

2 — São igualmente revogados os Decretos-Leis n.ºs 38 782, de 14 de Junho de 1952, e 524/75, de 25 de Setembro.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 5 de Maio de 1994. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Joaquim Fernando Nogueira* — *Eduardo de Almeida Castro*.

Promulgado em 1 de Junho de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 3 de Junho de 1994.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Decreto-Lei n.º 173/94

de 25 de Junho

A Lei Orgânica da Direcção-Geral dos Serviços Judiciários, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 99/82, de 7 de Abril, se bem que não se possa considerar totalmente desadequada, necessita de ser adaptada às necessidades de modernização dos tribunais, nomeadamente à informatização, dimensionada em função do crescimento verificado nos efectivos de pessoal dos tribunais e na reestruturação das respectivas carreiras e adequada ao reordenamento judicial e à necessidade de introdução de novas técnicas de gestão.

Pretende-se, fundamentalmente, melhorar a sua estrutura tornando-a mais operacional e adequada à realidade existente, com capacidade para gerir o pessoal dos tribunais e para desempenhar um papel preponderante nas indispensáveis acções a desenvolver na modernização dos tribunais e na prossecução de uma política de modernização da Administração Pública Portuguesa.

Neste sentido, reestruturou-se a Direcção de Serviços de Concursos e Administração de Pessoal, que passa a designar-se Direcção de Serviços de Recursos Humanos, dotada de uma divisão e de mais uma repartição. Pretende-se, assim, melhorar o funcionamento administrativo da gestão de pessoal, com a introdução da informática e com a racionalização da estrutura administrativa de suporte, bem como desenvolver as indispensáveis técnicas de recursos humanos.

Por outro lado, sendo uma das políticas base do Governo a modernização da Administração Pública, nomeadamente com recurso à informática e a outras tecnologias da informação, importa criar uma nova Direcção de Serviços de Organização e Informática, a qual resulta da Direcção de Serviços de Ordenamento do Sistema Judiciário. Criou-se igualmente uma Direcção de Serviços de Racionalização e Gestão Patrimonial e Financeira, vocacionada para a colaboração na gestão patrimonial e financeira dos tribunais, competindo-lhe, em especial, a realização de aquisições tendo em vista o reequipamento dos mesmos.

Salienta-se que a estrutura porposta se limita ao mínimo, resultando de uma prática já institucionalizada. Com efeito, a necessidade da resolução dos problemas concretos aconselha uma estrutura mais informal. Daí que, como órgãos de apoio, se proponha um Gabinete de Apoio Técnico Jurídico, com actividades importan-

tes na emissão de pareceres e na cooperação judiciária internacional, uma Repartição Administrativa e um Gabinete de Informações, Relações Públicas e Documentação, para além de se manterem as Delegações da Direcção-Geral dos Serviços Judiciários no Porto, em Coimbra e em Évora, as quais têm vindo a ser dinamizadas e redimensionadas.

Por fim, importa referir o Centro de Formação Permanente de Oficiais de Justiça, criado pelo Decreto-Lei n.º 376/87, de 11 de Dezembro, que remeteu para a Lei Orgânica da Direcção-Geral dos Serviços Judiciais a regulamentação da sua estrutura e funcionamento.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza e atribuições

1 — A Direcção-Geral dos Serviços Judiciários, abreviadamente designada por DGSJ, é o serviço central do Ministério da Justiça, dotado de autonomia administrativa, que orienta, coordena e controla a execução das acções e das medidas relativas à gestão, organização, funcionamento dos tribunais e respectivo ordenamento territorial e assegura os serviços de identificação criminal, de contumazes e de objectores de consciência.

2 — A DGSJ, na prossecução das suas atribuições, actua em ligação e cooperação com as demais instituições judiciárias, designadamente o Conselho Superior da Magistratura, o Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e a Procuradoria-Geral da República.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

SECÇÃO I

Estrutura geral

Artigo 2.º

Estrutura orgânica

1 — A DGSJ dispõe dos seguintes órgãos:

- a) O director-geral;
- b) O conselho administrativo.

2 — A DGSJ compreende serviços operativos, serviços de apoio e serviços distritais.

3 — São serviços operativos:

- a) A Direcção de Serviços de Organização e Informática (DSOI);
- b) A Direcção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH);
- c) A Direcção de Serviços de Racionalização e Gestão Patrimonial e Financeira (DSRGPF);
- d) A Direcção de Serviços de Identificação Criminal, de Contumazes e Objectores de Consciência (DSICCCOC).

4 — São serviços de apoio:

- a) O Gabinete de Apoio Técnico Jurídico (GATJ);
- b) A Repartição Administrativa (RA);
- c) O Gabinete de Informações, Relações Públicas e Documentação (GIRPD).

5 — São serviços distritais as Delegações do Porto, Coimbra e Évora.

SECÇÃO II

Órgãos

Artigo 3.º

Director-geral

1 — A DGSJ é dirigida por um director-geral, coadjuvado por um subdirector-geral.

2 — Ao director-geral compete:

- a) Orientar e dirigir os serviços da DGSJ e o Centro de Formação Permanente de Oficiais de Justiça (CFPOJ);
- b) Presidir ao Conselho de Oficiais de Justiça;
- c) Representar a DGSJ junto de outros serviços e entidades nacionais, estrangeiras e internacionais.

Artigo 4.º

Conselho administrativo

1 — O conselho administrativo (CA) é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira, com a seguinte composição:

- a) O director-geral, que preside, com voto de qualidade;
- b) O subdirector-geral;
- c) O director de serviços da DSRGPF;
- d) O chefe de repartição da Repartição de Administração Patrimonial e Financeira.

2 — Compete, em especial, ao CA:

- a) Estabelecer as regras a que deve obedecer a administração financeira da DGSJ, de acordo com as leis gerais da contabilidade pública;
- b) Promover a elaboração dos projectos de orçamento da competência da DGSJ e das propostas para a sua alteração;
- c) Assegurar a arrecadação de receitas da DGSJ e a sua entrega nos cofres do Estado;
- d) Verificar e controlar o processamento das despesas;
- e) Apreciar a situação administrativa e financeira da DGSJ;
- f) Proceder à verificação regular de fundos em cofres e em depósito e fiscalizar a escrituração de contabilidade.

3 — O CA reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o director-geral ou o seu substituto legal o convoque.

4 — Podem participar nas reuniões do CA, sem direito a voto, quaisquer funcionários da DGSJ, quando convocados pelo presidente.

SECÇÃO III

Serviços

SUBSECÇÃO I

Serviços operativos

Artigo 5.º

Direcção de Serviços de Organização e Informática

1 — À DSOI compete efectuar estudos, propor medidas e definir procedimentos e técnicas de actuação tendentes à organização e modernização dos tribunais.

2 — A DSOI compreende:

- a) A Divisão de Organização;
- b) A Divisão de Informática.

Artigo 6.º

Divisão de Organização

Compete à Divisão de Organização:

- a) Preparar e apoiar a execução de planos de modernização, com vista ao desenvolvimento integrado das instituições judiciais, em colaboração com outros departamentos ou serviços competentes;
- b) Realizar, em colaboração com a Divisão de Informática, estudos de análise funcional e de estruturas e ainda de normalização e racionalização de suportes e circuitos administrativos em uso nos tribunais e na DGSJ, com vista à obtenção de melhorais na produtividade e condições de trabalho;
- c) Prestar apoio aos tribunais e aos serviços da DGSJ na realização das medidas previstas nas alíneas anteriores.

Artigo 7.º

Divisão de Informática

Compete à Divisão de Informática:

- a) Efectuar estudos de viabilidade, acompanhando e coordenando o desenvolvimento dos projectos e a utilização da informática e das novas tecnologias nos tribunais e na DGSJ;
- b) Colaborar no estudo e concepção dos sistemas de tratamento automático da informação, estabelecendo e propondo o planeamento das acções necessárias à sua concretização;
- c) Estudar e acompanhar a aplicação de normas de controlo, de coordenação e de interligação dos sistemas informáticos existentes ou a criar nos tribunais;
- d) Dar apoio técnico nas aquisições de equipamentos destinados aos tribunais e à DGSJ.

Artigo 8.º

Direcção de Serviços de Recursos Humanos

1 — À DSRH compete programar e executar as acções relativas à gestão e administração dos funcionários de justiça e do pessoal da DGSJ.

2 — A DSRH compreende:

- a) A Divisão de Recursos Humanos (DRH);
- b) A Repartição de Expediente e Assiduidade (REA);
- c) A Repartição de Concursos e Movimentação de Pessoal (RCMP);
- d) A Repartição de Registos de Pessoal (RRP).

Artigo 9.º

Divisão de Recursos Humanos

Compete à DRH:

- a) Promover, organizar, desenvolver e coordenar as adequadas técnicas de gestão dos funcionários de justiça e do pessoal da DGSJ, tendo em vista a sua realização profissional e o eficiente funcionamento dos serviços;
- b) Realizar estudos de gestão provisional dos funcionários de justiça e do pessoal da DGSJ e promover a consequente realização das acções de recrutamento e selecção, com a colaboração do CFPOJ e dos restantes serviços da DGSJ;
- c) Realizar estudos de descrição, análise e qualificação de funções dos funcionários de justiça e do pessoal da DGSJ;
- d) Estudar e propor medidas tendentes à melhoria dos sistemas de avaliação do desempenho e do mérito dos funcionários de justiça e do pessoal da DGSJ;
- e) Colaborar com o CFPOJ na formação e aperfeiçoamento dos oficiais de justiça e realizar a formação dos restantes funcionários de justiça e do pessoal da DGSJ.

Artigo 10.º

Repartição de Expediente e Assiduidade

1 — Compete à REA:

- a) Recolher e distribuir todo o expediente relativo aos funcionários de justiça;
- b) Executar o expediente relativo ao provimento, movimentação e concursos dos funcionários de justiça;
- c) Efectuar o controlo da assiduidade de todos os funcionários de justiça e organizar os ficheiros de faltas e licenças e de classificação de serviço;
- d) Apoiar os Serviços de Inspeção do Conselho de Oficiais de Justiça e proceder ao averbamento de toda a informação referente ao mérito e disciplina dos oficiais de justiça.

2 — A REA compreende a Secção de Expediente e a Secção de Assiduidade, às quais incumbe o exercício das competências previstas, respectivamente, nas alíneas a), b), c) e d) do número anterior.

Artigo 11.º

Repartição de Concursos e Movimentação de Pessoal

1 — Compete à RCMP:

- a) Realizar os concursos de ingresso e acesso dos funcionários dos tribunais não integrados nas carreiras do pessoal oficial de justiça;

- b) Informar e dar execução aos pedidos relativos à admissão ou mobilidade dos funcionários dos tribunais não integrados nas carreiras de pessoal oficial de justiça;
- c) Actualizar os ficheiros do pessoal referido nas alíneas anteriores e dos candidatos a ingresso nas carreiras de pessoal oficial de justiça;
- d) Organizar e manter actualizados os ficheiros de requerimentos que sirvam de suporte aos movimentos de oficiais de justiça;
- e) Organizar e promover a execução dos movimentos de oficiais de justiça e a actualização dos ficheiros dos respectivos quadros;
- f) Dar execução aos despachos relativos a pedidos de destacamento, requisição e comissão de serviço dos oficiais de justiça.

2 — A RCMP compreende a Secção de Concursos e a Secção de Movimentação de Pessoal, às quais incumbe o exercício das competências previstas, respectivamente, nas alíneas a) a c) e d) a f) do número anterior.

Artigo 12.º

Repartição de Registos de Pessoal

1 — Compete à RRP:

- a) Organizar e manter actualizados os ficheiros biográficos e os processos individuais dos funcionários de justiça;
- b) Assegurar o expediente relativo a remunerações, abonos, aposentações e pensões de sobrevivência dos funcionários de justiça;
- c) Organizar e manter actualizados os ficheiros das situações funcionais dos funcionários de justiça;
- d) Emitir os cartões de identificação e de livre trânsito dos funcionários de justiça;
- e) Elaborar e manter actualizadas as listas de antiguidade dos funcionários de justiça.

2 — A RRP compreende a Secção de Registos Biográficos e a Secção de Situações Funcionais, às quais incumbe o exercício das competências previstas, respectivamente, nas alíneas a) e b) e c) a e) do número anterior.

Artigo 13.º

Direcção de Serviços de Racionalização e Gestão Patrimonial e Financeira

1 — À DSRGPF compete:

- a) Proceder a estudos e propor medidas relativas à organização e racionalização do sistema judiciário;
- b) Colaborar com o Gabinete de Estudos e Planeamento, do Ministério da Justiça, na recolha, tratamento e difusão dos elementos de informação, nomeadamente de natureza estatística, relativos aos tribunais;
- c) Promover as acções necessárias ao aproveitamento e desenvolvimento dos recursos patrimoniais e financeiros afectos aos tribunais e à DGSJ;
- d) Analisar e dar parecer sobre a instalação dos serviços da DGSJ, em colaboração com o Ga-

binete de Gestão Financeira e a Secretaria-Geral do Ministério da Justiça.

2 — A DSRGPF compreende:

- a) A Divisão de Racionalização Judiciária (DRJ);
- b) A Divisão de Gestão Patrimonial e Financeira (DGPF);
- c) A Repartição de Administração Patrimonial e Financeira (RAPF).

Artigo 14.º

Divisão de Racionalização Judiciária

Compete à DRJ:

- a) Proceder ao levantamento e análise crítica das situações de carência, em matéria de meios humanos, instalações, equipamentos e recursos financeiros, providenciando pela sua resolução, em colaboração com os serviços competentes;
- b) Conceber, manter e utilizar um sistema de informação estatística que possibilite realizar estudos e análises referentes ao ordenamento territorial dos tribunais e à racionalização dos respectivos quadros;
- c) Emitir pareceres, no que respeita aos aspectos financeiros, sobre aumentos de quadros de pessoal, admissões de pessoal eventual e destacamentos, requisições e comissões de serviço de funcionários de justiça;
- d) Analisar e dar parecer sobre os planos, tipo de instalação e projectos de conservação ou remodelação dos edifícios afectos ao funcionamento dos tribunais e da DGSJ.

Artigo 15.º

Divisão de Gestão Patrimonial e Financeira

Compete à DGPF:

- a) Realizar os estudos necessários ao aproveitamento e desenvolvimento dos recursos patrimoniais e financeiros inerentes ao normal desempenho das actividades dos tribunais e da DGSJ;
- b) Planear as aquisições de equipamentos para os tribunais e emitir parecer sobre as mesmas;
- c) Preparar e apresentar os projectos de orçamento da competência da DGSJ;
- d) Colaborar com o Gabinete de Estudos e Planeamento, do Ministério da Justiça, na elaboração das propostas de programas e projectos de investimento, desenvolvimento e modernização da DGSJ e dos tribunais, a financiar pelo PIDDAC;
- e) Desenvolver na DGSJ sistemas de contabilidade analítica e novas técnicas de gestão e controlo orçamental.

Artigo 16.º

Repartição de Administração Patrimonial e Financeira

1 — Compete à RAPF:

- a) Acompanhar a execução orçamental dos recursos financeiros geridos pela DGSJ, assegurando o processamento e a contabilização das receitas e das despesas;

- b) Colaborar na elaboração das propostas de orçamento da competência da DGSJ e dos programas e projectos a financiar pelo PIDDAC;
- c) Proceder às aquisições de bens e serviços e administrar os bens de consumo;
- d) Zelar pela guarda e conservação dos recursos patrimoniais afectos ou adquiridos pela DGSJ, elaborando e mantendo actualizados os respectivos inventários ou cadastros.

2 — A RAPF compreende a Secção de Administração Financeira e a Secção de Administração Patrimonial, às quais incumbe o exercício das competências previstas, respectivamente, nas alíneas a), b), c) e d) do número anterior.

Artigo 17.º

Direcção de Serviços de Identificação Criminal, de Contumazes e Objectores de Consciência

1 — À DSICCOC compete assegurar a recolha e o tratamento dos elementos necessários à identificação criminal, de contumazes e de objectores de consciência, promover a emissão dos respectivos certificados efectuar os estudos e propor as medidas necessárias ao aperfeiçoamento e modernização dos registos a seu cargo.

2 — A DSICCOC compreende:

- a) A Divisão de Identificação Criminal;
- b) A Divisão de Contumazes e Objectores de Consciência.

Artigo 18.º

Divisão de Identificação Criminal

Compete à Divisão de Identificação Criminal:

- a) Recolher, tratar e conservar, nos termos da lei, os extractos das decisões criminais proferidas por tribunais portugueses ou por tribunais estrangeiros contra cidadãos portugueses;
- b) Recolher, classificar e arquivar, nos termos da lei, as impressões digitais dos arguidos condenados nos tribunais portugueses;
- c) Registrar, nos termos da lei, as decisões dos tribunais de menores ou de família e menores que apliquem ou alterem medidas de colocação em institutos médico-psicológicos ou internamento em estabelecimentos de educação;
- d) Assegurar, nos termos da lei, a emissão de certificados de registo criminal e de registo especial de menores e a prestação de informações em matéria de identificação criminal;
- e) Realizar estudos em matéria de identificação criminal.

Artigo 19.º

Divisão de Contumazes e Objectores de Consciência

Compete à Divisão de Contumazes e Objectores de Consciência:

- a) Registrar as decisões dos tribunais que declarem a contumácia, alterem essa declaração ou a façam cessar;
- b) Assegurar a emissão de certificados de contumácia e a prestação de informações em matéria de identificação de contumazes;

- c) Assegurar a identificação dos objectores de consciência e a emissão dos documentos que lhe forem solicitados pelas entidades competentes;
- d) Realizar estudos em matéria de identificação de contumazes e objectores de consciência.

Artigo 20.º

Articulação de serviços de identificação

Para efeitos de emissão de certificados de registo criminal, articulam-se com a DSICCOC:

- a) As secretarias judiciais e, nas autarquias que não sejam sede de comarca, as secretarias das câmaras municipais, podendo as primeiras emitir os referidos certificados negativos;
- b) As representações diplomáticas e consulares, quando os interessados residam no estrangeiro.

SUBSECÇÃO II

Serviços de apoio

Artigo 21.º

Gabinete de Apoio Técnico Jurídico

1 — Ao GATJ compete:

- a) Efectuar estudos e propor medidas no âmbito da cooperação judiciária internacional, em especial da cooperação com os PALOP;
- b) Acompanhar a execução do expediente relativo às cartas rogatórias e outros actos de jurisdição estrangeira cujo cumprimento for solicitado e aos actos que, requeridos por tribunais portugueses, devam ser cumpridos fora do território nacional, nos termos de tratados ou convenções existentes em que a DGSJ seja intermediária;
- c) Prestar todo o apoio jurídico necessário ao normal desenvolvimento das actividades da DGSJ, do Conselho de Oficiais de Justiça e do CFPOJ.

2 — O apoio administrativo do GATJ e a execução do expediente relativo às cartas rogatórias e outros actos de jurisdição estrangeira são assegurados por pessoal administrativo a ele afecto.

3 — O GATJ é dirigido por um chefe de divisão.

Artigo 22.º

Repartição Administrativa

1 — À RA compete:

- a) Proceder ao registo, distribuição, expedição e tratamento de todo o expediente da DGSJ;
- b) Prestar apoio à realização dos concursos de ingresso e acesso do pessoal da DGSJ e executar as tarefas inerentes à gestão administrativa do pessoal da DGSJ;
- c) Assegurar o serviço relativo às listagens de peritos avaliadores em processos de expropriação;
- d) Zelar pela limpeza e arrumação das instalações da DGSJ, do Conselho de Oficiais de Justiça e do CFPOJ;

- e) Prestar todo o apoio administrativo necessário ao bom funcionamento dos serviços da DGSJ, do Conselho de Oficiais de Justiça e do CFPOJ;
- f) Assegurar os serviços de duplicação e encadernação e gerir o parque gráfico da DGSJ;
- g) Organizar e gerir o arquivo geral da DGSJ, em articulação com os restantes serviços da DGSJ.

2 — A RA compreende a Secção de Registos e Expediente e a Secção Gráfica e de Arquivo, às quais incumbe o exercício das competências previstas, respectivamente, nas alíneas a) a e) e f) e g) do número anterior.

Artigo 23.º

Gabinete de Informações, Relações Públicas e Documentação

1 — Na dependência do director-geral funciona o Gabinete de Informações, Relações Públicas e Documentação (GIRPD), ao qual compete:

- a) Assegurar a articulação entre os serviços da DGSJ, por forma a proceder ao esclarecimento e divulgação das suas actividades;
- b) Prestar as informações que sejam solicitadas por candidatos a estágios e concursos, pelos funcionários de justiça e pelo público utente dos serviços;
- c) Analisar e preparar a resposta às questões que sejam colocadas ou veiculadas através de órgãos da comunicação social sobre matérias da competência da DGSJ;
- d) Organizar e assegurar o funcionamento de um arquivo bibliográfico e documental, procedendo à pesquisa, ao tratamento e à divulgação da documentação relevante para a actividade da DGSJ;
- e) Proceder à edição de publicações, designadamente de um boletim informativo.

2 — O GIRPD é coordenado por um oficial de justiça, de reconhecida competência nas áreas de relações públicas e de documentação, ou por um técnico superior da DGSJ, a designar pelo director-geral.

SECÇÃO IV

Delegações

Artigo 24.º

Delegações

1 — Nos distritos judiciais do Porto, de Coimbra e de Évora funcionam delegações da DGSJ, às quais compete:

- a) Realizar os estudos e prestar os pareceres que sejam solicitados pelos serviços operativos ou pelo GATJ;
- b) Proceder ao levantamento das principais insuficiências que afectam os tribunais do respectivo distrito judicial, elaborando os relatórios relativos à situação dos mesmos, com vista ao conhecimento concreto das carências existentes;
- c) Colaborar com a DSICCOC em matéria de identificação criminal de contumazes e objectores de consciência;

- d) Colaborar com o CFPOJ e com o Conselho de Oficiais de Justiça no exercício das competências destes;
- e) Colaborar com o GIRPD na difusão de elementos informativos e na prestação de esclarecimentos sobre as actividades da DGSJ.

2 — As delegações da DGSJ são dirigidas por chefes de delegação, equiparados, para todos os efeitos, a chefe de divisão, e dependem hierarquicamente do director-geral dos Serviços Judiciários e funcionalmente dos serviços operativos da DGSJ.

CAPÍTULO III

Centro de Formação Permanente de Oficiais de Justiça

Artigo 25.º

Centro de Formação Permanente de Oficiais de Justiça

O CFPOJ é um serviço que tem como objectivo a formação profissional dos oficiais de justiça.

Artigo 26.º

Director do Centro de Formação Permanente de Oficiais de Justiça

1 — O CFPOJ é dirigido por um director, equiparado, para todos os efeitos, a subdirector-geral.

2 — O director do CFPOJ pode ser coadjuvado por um secretário judicial ou secretário técnico com experiência profissional compatível com o cargo, a designar pelo director-geral dos Serviços Judiciários.

Artigo 27.º

Competência do Centro de Formação Permanente de Oficiais de Justiça

Compete ao CFPOJ:

- a) Desenvolver, em colaboração com a DSRH da DGSJ, as acções de recrutamento e selecção de pessoal candidato a estágios e cursos de formação de ingresso e acesso às carreiras de pessoal oficial de justiça;
- b) Executar ou acompanhar a execução das acções de formação inicial, permanente e para promoção dos oficiais de justiça, avaliando a respectiva eficácia e propondo as alterações julgadas convenientes;
- c) Colaborar com a DSRH da DGSJ na preparação das acções de formação destinadas aos restantes funcionários dependentes da DGSJ;
- d) Promover colóquios, conferências e outras iniciativas similares;
- e) Organizar estágios e visitas de estudo no País e no estrangeiro;
- f) Executar e acompanhar as acções de formação de oficiais de justiça estrangeiros decorrentes de acordos de cooperação técnica celebrados.

Artigo 28.º

Composição do Centro de Formação Permanente de Oficiais de Justiça

1 — O CFPOJ compreende:

- a) O Gabinete de Recrutamento e Selecção (GRS), ao qual compete colaborar na preparação do

plano e do relatório de actividades e conceber e executar as operações de recrutamento e selecção de pessoal candidato a estágios e cursos de formação para ingresso e acesso às carreiras de pessoal oficial de justiça;

- b) O Gabinete de Formação (GF), ao qual compete colaborar na preparação do plano e do relatório de actividades, conceber e executar as acções de formação e propor as acções necessárias;
- c) O Gabinete de Administração (GA), ao qual compete a gestão administrativa, em especial, dos sectores de reprografia, expediente, economato, estatística, relações públicas, contabilidade, administração de pessoal e instalações.

2 — Os coordenadores do GRS e do GF são equiparados, para todos os efeitos, a directores de serviços.

3 — O cargo de coordenador do GA é desempenhado, em comissão de serviço, por um oficial de justiça, de categoria não inferior a escrivão de direito ou técnico de justiça principal, com formação em gestão ou experiência compatível com o cargo.

Artigo 29.º

Docentes do Centro de Formação Permanente de Oficiais de Justiça

1 — O corpo docente do CFPOJ é recrutado de entre magistrados, oficiais de justiça e técnicos de reconhecida competência.

2 — Ao corpo docente compete:

- a) Ministras as acções de formação;
- b) Colaborar na elaboração de programas e textos de apoio nas matérias da sua responsabilidade;
- c) Proceder à avaliação dos formandos.

3 — Podem colaborar com o CFPOJ quaisquer serviços públicos, entidades privadas ou personalizadas de reconhecido mérito, tendo em vista a realização de conferências, colóquios ou outras actividades.

Artigo 30.º

Exercício de funções docentes

1 — Os docentes exclusivamente afectos ao CFPOJ que sejam magistrados, oficiais de justiça ou funcionários da Administração Pública exercem as suas funções em regime de requisição ou de comissão de serviço.

2 — Os docentes exclusivamente afectos ao CFPOJ que não estejam vinculados à Administração Pública são contratados nos termos da lei geral.

3 — Os docentes e quaisquer personalidades que colaborem com o CFPOJ e que não estejam exclusivamente afectos ao mesmo têm direito a uma gratificação por sessão lectiva, nos termos do regulamento aprovado pela Portaria n.º 961/89, de 31 de Outubro.

Artigo 31.º

Deveres e incompatibilidades dos candidatos a oficiais de justiça

Os candidatos ao ingresso nas carreiras de pessoal oficial de justiça ficam sujeitos, durante a frequência dos estágios e cursos de formação, aos deveres e incom-

patibilidades legalmente previstos para os funcionários judiciais.

CAPÍTULO IV

Funcionamento

Artigo 32.º

Receitas

Além das dotações do Orçamento do Estado, constituem receita da DGSJ:

- a) As dotações do Gabinete de Gestão Financeira;
- b) As importâncias cobradas pela DGSJ no desempenho das suas actividades, designadamente as resultantes da venda de impressos ou publicações;
- c) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei ou contrato.

CAPÍTULO V

Pessoal

Artigo 33.º

Quadros de pessoal

1 — Os lugares do pessoal dirigente da DGSJ e do CFPOJ são os constantes do mapa anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2 — O quadro do restante pessoal da DGSJ, do CFPOJ e de apoio ao Conselho de Oficiais de Justiça é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Justiça.

Artigo 34.º

Regime jurídico do pessoal

O recrutamento, o provimento, a promoção, a progressão e a remuneração do pessoal a que se refere o número anterior faz-se nos termos da lei geral e da legislação que regulamenta as carreiras específicas, com as excepções constantes dos artigos seguintes.

Artigo 35.º

Provimento de oficiais de justiça em cargos dirigentes

Os lugares de director de serviços, chefe de divisão e chefe de delegação podem também ser providos por oficiais de justiça de categoria igual ou superior a escrivão de direito ou técnico de justiça principal, com reconhecida experiência na área do cargo a prover, ainda que não possuidores de curso superior adequado.

Artigo 36.º

Pessoal não pertencente aos quadros

1 — Para a realização de tarefas que não possam ser asseguradas pelo pessoal provido em lugares do quadro poderão ser nomeados funcionários de justiça, em comissão de serviço, nos termos dos artigos 63.º, 66.º e 71.º do Decreto-Lei n.º 376/87, de 11 de Dezembro.

2 — Quando os funcionários de justiça sejam nomeados em comissão de serviço para a DGSJ e estejam providos provisoriamente, o relatório a que se refere o n.º 5 do artigo 55.º do Decreto-Lei n.º 376/87, de 11 de Dezembro, será apresentado pelo superior hierárquico do funcionário, competindo ao subdirector-geral da DGSJ a emissão do parecer.

CAPÍTULO VI

Disposições transitórias e finais

Artigo 37.º

Transição

1 — A transição do pessoal para o novo quadro da DGSJ é feita nos termos da lei geral.

Artigo 38.º

Verbas comuns da magistratura

Enquanto não for aprovada a nova orgânica do Ministério e publicada a legislação a que se refere o artigo 18.º da Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro, continua a competir à Direcção-Geral dos Serviços Judiciários a preparação dos orçamentos e gestão das verbas comuns às magistraturas e respectivas secretarias judiciais.

Artigo 39.º

Encargos

1 — Os encargos com o funcionamento do CFPOJ e do Conselho de Oficiais de Justiça são suportados pelo Cofre Geral dos Tribunais ou pelo Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça.

2 — Os restantes encargos resultantes da aplicação do disposto no presente diploma serão suportados, na medida em que ultrapassem as dotações orçamentais, pelos cofres referidos no número anterior.

Artigo 40.º

Revogação

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 99/82, de 7 de Abril;
- b) O artigo 3.º e a alínea b) do n.º 1 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 148/93, de 3 de Maio.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 28 de Abril de 1994. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Eduardo de Almeida Catroga* — *Álvaro José Brilhante Laborinho Lúcio*.

Promulgado em 18 de Maio de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 23 de Maio de 1994.

O Primeiro-Ministro, *Aníbal António Cavaco Silva*.

Mapa a que se refere o n.º 1 do artigo 34.º

Grupo	Nível	Área funcional	Carreira	Grau	Categoria	Número de lugares
Pessoal dirigente	—	—	—	—	Director-geral	1
					Subdirector-geral	1
					Director do CFPOJ (a)	1
					Director de serviços	6
					Chefe de divisão	8
					Chefe de delegação (b)	3
					Chefe de repartição	5

(a) Equiparado a subdirector-geral.
(b) Equiparado a chefe de divisão.

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Decreto-Lei n.º 174/94

de 25 de Junho

O advento das radiocomunicações foi um elemento fundamental para a segurança da vida humana no mar. O desenvolvimento de novas tecnologias nas radiocomunicações deu condições à Organização Marítima Internacional, organismo que se preocupa com a segurança da navegação e a protecção do meio marinho, e à União Internacional das Telecomunicações, para a concepção do novo sistema de telecomunicações, que permite, onde quer que o navio se encontre, enviar e receber pedidos de socorro.

Este novo sistema, designado por GMDSS (Global Maritime Distress and Safety System), adoptado numa conferência internacional em 1988, entrou em vigor em 1 de Fevereiro de 1992 e deverá encontrar-se totalmente operacional em 1 de Fevereiro de 1999.

O GMDSS foi concebido para os navios de carga de arqueação bruta igual ou superior a 300 tAB e de passageiros que realizem viagens internacionais, dos quais Portugal possui cerca de meia centena.

Todavia, será de toda a conveniência que as vantagens do GMDSS possam ser utilizadas pela maioria dos restantes navios ou embarcações nacionais, que ascendem a duas dezenas de milhar, não abrangidas por aquele sistema.

Neste sentido, considera-se ser necessário estabelecer um sistema nacional de comunicações de socorro e segurança marítima que aplique as regras do GMDSS aos navios e embarcações nacionais e que fixe as respectivas infra-estruturas nacionais apropriadas.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 201.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objectivo

O presente diploma tem por objectivo estabelecer as bases do Sistema Nacional de Comunicações de Socorro

e Segurança Marítima, adiante referido abreviadamente por Sistema, no que se refere aos requisitos específicos para os diversos tipos de navios e embarcações, e fixar, dentro de um quadro geral de referências, os aplicáveis às infra-estruturas em terra, ao pessoal envolvido no Sistema e às unidades de busca e salvamento.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — O presente diploma aplica-se a todos os navios e embarcações nas águas sob jurisdição marítima nacional e, fora dessas águas, aos navios e embarcações nacionais, sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 8.º

2 — O presente diploma aplica-se ainda às infra-estruturas em terra e ao pessoal envolvidos no Sistema, bem como às unidades de busca e salvamento.

3 — O presente diploma não se aplica aos navios de guerra e às unidades auxiliares da Marinha.

Artigo 3.º

Definições

1 — Para efeitos do presente diploma, entende-se por:

- Sistema Mundial de Socorro e Segurança Marítima (GMDSS) (Global Maritime Distress and Safety System) — o sistema de comunicações, concebido internacionalmente e com cobertura mundial, que permite a qualquer navio ou embarcação, onde quer que se encontre, emitir e receber mensagens de socorro e segurança, bem como a realização de comunicações relativas às acções de busca e salvamento e outras de carácter geral;
- Sistema Nacional de Comunicações de Socorro e Segurança Marítima — o sistema, instalado no território nacional, destinado a comunicações de socorro e segurança de navios ou embarcações que operem em águas sob jurisdição marítima nacional;
- Área marítima A1, abreviadamente designada por área A1 — área situada no interior da zona de cobertura radioeléctrica de, pelo menos, uma estação costeira de ondas métricas (VHF) e na qual a função de alerta de chamada selectiva digital está continuamente disponível;