Artigo 10.º

Incompatibilidades, impedimentos e inibições

É aplicável ao exercício do cargo de administrador judiciário o regime de incompatibilidades, impedimentos e inibições previsto nas disposições reguladoras de conflitos de interesses resultantes do exercício de funções públicas.

- Alterado pelo art.º 2.º da Portaria n.º 370/2017, de 12 de dezembro.

Artigo 11.º

Disposição final

1 — A desistência injustificada durante a frequência do Curso determina o dever de indemnizar o Estado em montante correspondente às despesas inerentes ao respetivo curso de formação, não podendo o formando submeter-se ao procedimento concursal subsequente para a frequência do mesmo curso.

2 — O candidato aprovado no Curso está habilitado a ser nomeado em comissão de serviço no cargo de administrador judiciário para qualquer uma das comarcas durante o prazo de três anos a contar da data da aprovação.

Artigo 11.º-A

Direito subsidiário

É subsidiariamente aplicável o regime geral de recrutamento e seleção de pessoal da Administração Pública.

- Alterado pelo art.º 2.º da Portaria n.º 370/2017, de 12 de dezembro.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*, em 3 de novembro de 2016.



Portaria n.º 288/2016, de 11 de novembro

APONTAMENTOS:

Portaria n.º 370/2017 de 12 de dezembro

A Portaria n.º 288/2016, de 11 de novembro, define o âmbito de recrutamento para frequência do curso de formação específico de administrador judiciário referido no artigo 107.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, bem como as regras procedimentais, a forma de graduação e a identificação das formações académicas de nível superior adequadas à frequência do curso.

Considerando a realidade atual do sistema de organização judiciária e as necessidades presentes e futuras de recrutamento de administradores judiciários, impõem-se algumas alterações à portaria atualmente em vigor, no sentido de favorecer a adequação e a eficiência do respetivo procedimento de seleção e, bem assim, a concretização e completude do seu regime.

Atendendo ao número expectável de candidatos, justifica-se a previsão da possibilidade de optar pelo faseamento dos métodos de seleção aplicáveis, com vista a proceder à convocação para o método de entrevista de avaliação de competências de apenas parte dos candidatos, em especial quando aqueles se apresentem em grande número, à luz da solução prevista no regime geral de recrutamento e seleção de pessoal da Administração Pública.

De notar, ainda, o ensejo de equiparação das ponderações atribuídas a cada método de seleção, equivalência que se consubstancia no cálculo da média aritmética simples dos resultados obtidos, em ordem à obtenção da classificação final do candidato.

Finalmente, introduzem-se alguns normativos clarificadores do regime aplicável ao procedimento, mormente no que respeita à ordenação final dos candidatos e à sua habilitação, aditando-se, igualmente, norma de direito subsidiário.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 104.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, alterada e republicada pela Lei n.º 40-A/2016, de 22 de dezembro, e no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março, manda o Governo, pela Ministra da Justiça, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

A presente portaria procede à primeira alteração da Portaria n.º 288/2016, de 11 de novembro, que define o âmbito de recrutamento para frequência do curso de formação específico de administrador judiciário referido no artigo 107.º da Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto, bem como as regras procedimentais, a forma de graduação e a identificação das formações académicas de nível superior adequadas à frequência do curso.

Artigo 2.º

Alteração à Portaria n.º 288/2016, de 11 de novembro

Os artigos 5.º, 8.º e 11.º da Portaria n.º 288/2016, de 11 de novembro, passam a ter a seguinte redação:

(*As alterações encontram-se inseridas no local próprio do diploma*)

Artigo 3.º

Aditamento à Portaria n.º 288/2016, de 11 de novembro

São aditados à Portaria n.º 288/2016, de 11 de novembro, os artigos 8.º-A e 11.º-A, com a seguinte redação:

(*Os aditamentos encontram-se inseridos no local próprio do diploma*)

Artigo 4.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

A Ministra da Justiça, *Francisca Eugénia da Silva Dias Van Dunem*, em 4 de dezembro de 2017.



Portaria n.º 370/2017, de 12 de dezembro

APONTAMENTOS:

Conselho dos Oficiais de Justiça

Regulamento n.º 339/2021

Regulamento das Inspeções

Considerando a longevidade da atividade inspetiva levada a cabo ao longo de 19 anos, sob a égide do atual Regulamento de Inspeções, atendendo às significativas alterações introduzidas na gestão das comarcas, pela Lei de Organização do Sistema Judiciário (Lei n.º 62/2013, de 26 de agosto), e regulamentada pelo Regime Aplicável à Organização e Funcionamento dos Tribunais Judiciais pelo Decreto-Lei n.º 49/2014, de 27 de março e o número significativo de oficiais de justiça que não tem o seu mérito avaliado com a periodicidade legalmente prevista, urge uma mudança de paradigma no que respeita ao método da realização das inspeções ordinárias, devendo as mesmas incidir sobre o oficial de justiça e não sobre a secretaria judicial, sob pena de assistirmos a constantes e irrecuperáveis atrasos nas inspeções, com as inerentes consequências para a progressão, colocação e movimentação destes profissionais.

Para tanto, ao abrigo do artigo 111.º/1, alínea g) do Estatuto dos Funcionários de Justiça, após consulta pública dos oficiais de justiça, o Conselho dos Oficiais de Justiça (COJ) aprovou novo regulamento de inspeções.

Artigo 1.º

Finalidades das inspeções

1 — As inspeções destinam-se a facultar ao Conselho dos Oficiais de Justiça o conhecimento sobre o serviço efetivamente prestado pelos oficiais de justiça, informar do respetivo mérito individual e propor a adequada classificação de serviço e a apreciação do desempenho da unidade processual.

2 — Na primeira inspeção ordinária, para além das finalidades referidas no número anterior, é dado especial relevo à aptidão do inspecionado para o exercício de funções.

3 — As inspeções têm ainda como finalidade uma vertente pedagógica procurando aperfeiçoar, uniformizar e implementar as práticas processuais e administrativas reputadas mais convenientes.

4 — Para efeitos do previsto no número anterior, os inspetores asseguram o acompanhamento regular dos serviços que lhes forem atribuídos ou determinados.

Artigo 2.º

Espécies de inspeções

As inspeções ao serviço dos oficiais de justiça são ordinárias ou extraordinárias.

Artigo 3.º

Inspeções ordinárias

1 — Os oficiais de justiça são classificados em inspeção ordinária com a periodicidade consagrada no Estatuto dos Funcionários de Justiça.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior são igualmente abrangidos os oficiais de justiça em comissão de serviço nos Conselhos Superiores,

na Procuradoria-Geral da República, em serviços dependentes do Ministério da Justiça e noutros departamentos do Estado, desde que o Conselho dos Oficiais de Justiça possa dispor de elementos para o efeito.

3 — O oficial de justiça em comissão de serviço fora das secretarias judiciais dispõe do prazo de 10 dias, depois de notificado para o efeito, para informar o Conselho que não pretende ser inspecionado quanto ao período abrangido pela inspeção, considerando-se, nesse caso, atualizada, a última classificação obtida.

4 — A primeira inspeção tem obrigatoriamente lugar logo que decorrido um ano sobre o período probatório.

5 — Quanto às demais inspeções, o período inspetivo conta-se desde o dia subsequente àquele em que terminou o período inspetivo anterior.

6 — As inspeções ordinárias não são iniciadas, por regra, antes do decurso dos primeiros nove meses de permanência do oficial de justiça no tribunal onde estiver colocado aquando do início da inspeção.

7 — O Conselho dos Oficiais de Justiça pode antecipar ou retardar a inspeção ordinária mediante decisão do presidente do COJ ou a pedido do oficial de justiça, devidamente fundamentado.

8 — Por cada inspeção é elaborado relatório que informa acerca do serviço prestado e do mérito revelado pelo oficial de justiça, propondo a atribuição de uma notação/classificação.

Artigo 4.º

Inspeções extraordinárias

1 — As inspeções extraordinárias podem ter lugar:



a) A requerimento do interessado, cujo mérito não tenha sido apreciado, na mesma categoria, nos últimos três anos, não esteja prevista a realização de inspeção ordinária nos doze meses seguintes aos da apresentação do requerimento e o inspecionando exerça funções naquele serviço há mais de nove meses;

b) Para atualização da classificação dos oficiais de justiça ou quando, por outro motivo, o Conselho entender dever ordená-las e com o âmbito que em cada caso lhe fixar.

2 — Em caso de promoção, o prazo de três anos referido na alínea a) conta-se a partir da data do início de funções.

3 — A inspeção extraordinária será realizada, em regra, pelo inspetor a quem couber a realização da inspeção ordinária.

4 — Quando o inspecionado exerça funções em serviço não abrangido pela inspeção ordinária o inspetor será designado pelo presidente, observado o disposto no artigo 11.º, n.º 2.

5 — A inspeção extraordinária prejudica a realização da subsequente inspeção ordinária que devesse ser incluída no plano anual de inspeções.

Artigo 5.º

Âmbito das inspeções

1 — As inspeções abrangem todo o serviço prestado pelo oficial de justiça no período inspetivo em causa, o qual deve ser sempre subsequente ao período inspetivo abrangido pela última inspeção.

2 — Sem prejuízo do disposto do número anterior, não é relevado o serviço cuja duração seja inferior a nove meses, salvo se o inspetor, após audição ou requerimento do oficial de justiça inspecionado, fundamentadamente entender de modo diverso.

3 — As inspeções ao serviço dos oficiais de justiça devem incluir o serviço prestado em regime de mobilidade noutros organismos se o Conselho dos Oficiais de Justiça dispuser de elementos bastantes, considerando-se atualizada, em caso contrário, a última classificação.

Artigo 6.º

Período mínimo de serviço

O período mínimo de serviço a considerar para efeitos de avaliação é de nove meses de serviço efetivamente prestado, podendo em casos excecionais devidamente fundamentados e atenta a qualidade do trabalho e a produtividade ser considerado período inferior.

Artigo 7.º

Formação e Função Orientadora

1 — Com vista a aperfeiçoar e uniformizar os serviços das Secretarias e do Ministério Público e

implementar as práticas processuais e administrativas mais convenientes e eficientes, os serviços de inspeção farão acompanhamento regular dos serviços, nomeadamente nos termos previstos no artigo 11.º, n.º 2 do presente regulamento.

2 — Os inspetores devem sugerir ações de formação específicas, vocacionadas para determinados temas ou área de conhecimento, assim como propor modelos adequados de formação visando determinados núcleos ou Oficiais de Justiça, nomeadamente, os ministrados pelo Centro de Formação.

3 — Os inspetores devem beneficiar de ações de formação organizadas pelo COJ ou pelo Centro de Formação, ou de ações conjuntas.

Artigo 8.º

Constituição e funcionamento

1 — As inspeções são efetuadas por inspetor, cada um deles coadjuvado por um secretário de inspeção.

2 — As inspeções de oficiais de justiça não podem ser realizadas por inspetores de categoria inferior à do inspecionado.

Artigo 9.º

Perfil e seleção dos inspetores

1 — Os inspetores são selecionados de entre secretários de justiça classificados de Muito Bom, sem registo de sancionamento disciplinar, que possuam reconhecidas qualidades de isenção, bom senso, preparação técnica e intelectual, relacionamento humano e capacidade de orientação.

2 — O procedimento de designação é precedido da publicação da abertura de vaga, durante 10 dias, no sítio do Conselho dos Oficiais de Justiça, devendo os interessados apresentar para além do seu curriculum, breve exposição escrita sobre as competências pessoais que considerem reunir para o exercício das funções de inspetor, tendo em vista as finalidades das inspeções.

3 — O Conselho pode, na seleção dos inspetores e para a apreciação do seu desempenho, utilizar, isolada ou conjuntamente, os seguintes métodos:

- a) Avaliação curricular;
- b) Entrevista, eventualmente com participação de psicólogo;
- c) Prova escrita de conhecimentos, versando matérias, tais como o Estatuto dos Funcionários de Justiça, o Regime Geral da Função Pública, o Código do Procedimento Administrativo, Organização Judiciária ou prova prática de conhecimentos sobre aplicações informáticas existentes nos tribunais;
- d) Teste psicotécnico.

Artigo 10.º

Perfil e designação dos secretários de inspeção

1 — Os secretários de inspeção são designados de entre oficiais de justiça com categoria igual ou inferior a escrivão de direito ou técnico de justiça principal, com a classificação de Muito bom, sem registo de sancionamento disciplinar, sugeridos pelo respetivo inspetor ou pelo Conselho, em caso de necessidade, ainda que temporária.

2 — Os secretários de inspeção são designados sob proposta do Conselho.

3 — Os secretários de inspeção cessam funções, por sugestão do respetivo inspetor, sob proposta do Conselho ou por sugestão deste, e, ainda, quando cessar a comissão de serviço do inspetor que o indicou.

Artigo 11.º

Distribuição de serviço pelos inspetores

1 — O Presidente, até 30 de setembro de cada ano, ouvidos os inspetores, apresenta proposta do plano anual de inspeções, mediante a elaboração de lista nominativa dos oficiais de justiça que se encontrem sujeitos a inspeção ordinária.

2 — Cada inspetor fica adstrito a uma área inspetiva delimitada, a definir pelos serviços inspetivos do Conselho, em função das necessidades previamente identificadas.

3 — A atribuição e a distribuição de serviço pelos inspetores deve ser feita de forma equitativa, levando em conta preferencialmente os tribunais que os mesmos acompanham.

4 — Por razões que o Presidente considere justificadas, pode ser ordenada inspeção a oficial de justiça por inspetor inserido em área diferente da inicialmente distribuída.

5 — O conselho aprova, por deliberação a tomar no mês de novembro, o plano anual de inspeções a que se refere o n.º 1 do presente artigo.

Artigo 12.º

Reuniões periódicas

1 — Sempre que se justifique, tendo em vista a uniformização de práticas e de critérios, a aferição do cumprimento do plano de inspeção, a adoção de medidas preventivas ou corretivas de anomalias detetadas e, em geral, a análise de tudo o que almeje o aperfeiçoamento dos serviços de inspeção, o Presidente e/ou o Vice-Presidente reúnem com os inspetores.

2 — Sem prejuízo do previsto no número anterior, o Conselho pode reunir com os inspetores, quando entenda por conveniente.

3 — Para estas reuniões podem ser convidados elementos externos ao Conselho, cuja presença, atentas as suas funções e atribuições, se

revele conveniente para a discussão dos temas em análise.

Artigo 13.º

Elementos a considerar nas inspeções

1 — As inspeções baseiam-se, entre outros que se mostrem relevantes, nos seguintes elementos:

a) Processo individual do inspecionado;

b) Percurso profissional do inspecionado;

c) Elementos em poder do Conselho dos Oficiais de Justiça a respeito dos tribunais em que o oficial de justiça tenha exercido funções, tendo em consideração os dados disponíveis relativamente ao desempenho de outros oficiais de justiça em idênticas circunstâncias;

d) Os resultados das inspeções anteriores, inquéritos, sindicâncias ou processos disciplinares, relatórios informações e quaisquer elementos complementares, referentes ao tempo e lugar a que a inspeção respeita e estejam em posse do Conselho dos Oficiais de Justiça;

e) Consulta de processos em suporte físico e eletrónico, findos e pendentes, livros e papéis, bem como registos informáticos ou em suporte áudio, na estrita medida do que se mostrar necessário para firmar uma segura convicção sobre o mérito do inspecionado;

f) Entrevistas com o inspecionado, as quais podem ser efetuadas por videoconferência ou por outros meios de comunicação à distância;

g) Esclarecimentos prestados pelo inspecionado ou por pessoas que este indique até ao número de três e os que o inspetor entenda por conveniente solicitar, bem como os documentos pertinentes para este efeito.

2 — Para além dos elementos, acima mencionados, no início de cada inspeção, será solicitado ao juiz presidente, bem como ao magistrado do Ministério Público coordenador, o parecer a que se reporta o artigo 72.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça.

3 — Também os secretários de tribunal superior, secretários de justiça, escrivães de direito, técnicos de justiça principais, ou quem os substitua, fornecerão, por escrito, ao inspetor descrição pormenorizada das funções desempenhadas por cada inspecionando seu subordinado imediato, bem como apreciação fundamentada sobre a forma como aquele desempenhou as suas funções, apreciação que será ponderada a par dos elementos e circunstâncias previstos nos números anteriores, que pode ser objeto de ficha própria a aprovar pelo Conselho dos Oficiais de Justiça.

Artigo 14.º

Fatores a considerar

1 — São fatores a tomar em especial consideração na avaliação dos oficiais de justiça:



a) A idoneidade cívica, nomeadamente a dignidade de conduta e a reserva com que o oficial de justiça exerce as funções que lhe forem atribuídas;

b) A qualidade do trabalho e a produtividade, englobando perfeição do trabalho na preparação e execução dos atos processuais, quantidade produzida sem erros ou atrasos relevantes e volume de trabalho produzido;

c) A preparação técnica e intelectual, englobando conhecimentos teóricos e práticos, conhecimento e aproveitamento dos meios técnicos à disposição, preparação para a execução do trabalho que lhe está distribuído, habilitações e formação profissional, unicamente com relevância para o exercício de funções;

d) O espírito de iniciativa e colaboração;

e) A simplificação dos atos processuais;

f) O brio profissional;

g) A urbanidade, designadamente perante os Magistrados, os superiores hierárquicos, os colegas, o público em geral e profissionais das demais profissões judiciais;

h) A pontualidade e assiduidade, nomeadamente pontualidade à chegada, permanência no posto de trabalho.

2 — Devem ainda ser considerados na avaliação fatores como: colaboração na formação de Oficiais de Justiça, seja através do Centro de Formação, seja através de formação em contexto de trabalho, ordenada pelos superiores hierárquicos; a frequência de ações de formação, especialmente as que tenham relevância no serviço a que está adstrito e com interesse para as funções; o cumprimento dos objetivos estabelecidos e superiormente homologados, seja da Secretaria a que pertence seja da Comarca onde presta funções; a utilização com correção e diligência das ferramentas informáticas ao dispor, nomeadamente a existente para programação das atividades a realizar e movimentação processual eficaz e atempada.

3 — A capacidade de orientação e de organização do serviço é elemento relevante na classificação de funcionário provido em cargo de chefia, além das referidas no n.º 2 anterior.

4 — Deve ser considerado como elemento relevante na classificação a atribuir ao oficial de justiça que assegure o exercício de funções de chefia em regime de substituição, ainda que a classificação a atribuir releve na categoria de origem.

5 — Nas avaliações são sempre ponderadas as circunstâncias em que decorreu o exercício de funções, designadamente as condições de trabalho e o volume de serviço, informações, resultado de inspeções ou processos disciplinares, bem como outros elementos complementares, desde que, em qualquer caso, se reportem ao período abrangido pela inspeção.

Artigo 15.º

Classificação

Os oficiais de justiça são classificados pelo Conselho com as notações de Muito bom, Bom com distinção, Bom, Suficiente e Medíocre.

Artigo 16.º

Crítérios e efeitos das classificações

1 — Definição de notações:

a) A classificação de Suficiente equivale ao reconhecimento de que o oficial de justiça possui as condições indispensáveis para o exercício do cargo;

b) A classificação de Bom equivale ao reconhecimento de que o oficial de justiça possui qualidades a merecerem realce para o exercício de funções;

c) A classificação de Bom com distinção equivale ao reconhecimento de um desempenho meritório;

d) A classificação de Muito Bom equivale ao reconhecimento de um desempenho elevadamente meritório.

2 — A classificação de Medíocre implica para os oficiais de justiça a suspensão e a instauração de inquérito por inaptidão para o exercício do cargo.

3 — Salvo casos excecionais, a primeira classificação não deve ser superior a Bom.

4 — Salvo casos excecionais, a melhoria da classificação deve ser gradual, não se subindo mais de um escalão de cada vez.

5 — A classificação de Muito Bom só excepcionalmente, em circunstâncias devidamente fundamentadas, pode ser atribuída a oficiais de justiça com menos de cinco anos de serviço efetivo na categoria.

Artigo 17.º

Pendência do processo inspetivo

1 — Quando se encontre pendente processo disciplinar ou de inquérito por factos ocorridos no período sob inspeção e suscetível de ter influência na classificação a atribuir, o Conselho, após audiência do inspecionado, pode sustar o processo inspetivo até à conclusão do processo disciplinar.

2 — O Conselho pode, por iniciativa própria, após audiência do inspecionado ou a requerimento deste, sobrestar a atribuição da classificação quando, por motivo fundado, nomeadamente em caso de dúvida sobre a nota a fixar, decidir ordenar a realização de inspeção complementar ao serviço do oficial de justiça.

3 — Se, no decurso da inspeção, o inspetor verificar quaisquer circunstâncias anómalas que possam ser suscetíveis de influir na classificação a atribuir, pode suspender a inspeção, comunicando previamente tais factos ao vice-presidente do Conselho dos Oficiais de Justiça, em relatório

sumário, com proposta da providência a adotar, dando disso conhecimento ao inspecionado.

Artigo 18.º

Relatório

1 — O relatório e proposta a que se refere o artigo 3.º, n.º 8, do presente Regulamento são elaborados no prazo máximo de 30 dias contados do termo da inspeção, não podendo iniciar-se nova inspeção sem que o relatório da anterior se mostre concluído e as propostas notificadas ao inspecionado.

2 — Do relatório constará a indicação do inspecionado, serviço e período abrangidos.

3 — O relatório incluirá ainda os elementos referidos nos artigos 13.º e 14.º deste Regulamento.

4 — Quando apreciar o mérito, será referido o tempo efetivo de serviço considerado pela inspeção e a categoria a que pertence o oficial de justiça.

5 — O relatório da inspeção é notificado ao inspecionado, fixando-se o prazo de 10 dias úteis para se pronunciar, querendo, sobre o conteúdo do mesmo.

6 — Após a apresentação da resposta, o inspetor elabora, no prazo de 10 dias úteis, informação final, onde se pronuncia sobre todas as questões suscitadas pelo respondente.

Artigo 19.º

Providências urgentes

1 — Havendo necessidade de propor medidas urgentes, devem os inspetores sugerir-las ao Conselho ou diretamente às entidades que possam tomá-las.

2 — Os elementos necessários ao trabalho de inspeção são solicitados, também diretamente, a quem deva fornecê-los.

Artigo 20.º

Comunicação prévia

Com a necessária antecedência o inspetor dará conhecimento, por ofício, da data provável para o início da inspeção aos órgãos de gestão da comarca ou do tribunal administrativo e fiscal.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, salvo o constante do artigo 11.º, que entra em vigor com a aprovação do plano anual para 2021, aplicando-se às inspeções nele inscritas.

Artigo 22.º

Norma revogatória

1 — Fica revogado o regulamento n.º 22/2001 das Inspeções do Conselho dos Oficiais de Justiça, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 16 de outubro de 2001, alterado pelo Regulamento n.º 26/2005, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 1 de abril de 2005.

2 — Ficam revogados os artigos 16.º e 17.º do Regulamento Interno do Conselho dos Oficiais de Justiça que se referem aos serviços de inspeção.

17 de dezembro de 2020. — A Presidente,
Isabel Matos Namora.



APONTAMENTOS:



ÍNDICE

A	
Abertura do concurso de admissão à prova de acesso _____	12
Aceitação e posse _____	15
Acesso _____	28
Antiguidade na categoria _____	20
Audiência prévia _____	20
Ausência _____	18
Autonomia do procedimento disciplinar _____	23
B	
Bolsas e abonos _____	28
C	
Cessação de funções _____	15
Classificação _____	13
Classificação dos funcionários de justiça _____	19
Classificação dos oficiais de justiça _____	19
Colocação na fase de formação _____	11
Comarcas periféricas _____	28
Comissão de eleições _____	25
Comissão de serviço _____	16, 20
Comissões de serviço _____	21
Competência da comissão de eleições _____	25
Competência do presidente _____	26
Competência do secretário _____	27
Competência do vice-presidente _____	27
Comunicação das vagas _____	9
Conclusão da fase de formação _____	11
Conselho dos oficiais de justiça _____	24
Contencioso eleitoral _____	25
Conteúdos funcionais _____	7
Correcção oficiosa de erros materiais _____	21
Curso de habilitação _____	10
D	
Declaração de vacatura _____	9
Decreto-Lei n.º 73/2016 _____	49
Decreto-Lei n.º 343/99, de 26/8 _____	3
Decreto-Lei n.º 485/99 _____	33
Definição _____	7
Desistência _____	15
Despesas de deslocação _____	18
Destacamento excepcional _____	16
Deveres _____	19
Direito ao lugar _____	17
Direitos especiais _____	18
Disponibilidade _____	16
Disposições finais e transitórias _____	28
E	
Distribuição de lugares _____	25
Distribuição de processos _____	27
Duração da fase de formação _____	11
F	
Férias, dias de descanso e dispensas de serviço _____	17
G	
Graduação para acesso _____	14
Grupos de pessoal _____	7
I	
Inactividade _____	22
Incompatibilidades _____	19
Infracção disciplinar _____	22
Inspecções _____	20
Inspectores e secretários de inspecção _____	28
Instauração e instrução do processo _____	23
Interinidade _____	20, 22
L	
Licenças _____	16
Listas de antiguidade _____	20
Livre trânsito _____	18
M	
MAPA I _____	29
MAPA II _____	32
Mapas de férias _____	17
Movimentos _____	9
Mudança de situação _____	21
N	
Nomeação de defensor _____	23
Nomeação definitiva de funcionário interino _____	14
Nomeação interina em lugares de acesso _____	14

**ÍNDICE**

Norma revogatória _____	4	Recursos _____	27
Notificação da decisão _____	23	Regime especial _____	12
O		Regime supletivo _____	8
Objecto _____	4	Regulamento da prova de acesso nas carreirasde pessoal oficial de justiça _____	37
Organização de listas _____	25	Regulamento das Inspeções _____	59
P		Regulamento n.º 339/2021 _____	59
Passagens para férias _____	18	Remunerações de funcionários _____	28
Penas _____	22	Requerimentos _____	9
Período probatório _____	14	Requisição e destacamento _____	16
Permuta _____	9	Requisitos de acesso _____	8
Pessoal auxiliar _____	7	Requisitos de ingresso _____	7
Pessoal oficial de justiça _____	7	Requisitos para transferência, transição e permuta _____	8
Pessoal técnico-profissional de arquivo _____	7	Residência _____	18
Portaria n.º 174/2000 _____	37	Responsabilidade disciplinar _____	22
Portaria n.º 288/2016 _____	51	Restrições à mobilidade _____	17
Portaria n.º 370/2017 _____	57	S	
Portaria n.º 1178/2001 _____	41	Secretário de justiça _____	8
Portaria n.º 1500/2007 _____	43	Secretários de inspeção do Conselho Superior da Magistratura e do Conselho Superior do Ministério Público _____	29
Preferências _____	13	Secretários de justiça em secretarias-gerais _____	13, 21
Primeiro provimento oficioso _____	15	Secretários de tribunal superior _____	13
Princípios eleitorais _____	25	Serviços de inspeção _____	27
Procedimento disciplinar _____	23, 29	Substituição _____	15
Processo de admissão pendente _____	29	Suplementos _____	22
Progressão _____	21	Supranumerários _____	16
Promoção de oficiais de justiça _____	23	Suspensão _____	22
Prova de aptidão _____	10	Suspensão preventiva _____	23
Prova final _____	12	T	
Provimento e investidura _____	13	Transferência _____	8
Provimento em ingresso _____	14	Transição _____	8, 29
Provimento em secretarias-gerais _____	13	V	
Publicitação _____	10	Validade da prova _____	13
R		Vogais do Conselho dos Oficiais de Justiça _____	22
Realização e matérias ministradas na fase de formação _____	11		
Reclamação _____	21		
Recrutamento para ingresso _____	9		
Recrutamento para provimento _____	9		
