



# BOLETIM OFICIAL

PREÇO DESTE NÚMERO — 144\$00

Toda a correspondência quer oficial, quer relativa a anúncios e à assinatura do Boletim Oficial deve ser enviada à Administração da Imprensa Nacional, na cidade da Praia.

Os originais dos vários serviços públicos deverão conter a assinatura do chefe, autenticada com o respectivo carimbo a óleo ou selo branco.

O preço dos anúncios é de 1200\$ a lauda. Quando o anúncio for exclusivamente de tabelas intercaladas no texto, será o respectivo espaço acrescentado de 50%.

O mínimo de cobrança pela inserção no Boletim Oficial de qualquer anúncio ou outro assunto sujeito a pagamento é de 600\$.

Não serão publicados anúncios que não venham acompanhados da importância precisa para garantir o seu custo.

Os demais actos referente à publicação no Boletim Oficial estão regulamentados pelo Decreto n.º 74/92, publicado no Suplemento ao Boletim Oficial n.º 26/92, de 30 de Junho

## ASSINATURAS

Para o país:	ASSINATURAS		Para países de expressão portuguesa:	
	Ano	Semestre	Ano	Semestre
I Série .....	2 300\$00	1 700\$00	I Série .....	3 000\$00 2 400\$00
II Série.....	1 500\$00	900\$00	II Série.....	2 000\$00 1 700\$00
I e II Séries .....	3 100\$00	2 000\$00	I e II Séries .....	3 800\$00 2 500\$00
AVULSO por cada página ..	6\$00		<b>Para outros países:</b>	
Os períodos de assinaturas contam-se por anos civis e seus semestres. Os números publicados antes de ser tomada a assinatura, são considerados venda avulsa.			I Série .....	3 400\$00 2 800\$00
			II Série.....	2 500\$00 2 000\$00
			I e II Séries .....	3 900\$00 2 800\$00

## SUPLEMENTO

### SUMÁRIO

### CONSELHO DE MINISTROS

#### CONSELHO DE MINISTROS:

##### Decreto-Lei 62/97:

Cria o Fundo Rodoviário destinado a financiar obras e trabalhos de conservação e reparação das estradas nacionais.

##### Decreto-Regulamentar n.º 13/97:

Regula a entrada e permanência de menores com idade igual ou superior a 16 anos em locais de diversão de carácter recreativo ou cultural.

##### Decreto-Regulamentar 14/97:

Define o orgânica da Guarda Costeira.

#### CHEFIA DO GOVERNO:

##### Rectificação:

Ao Decreto-Legislativo n.º 51/97:

##### Rectificação:

Ao Decreto-Legislativo n.º 12-A/97:

##### Rectificação:

Ao Decreto-Legislativo n.º 12-B/97:

#### Decreto-Lei n.º 62/97

de 22 de Setembro

Considerando a necessidade de assegurar uma mais eficiente manutenção das estradas nacionais e os compromissos a esse respeito assumidos pelo Governo no âmbito de programas financiados pela cooperação internacional;

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 216.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

(Criação)

É criado o Fundo Rodoviário.

Artigo 2.º

(Fins)

O Fundo Rodoviário destina-se a financiar obras e trabalhos de conservação e reparação das estradas nacionais.

Artigo 3º

(Recursos)

O Fundo Rodoviário será alimentado pelo Tesouro com recursos de valor anual correspondente a pelo menos a 50% (cinquenta por cento) do produto do imposto sobre produtos petrolíferos arrecadado pela administração fiscal.

Artigo 4º

(Regulamentação)

O Fundo Rodoviário será regulamentado por portaria conjunta do Ministro da Coordenação Económica e do Ministro das Infraestruturas e Transportes.

Artigo 5º

(Entrada em vigor)

O presente decreto-lei entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – António Gualberto do Rosário – Armando Gregório Ferreira, Júnior.*

Promulgado em 22 de Setembro de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 22 de Setembro de 1997.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga.*

**Decreto-Regulamentar nº 13/97**

de 22 de Setembro

Convindo regulamentar a entrada e permanência de menores com idade igual ou superior a 16 anos em locais de diversão de carácter recreativo ou cultural, nos termos do nº 3 do artigo 3º da Lei nº 27/V/97, de 23 de Junho.

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 217º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

(Objecto)

O presente diploma regula a entrada e permanência de menores com idade igual ou superior a 16 anos em locais de diversão de carácter recreativo ou cultural.

Artigo 2º

(Locais de diversão de carácter recreativo ou cultural)

1. Para efeitos do disposto no presente diploma, são considerados locais de diversão de carácter recreativo ou cultural, aqueles que se destinam exclusiva ou principalmente à realização de actividades de natureza recreativa ou cultural, designadamente:

- a) Os recintos desportivos;
- b) Os cine-teatros;
- c) Os locais destinados ou utilizados para a realização de espectáculos musicais, teatrais ou de dança;
- d) Quaisquer outros locais destinados ou utilizados para a realização de actividades recreativas ou culturais não enumeradas nas alíneas anteriores, independentemente da designação que adoptam.

2. Para efeitos do presente diploma, não são considerados locais de diversão de carácter recreativo ou cultural, designadamente:

- a) Os bares;
- b) As tabernas;
- c) Os «pubs»;
- d) As cervejarias;
- e) As «boîtes»;
- f) As discotecas;
- g) Os «dancings»;
- h) Os «night clubs»;
- i) Os «piano bar»;
- j) Os estabelecimentos de bebidas ou similares, independentemente da designação que adoptem, cuja actividade fundamental seja o fornecimento de bebidas alcoólicas, com ou sem serviço de pequenas refeições ou que consista em proporcionar espaço para dançar, com serviço de bebidas ou pequenas refeições e com ou sem espectáculos de variedades.

3. Para efeitos do presente diploma são equiparado a estabelecimentos de bebidas os espaços dos locais referidos no nº 1 ou dos clubes, que sejam temporária ou permanentemente destinados à venda, consumo ou fornecimento de bebidas alcoólicas.

4. Os espaços referidos no nº 3 serão obrigatoriamente delimitados e separados dos restantes, bem identificados quanto ao fim a que se destinam, deverão dispôr de pontos de acesso que permitam condicionar ou vedar o ingresso a pessoas e terão afixadas no exterior as placas de advertência proibindo a entrada e o fornecimento de bebidas a menores.

Artigo 3º

(Obrigatoriedade de afixação de placa de advertência)

No interior dos locais de diversão de carácter recreativo ou cultural deve ser afixada, nos termos do respectivo diploma de regulamentação, a placa de advertência com os dizeres «Proibida a venda, a oferta, o fornecimento, e/ou o consumo de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos».

Artigo 4º

(Condições de entrada e permanência de menores)

Nos locais de diversão de carácter recreativo ou cultural apenas é permitida a entrada e permanência de menores de idade igual ou superior a 16 anos de idade, até as 24.00 horas, quer a actividade recreativa ou cultural seja destinada exclusivamente a menores ou não.

Artigo 5º

(Interdições)

1. Nos locais de diversão de carácter recreativo ou cultural previstos no nº 1 do artigo 2º é interdita, em todas as circunstâncias, a venda, a oferta ou o fornecimento, a qualquer título, de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos, bem como o favorecimento ou a facilitação do consumo das mesmas aos referidos menores ou incitamento destes ao seu consumo, seja por que modo for.

2. Nos locais referidos no nº 1 do artigo 2º, é, de igual modo, interdita a exposição ou a colocação de bebidas alcoólicas de forma que sejam visíveis.

Artigo 6º

(Sanções)

1. Os proprietários, os gerentes, os administradores, os mandatários, os gestores e os responsáveis dos locais de carácter recreativo ou cultural, bem como os promotores ou organizadores de actividades de carácter recreativo ou cultural que consintam, por si ou por seus representantes ou empregados na infracção ao disposto no presente diploma, são punidos nos seguintes termos:

- a) Pela violação de disposto no artigo 3º e no nº 2 do artigo 5º, com a coima de 5 000\$ a 50 000\$.
- b) Pela violação do disposto nos nºs 1 e 2 do artigo 4º e no nº 1 do artigo 5º, com a coima de 30 000\$ a 300 000\$.

2. Em caso de primeira reincidência, a infracção é punida com a coima de 100 000\$ a 1 000 000\$.

3. Nas reincidências seguintes, a infracção é punida com a coima de 200 000\$ a 2 000 000\$ e encerramento de estabelecimento e a suspensão do alvará por um período de seis a vinte e quatro anos.

Artigo 7º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor em 1 de Outubro de 1997.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga – António Gualberto do Rosário – José António Mendes dos Reis – Simão Monteiro – João Baptista Medida.*

Promulgado em 22 de Setembro de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 22 de Setembro de 1997.

O Primeiro-Ministro, *Carlos Veiga.*

**Decreto-Regulamentar nº 14/97**

de 22 de Setembro

Convindo, ao abrigo do artigo 19º do Decreto-Legislativo n.º 8/93, de 29 de Junho, dotar a Guarda Costeira, de uma orgânica adequada e determinar o enquadramento dos seus efectivos.

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do artigo 217º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I

(Natureza e missões)

Artigo 1º

(Natureza)

1. A Guarda Costeira, adiante designada por GC, é a componente aero-naval das Forças Armadas destinada à vigilância, fiscalização e defesa do espaço aéreo e marítimo nacionais, organizada na dependência directa do Chefe do Estado Maior das Forças Armadas.

2. A GC engloba órgãos, serviços, unidades e infra-estruturas militares necessárias ao cumprimento das suas missões.

3. A GC tem o seu Comando na Cidade da Praia.

Artigo 2º

(Missões)

Nos termos da lei, Regulamentos das Forças Armadas e demais legislação aplicável, a GC tem as seguintes missões:

- a) Participar na defesa militar da República no quadro dos sistemas e dispositivos de forças;
- b) Patrulhar as águas e o espaço aéreo sob a jurisdição nacional, incluindo a zona económica exclusiva;
- c) Combater a pirataria marítima em articulação com as demais autoridades competentes;
- d) Combater e reprimir o tráfico de estupefacientes e substâncias psicotrópicas, no espaço marítimo nacional, em colaboração com as polícias especializadas;

- e) Empreender a perseguição, a abordagem e o apresamento de navios e embarcações, em caso de violação das leis em vigor, designadamente, fraudes e infracções fiscais aduaneiras;
- f) Prevenir, controlar e combater a poluição do meio marítimo, em colaboração com as demais autoridades;
- g) Coordenar as operações de busca e salvamento, sem prejuízo das competências atribuídas a outras instituições;
- h) Participar nas operações de protecção civil;
- i) Cooperar com as autoridades nacionais competentes em acções de fiscalização e controlo das actividades piscatórias ;
- j) Cooperar com autoridades de outros países em acções de fiscalização, controlo e repressão das actividades ilícitas, no âmbito dos acordos e tratados estabelecidos;
- k) Executar o mais que lhe for cometido por lei.

## CAPÍTULO II

### (Organização geral)

#### Artigo 3º

##### (Estrutura orgânica)

A Guarda Costeira compreende:

- a) O Comandante;
- b) O Comando;
- c) As Unidades.

#### Artigo 4º

##### (O Comandante da GC)

1. O Comandante da GC superintende na organização, administração, preparação, disciplina, eficiência e emprego da GC .

2. O Comandante da Guarda Costeira depende directamente do Chefe do Estado Maior das Forças Armadas.

#### Artigo 5º

##### (O Comando da GC)

1. O Comando da GC é o órgão de apoio ao Comandante para estudo, concepção, planeamento e controlo das actividades da Guarda Costeira.

2. O Comando da Guarda Costeira compreende:

- a) O comandante adjunto;
- b) A Direcção de Operações;
- c) A Direcção de Administração de Recursos.

#### Artigo 6º

##### (Substituição)

O comandante da GC é substituído nas suas ausências ou impedimentos pelo comandante adjunto, ou, na falta deste, por quem for designado pelo CEMFA, nos termos da Lei.

#### Artigo 7º

##### (O comandante adjunto)

1. O comandante adjunto é o oficial de mais elevada autoridade na hierarquia da Guarda Costeira, a seguir ao comandante.

2. O comandante adjunto coadjuva o comandante, exerce as funções por ele delegadas, podendo acumular o cargo de director de operações.

#### Artigo 8º

##### (A Direcção de Operações)

1. A Direcção de Operações é o serviço do comando que:

- a) Efectua o planeamento operacional da Guarda Costeira;
- b) Coordena as actividades relativas ao treino técnico - operacional da GC, para o cumprimento das suas missões;
- c) Planifica, coordena e garante as comunicações da GC;
- d) Coordena a produção de informações necessárias ao cumprimento das missões da GC.

2. A Direcção de Operações compreende:

- a) O director;
- b) As operações;
- c) A instrução;
- d) As comunicações.

#### Artigo 9º

##### (A Direcção de Administração de Recursos)

1. A Direcção de Administração de Recursos é o órgão do comando encarregado de:

- a) Estudar, planificar, coordenar e realizar actividades respeitantes à gestão, disciplina, moral e bem estar do pessoal;
- b) Planificar e realizar as actividades relativas à administração financeira da GC nos termos dos regulamentos e normas legais em vigor;
- c) Preparar os planos e programas orçamentais da GC e orientar a execução dos mesmos;
- d) Orientar, coordenar e fiscalizar a planificação da logística da GC, designadamente nas áreas de reabastecimento, transporte, serviços técnicos, manutenção e recuperação de equipamentos e infra-estruturas.

2. A Direcção de Administração de Recursos compreende:

- a) O director;
- b) O serviço de pessoal;
- c) As finanças;
- d) A logística.

Artigo 10º

(As unidades)

1. As unidades da GC são agrupamentos militares munidos de meios técnicos e de combate necessários ao cumprimento das missões da GC.

2. As unidades da GC compreendem:

- a) As unidades aéreas;
- b) As unidades navais;
- c) A unidade de fuzileiros.

3. As unidades aéreas integram os meios aéreos constituídos por aeronaves, tripulação e equipamentos, destinados a assegurar a execução das missões da G.C;

4. As unidades navais integram os navios e as embarcações com as respectivas guarnições, equipamentos e outros meios aquáticos agregados, destinados a garantir o cumprimento das missões da GC.

5. A unidade de fuzileiros é uma unidade polivalente capaz de realizar operações especiais e de fuzileiros .

Artigo 11º

(Efectivos)

Os efectivos da Guarda Costeira enquadram-se nos efectivos globais aprovados para as Forças Armadas e são os constantes do quadro que constitui o Anexo a este Decreto-Regulamentar.

Artigo 12º

(Entrada em vigor)

Este diploma entra imediatamente em vigor.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga — Úlpio Napoleão Fernandes*

Promulgado em 22 de Setembro de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTONIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO

Referendado em 22 de Setembro de 1997.

O Primeiro Ministro, *Carlos Veiga*.

## ANEXO

### QUADRO A QUE SE REFERE O ARTIGO 11º DO DECRETO-REGULAMENTAR Nº 14/97 DE 26 DE SETEMBRO

ESTRUTURA	EFFECTIVOS						
	TCO	MAJ	CAP	OSU	SAR	PRA	TOT
Comandante da GC	1					2	3
Comandante Adj.		1					1
Dir. de Operações		1	3	3	3	3	13
Dir. de Administ de Recursos		1	3	3	3	3	13
Unid. Aéreas		1	4	3	2	4	14
Unid. Navais		1	2	4	19	33	59
Unid. Fuzil.		1	1	4	13	84	103
Total	1	6	13	17	40	129	206

## Secretariado do Conselho de Ministros

### Rectificação

Por ter saído de forma inexacta o Decreto-Lei nº 51/97, publicado no *Boletim Oficial* nº 28, I Série, de 28 de Julho, rectifica-se na parte que interessa:

### Decreto-Lei nº 51/97

Onde se lê:

«Artigo 1º

1. É actualizado, com efeito retroactivo a 1 de Janeiro de 1998, e à taxa de 5%, o montante do índice 100 previsto no número 4 do artigo 4º do Decreto-Legislativo nº 10/95, de 4 de Dezembro.»

Deve ler-se:

«Artigo 1º

1. É actualizado, com efeito retroactivo a 1 de Janeiro de 1997, e à taxa de 5%, o montante do índice 100 previsto no número 4 do artigo 4º do Decreto-Legislativo nº 10/95, de 4 de Dezembro.»

Secretariado do Conselho de Ministros, 3 de Setembro de 1997. — Pel'O Secretário do Conselho de Ministros, *Albertino da Silva Mendes*.

### Rectificação

Por ter saído de forma inexacta as rectificações introduzidas ao Decreto-Legislativo nº 12-A, que aprova o Estatuto de Pessoal Oficial de Justiça publicada no *Boletim Oficial* nº 33, I Série, de 1 de Setembro, publica-se de novo na íntegra:

### Decreto-Legislativo nº 12-A/97,

de 30 de Junho

O presente diploma dá cumprimento ao objectivo constante do Programa do Governo de «aprovação de um novo estatuto dos oficiais de justiça», sendo certo que, o estatuto que vigorou até ao presente - Decreto nº

40/89, de 10 de Junho, complementado pelo Decreto-Lei nº 80/92, de 13 de Julho - já não se mostrava adequado à dignidade e às exigências das funções desses servidores da justiça e aos objectivos globais do Governo para o sector da justiça.

Com efeito, com a modificação substancial do regime geral da função pública, tornava-se necessário, a exemplo do que aconteceu em relação a outros funcionários públicos, aprovar um novo estatuto dos oficiais de justiça, que fosse adequado às mudanças recentes operadas na organização judiciária e no funcionamento dos tribunais, por forma a tornar atractiva a carreira e melhorar a prestação do serviço público da justiça e conseguir a retrenção dos quadros.

Trata-se, pois, de um diploma que pretende dignificar a função do oficial de justiça e melhorar o seu desempenho, na convicção de que a melhoria das suas condições de funcionário contribuirá decisivamente para a celeridade na tramitação dos processos e o aumento da produtividade nos tribunais e serviços do ministério público.

Assim,

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pelo número 1 do artigo 1º da Lei nº 20/V/96, de 30 de Dezembro;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do número 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovado o estatuto de pessoal oficial de justiça, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante e baixa assinado pelo membro do Governo responsável pela área da justiça.

Artigo 2º

(Transição de pessoal)

1. Os oficiais de diligências que, à data da entrada em vigor do presente diploma, tenham mais de oito anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria transitam, mediante lista nominal aprovada por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça, finanças e administração pública para o primeiro escalão da categoria de ajudantes de escrivão.

2. Os ajudantes de escrivão de direito que, à data da entrada em vigor do presente diploma, tenham mais de oito anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria transitam, mediante lista nominal aprovada por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça, finanças e administração pública para o primeiro escalão da categoria de escrivão de direito.

3. Os escrivães de direito que, à data da entrada em vigor do presente diploma, tenham mais de dez anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria transitam, mediante lista nominal aprovada por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça, finanças e administração pública para o primeiro escalão da categoria de secretário judicial.

4. O pessoal oficial de justiça que não esteja nas condições previstas nos números anteriores transita para a nova carreira, devendo ser enquadrado na referência e escalão que corresponda remuneração não inferior àquela que auferir à data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 3º

(Primeiro recrutamento para ingresso e acesso)

1. Enquanto não estiverem regulamentados os cursos de ingresso e de promoção, compete ao membro do Governo responsável pela área da justiça, ouvidos o Presidente do Supremo Tribunal de Justiça e o Procurador-Geral da República, aprovar, por despacho, as disciplinas que permitem o ingresso e o acesso na carreira de oficiais de justiça, bem como o período de duração das acções de formação e a forma de candidatura.

2. Na primeira acção de formação para o ingresso na carreira que tiver lugar após a entrada em vigor do presente diploma, podem concorrer os indivíduos que não estejam habilitados com o décimo ano de escolaridade ou o antigo terceiro ano do curso geral dos liceus ou equivalente, desde que façam parte do quadro das secretarias judiciais e do ministério público, tenham mais de cinco anos de serviço efectivo e avaliação de desempenho de Bom.

3. O pessoal admitido nos termos deste artigo deverá concluir o décimo ano de escolaridade no prazo de quatro anos, a contar da entrada em vigor do presente diploma.

4. O disposto no presente artigo entra em vigor na data da publicação do presente diploma.

Artigo 4º

(Revogação)

São revogados o Decreto nº 40/89, de 10 de Junho e o Decreto-Lei nº 80/92, de 13 de Julho.

Artigo 5º

(Entrada em vigor)

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

*Carlos Veiga — António Gualberto do Rosário — José António Mendes dos Reis — Simão Monteiro*

Promulgado em 30 de Junho de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTONIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO

Referendado em 30 de Junho de 1997.

O Primeiro Ministro, *Carlos Veiga*

**ESTATUTO DE PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA****CAPITULO I****Disposições gerais****Artigo 1º****(Objecto)**

O presente diploma estabelece a organização e o desenvolvimento dos cargos que integram a carreira de pessoal oficial de justiça.

**Artigo 2º****(Ambito de aplicação)**

O presente diploma aplica-se a todo o pessoal oficial de justiça em efectividade de funções ou em comissão de serviço.

**Artigo 3º****(Pessoal oficial de justiça)**

Constitui pessoal oficial de justiça:

- a) O Secretário Judicial;
- b) O Escrivão de Direito;
- c) O Ajudante de Escrivão;
- d) O Oficial de Diligência.

**Artigo 4º****(Quadro de pessoal oficial de justiça)**

O quadro de pessoal oficial de justiça consta de diploma especial, podendo ser alterado por diploma do Governo.

**Artigo 5º****(Funções de pessoal oficial de justiça)**

1. Ao pessoal oficial de justiça compete desempenhar as funções próprias do seu cargo e bem assim os serviços de que forem incumbidos pelos respectivos superiores, compatíveis com a sua categoria e capacidade.

2. A caracterização genérica e a descrição do conteúdo funcional das categorias de pessoal oficial de justiça são as constantes do Anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

3. A descrição de funções não pode servir de fundamento para recusa de execução de tarefas de complexidade e responsabilidade equiparáveis às do cargo e não expressamente mencionadas.

**CAPITULO II****Direitos, deveres, incompatibilidades e impedimentos****Secção I****Direitos****Subsecção I****Direitos gerais****Artigo 6º****(Enumeração)**

São direitos gerais de pessoal oficial de Justiça:

a) Perceber com regularidade a remuneração base de que beneficia;

b) Perceber, quando a eles tem direito, os suplementos remuneratórios previstos na lei geral;

c) Gozar as férias fixadas na lei;

d) Ver garantida a organização e a realização de cursos de superação e de outras acções de formação adequadas à especialidade do seu quadro;

e) Os demais atribuídos por lei aos funcionários públicos.

**Artigo 7º****(Componentes da remuneração de pessoal oficial de justiça)**

A remuneração de pessoal oficial de justiça é constituída pela remuneração base e pelos suplementos remuneratórios previstos na lei.

**Artigo 8º****(Remuneração base)**

1. Sem prejuízo do disposto nos números 3 a 5, a remuneração base de pessoal oficial de justiça é a decorrente do Anexo II ao presente diploma.

2. O Anexo a que se refere o número anterior pode ser alterado por diploma do Governo.

3. O secretário judicial adjunto auferirá a remuneração base da sua categoria, acrescida de 20%.

4. Em caso algum, a remuneração referida no número anterior poderá ser inferior ao correspondente ao escalão D da categoria de ajudante de escrivão.

5. O secretário judicial nomeado nos termos do artigo 37º em comissão especial de serviço nos tribunais ou serviços do ministério público de 1ª e 2ª classes, a remuneração base correspondente ao do escalão A da categoria de secretário judicial de carreira.

**Artigo 9º****(Férias)**

1. O pessoal oficial de justiça tem direito ao gozo das férias previstas na lei geral.

2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as férias de pessoal oficial de justiça devem ser gozadas, ainda que interpoladamente, durante o período de férias judiciais.

3. Por motivo justificado, as férias podem ser gozadas em período diferente do referido no número anterior.

4. Por imposição de serviço, o magistrado de quem o pessoal oficial de justiça depende pode determinar o seu regresso às funções, sem prejuízo do direito deste a gozar 22 dias úteis de férias em cada ano.

5. O pessoal oficial de justiça ausente em gozo de férias deve informar previamente ao magistrado e ao superior hierárquico de que depende o local onde pode ser encontrado.

## SUBSECÇÃO II

## Direitos especiais

## Artigo 10º

## (Enumeração)

## 1. São direitos especiais de pessoal oficial de justiça:

- a) Perceber os suplementos remuneratórios previstos no código das custas judiciais;
- b) Perceber, quando não optar pelo recebimento antecipado ou tal não tiver sido possível, o reembolso das despesas com o seu provimento, colocação ou transferência de natureza não disciplinar e com a sua deslocação em missão de serviço, designadamente, as decorrentes do transporte e seguro de bagagem;
- c) Estabilidade na carreira;
- d) Licença gratuita de uso, porte e manifesto de arma de defesa;
- e) Cartão especial de identificação de modelo aprovado pelo membro do Governo responsável pela área da justiça;
- f) Livre trânsito em todos os lugares públicos e locais de acesso condicionado, quando no exercício de funções próprias do seu cargo, mediante simples exibição de cartão de identificação e, sendo necessário, do documento comprovativo da diligência, desde que a apresentação desse documento não seja susceptível de prejudicar a realização da diligência ou o sigilo profissional;
- g) Utilizar gratuitamente os transportes públicos rodoviários de passageiros, quando se deslocarem em exercício de funções próprias do seu cargo, nos termos que vierem a ser acordados com as respectivas empresas;
- h) Cumprir as penas privativas da liberdade em estabelecimentos comuns, em regime de separação dos restantes detidos, presos ou internados.

2. Nos cinco dias imediatos à cessação de funções, o cartão referido na alínea e) do número anterior é obrigatoriamente remetido à Direcção dos Serviços Judiciais.

3. O pessoal oficial de justiça na situação de aposentado conserva os direitos especiais previstos nas alíneas d) e j) do número 1.

## Artigo 11º

## (Suplementos remuneratórios)

1. Além dos demais previstos na lei geral, o pessoal oficial de justiça, pela sua efectiva participação na produção de actos, dinâmica dos serviços e agilização de procedimentos, tem direito à participação variável em custas determinada, nos termos do código das custas judiciais.

2. A participação em custas, em caso algum, poderá exceder, em cada mês, o correspondente a 45% do vencimento ilíquido de cada beneficiário e está sujeita aos descontos legais obrigatórios, designadamente o imposto único sobre os rendimentos (IUR).

3. Só tem direito à participação em custas o pessoal oficial de justiça em efectividade de serviço.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se em efectividade de serviço o pessoal oficial de justiça em situação de férias e o que tenha dado até dez faltas justificadas num ano judicial.

5. As faltas injustificadas serão descontadas proporcionalmente na participação em custas a que o pessoal oficial de justiça tem direito.

6. Sempre que se verifique a substituição de um funcionário por outro por período superior a trinta dias, o substituto tem direito à participação em custas correspondente ao cargo e ao período de substituição.

## Artigo 12º

## (Despesas com provimento, colocação, transferência e deslocação em serviço)

O reembolso das despesas a que se refere a alínea b) do número 1 do artigo 10º não tem lugar nos casos de permuta.

## Artigo 13º

## (Estabilidade na carreira)

1. Salvo razões ponderosas de serviço, nenhum pessoal oficial de justiça pode ser destacado, requisitado ou colocado em lugar da sua categoria noutra secretaria judicial ou do ministério público ou outro serviço ou organismo, antes de decorrido um ano de efectivo exercício de funções no lugar anterior ou quando nele se

encontre provisoriamente provido.

2. O pessoal oficial de justiça não pode ser suspenso, transferido, exonerado ou demitido, do seu cargo, senão nos casos e termos previstos na lei.

3. O pessoal oficial de justiça não pode ser colocado em categoria inferior ao que lhes pertence, salvo quando assim o requirem.

4. O disposto no número anterior não pode servir de fundamento para a recusa do exercício de funções próprias da categoria inferior, quando razões de serviço o aconselham e ou tal seja determinado superiormente.

5. O pessoal oficial de justiça pode ser transferido a seu pedido ou por conveniência de serviço, fundamentada nos termos da lei.

6. A transferência a pedido não pode ser concedida antes de decorridos dois anos sobre a data da posse.

7. A transferência por conveniência de serviço, antes de decorridos três anos sobre a data da posse ou da colocação, só pode ter lugar quando houver ponderosas razões de serviço.

8. Na transferência de pessoal oficial de justiça são factores de ponderação, a conveniência do serviço, a categoria que detém na carreira, a antiguidade no quadro, a classificação de serviço e a sua situação familiar e pessoal.

9. É facultada ao pessoal oficial de justiça a permuta para lugares da mesma categoria, desde que tenha mais de um ano de serviço efectivo no lugar, salvo razões atendíveis de serviço.

## SECÇÃO II

### Deveres

#### Subsecção I

#### Deveres gerais

##### Artigo 14º

##### (Remissão)

O pessoal oficial de justiça está sujeito aos mesmos deveres gerais dos funcionários públicos.

#### Subsecção II

#### Deveres especiais

##### Artigo 15º

##### (Enumeração)

1. São deveres especiais de pessoal oficial de justiça, designadamente:

- a) Residir na área da sede da comarca onde exerce as suas funções;
- b) Comparecer pontualmente às diligências marcadas;
- c) Zelar para que seja garantida a celeridade na tramitação dos processos;
- d) Usar traje profissional nas sessões ou audiências do tribunal a que tenha de assistir;
- e) Tratar com urbanidade os magistrados, os profissionais do foro e os demais intervenientes nos processos;
- f) Guardar segredo profissional, nos termos da lei;
- g) Abster-se de aconselhar ou instruir as partes em qualquer litígio, salvo nos casos permitidos pela lei processual;
- h) Abster-se de fazer requerimentos, mesmo quando a lei não exija que estes sejam assinados por advogados ou solicitadores;
- i) Abster-se de manifestar, por qualquer meio, opinião sobre processos pendentes ou qualquer das suas peças, designadamente, articulados, recursos, despachos, promoções, sentenças, acórdãos, notas ou quaisquer outros actos processuais praticados pelos magistrados, funcionários ou profissionais do foro;

j) Auxiliar na formação de oficiais de justiça;

l) Colaborar na normalização do serviço, independentemente do lugar que ocupa.

2. O incumprimento dos deveres enunciados no número anterior implica responsabilidade disciplinar, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei.

3. Para efeitos do disposto na alínea c) do número 1, o traje profissional dos oficiais de justiça é a capa.

4. O modelo do traje profissional de pessoal oficial de justiça será regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

##### Artigo 16º

##### (Residência)

1. O pessoal oficial de justiça deve residir na sede da área da respectiva comarca onde exerce funções.

2. A título excepcional e quando ocorra motivo justificado, o membro do Governo responsável pela área da justiça pode, ouvido o magistrado de que depende, autorizar a residência em qualquer outra localidade, desde que fique assegurado o rigoroso cumprimento dos actos de serviço.

##### Artigo 17º

##### (Ausência e faltas)

1. O pessoal oficial de justiça não pode ausentar-se, nos dias úteis e nas horas de funcionamento, da localidade da sede do tribunal ou serviço do ministério público onde estiverem colocados, sem autorização dos magistrados a que estão directamente subordinados, salvo por motivo de serviço.

2. Não são consideradas faltas as ausências, até ao limite de quatro por mês, que ocorram em virtude do exercício de funções directivas em associações profissionais ou organizações de classe.

3. Em caso de ausência, o pessoal oficial de justiça deve informar previamente o respectivo superior hierárquico e indicar o local onde pode ser encontrado.

4. Quando a urgência da saída não permita informar previamente o superior hierárquico, deve o pessoal oficial de justiça comunicá-lo logo que possível, pelo meio mais expedito ao seu alcance, oferecendo na primeira oportunidade a justificação necessária.

##### Secção III

#### Incompatibilidades

##### Artigo 18º

##### (Enumeração)

Ao pessoal oficial de justiça é vedado:

- a) Exercer a função de jurado;
- b) Exercer as funções de perito ou louvado nomeado pelas partes em processos pendentes nos tribunais ou nos serviços do ministério público;

- c) Exercer qualquer outra função remunerada, pública ou privada, salvo as de docência no âmbito do departamento Governamental responsável pela área da justiça, mediante autorização do respectivo titular da pasta, ouvido o seu superior hierárquico.

Secção IV

**Impedimentos**

Artigo 19º

(Enumeração)

O pessoal oficial de justiça não pode:

- a) Exercer funções no tribunal, juízo ou serviço do ministério público em que sirvam magistrados a que estejam ligados por casamento, parentesco ou afinidade em qualquer grau da linha recta ou até ao 2º grau da linha lateral;
- b) Exercer actividade político-partidária e candidatar-se a cargos electivos a nível central ou local, quando em efectividade de funções.

**CAPITULO III**

**Carreira**

SECÇÃO I

**Disposições gerais**

Artigo 20º

(Estrutura e desenvolvimento da carreira)

1. A carreira de pessoal oficial de justiça estrutura-se nas seguintes categorias:

- a) Secretário Judicial;
- b) Escrivão de Direito;
- c) Ajudante de Escrivão;
- d) Oficial de Diligência.

2. O desenvolvimento na carreira de pessoal oficial de justiça far-se-á nos termos previstos no presente capítulo e demais legislação aplicável.

Artigo 21º

(Competência do membro do Governo responsável pela área da justiça)

Sem prejuízo de competência específicas reservadas por lei a outros órgãos, o membro do Governo responsável pela área da justiça tem a competência para praticar os actos relativos ao pessoal oficial de justiça, designadamente nomear, colocar, transferir, promover, exonerar, demitir, aposentar e exercer o poder disciplinar, devendo sempre ouvir o Conselho dos Oficiais de Justiça, sem prejuízo do disposto na lei geral.

Artigo 22º

(Forma de acto)

Revestirão a forma de despacho todos os actos do membro do Governo responsável pela área da justiça que constituam, modifiquem ou extingam as situações

do pessoal oficial de justiça, sem prejuízo do disposto na lei geral.

SECÇÃO II

**Recrutamento e Provimento**

SUBSECÇÃO I

**Disposições gerais**

Artigo 23º

(Forma de provimento)

O pessoal oficial de justiça é provido na carreira, consoante os casos, por despacho de nomeação e de promoção nos lugares do quadro privativo e nas categorias da carreira.

Artigo 24º

(Condições gerais de recrutamento e provimento)

Só podem ser recrutado e providos como pessoal oficial de justiça nos lugares do quadro privativo e nas categorias da carreira, os indivíduos que preenchem as condições estabelecidas no presente diploma e satisfaçam os demais requisitos previstos na lei geral que regula a constituição, modificação e extinção da relação jurídica do emprego público.

Artigo 25º

(Princípio do concurso)

O recrutamento e provimento de pessoal oficial de justiça nos lugares de ingresso e acesso no quadro privativo e nas categorias da carreira processa-se sempre através de concurso, nos termos a regulamentar.

Artigo 26º

(Abertura de processo de recrutamento)

1. A abertura de processo de recrutamento para provimento de pessoal oficial de justiça é anunciada por aviso publicado no boletim oficial e num dos jornais de maior circulação a nível nacional pela Direcção dos Serviços Judiciários, do qual devem constar, além de outros elementos previstos na lei geral e no respectivo regulamento do concurso, a indicação do programa geral das provas a prestar, a data e o local da sua realização.

2. A validade das prova referidas no número anterior é de dois anos, contados da data da publicação dos resultados.

5. A lista dos candidatos aprovados será publicada no boletim oficial e num dos jornais de maior circulação a nível nacional.

Artigo 27º

(Desistência)

1. Os candidatos que, sem justificação considerada razoável, desistam de qualquer das provas de concurso para que tenham sido seleccionados ficam impedidos de se candidatarem à primeira prova do concurso seguinte que se anunciar.

2. Os candidatos aprovados em provas de concurso que, sem justificação considerada razoável, desistam do provimento ficam obrigados a reembolsar ao departamento governamental responsável pela área da justiça pelas despesas individualmente efectuadas e não podem ser providos no mesmo quadro ou em qualquer outro serviço público, antes de decorrido um ano após o deferimento do pedido de desistência.

3. Os candidatos aprovados em provas de concurso que, sem justificação considerada razoável, desistam do ingresso no quadro privativo para o qual tenham sido nomeados ficam obrigados a reembolsar ao departamento governamental responsável pela área da justiça pelas despesas individualmente efectuadas e não podem ser nomeados ou colocados, a qualquer título e em qualquer serviço público, antes de decorrido um ano após o deferimento do pedido de desistência.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, é equiparada à desistência a não comparência, no prazo legal, no tribunal, juízo ou serviço do ministério público onde os candidatos foram nomeados e colocados.

5. O pessoal oficial de justiça aprovado em curso de promoção que desista da colocação que lhes for atribuída, perde o direito à promoção e fica obrigado a reembolsar ao departamento governamental responsável pela área da justiça pelas despesas efectuadas e impedido de se candidatar ao curso de promoção seguinte que se realizar.

6. Para efeitos do disposto no número anterior, é equiparada à desistência, a não comparência no prazo legal ou que lhe for indicado, no tribunal, juízo ou serviço do ministério público onde o pessoal oficial de justiça for colocado.

#### SUBSECÇÃO II

##### Ingresso

##### Artigo 28º

##### (Ingresso na carreira)

1. Os oficiais de justiça são nomeados de entre indivíduos de nacionalidade caboverdiana que preencham os demais requisitos previstos no artigo seguinte e tenham sido aprovados em concurso de ingresso, nos termos do respectivo regulamento.

2. O ingresso na carreira de pessoal oficial de justiça faz-se no escalão A da referência respectiva e efectiva-se com a nomeação para lugares da categoria de oficial de diligência.

##### Artigo 29º

##### (Nomeação de oficiais de diligências)

Os oficiais de diligências são nomeados de entre indivíduos de nacionalidade caboverdiana, habilitados com o décimo ano de escolaridade ou antigo terceiro ano do curso geral dos liceus ou equivalente, aprovados em curso de ingresso específico.

#### SUBSECÇÃO III

##### Acesso

##### Artigo 30º

##### (Meios e condições de evolução e desenvolvimento profissional)

1. A evolução e o desenvolvimento profissional na carreira de pessoal oficial de justiça efectua-se através de:

- a) Progressão;
- b) Promoção.

2. A progressão consiste na mudança para o escalão seguinte dentro da mesma categoria da carreira, preenchidas as condições previstas no artigo seguinte.

3. Os índices salariais e as referências e escalões de progressão na carreira de pessoal oficial de justiça, bem como o valor correspondente ao índice 100, constam do Anexo II ao presente diploma.

4. A promoção consiste no acesso aos lugares das várias categorias da carreira, mediante o mérito dos funcionários da categoria imediatamente inferior, preenchidas as condições previstas no artigo 32º.

5. A promoção processa para o escalão A da categoria imediatamente superior.

##### Artigo 31º

##### (Condições de progressão)

São condições cumulativas de progressão:

- a) A prestação de quatro anos de serviço efectivo e ininterrupto no escalão imediatamente anterior;
- b) A avaliação de desempenho não inferior a Bom;
- c) O estabelecimento de quotas de progressão previstas na lei geral.

##### Artigo 32º

##### (Condições de promoção)

São condições cumulativas de promoção:

- a) Existência de vagas;
- b) Seis anos de serviço efectivo na categoria imediatamente inferior;
- c) Avaliação de desempenho não inferior a Muito Bom, tratando-se de promoção a secretário judicial, e não inferior a Bom, para as restantes categorias;
- d) Aprovação em curso de promoção específico.

#### SECÇÃO III

##### Posse

##### Artigo 33º

##### (Entidade competente para conceder a posse)

O pessoal oficial de justiça toma pessoalmente posse dos seus cargos perante o magistrado do tribunal ou da

serviço do ministério público onde devam servir, salvo os casos especiais previstos na lei.

Artigo 34º

(Prazo)

O prazo para a tomada de posse é de trinta dias a contar da publicação do despacho de nomeação, a não ser que este estabeleça um prazo mais curto.

#### CAPITULO IV

##### Comissões de serviço

Artigo 35º

(Princípio geral)

1. Quando razões excepcionais de serviço o justificarem, o pessoal oficial de justiça pode ser nomeado em comissão de serviço.

2. Para efeitos do disposto no número anterior as comissões de serviço do pessoal oficial de justiça pode ser ordinária ou especial.

3. São exercidos em comissão ordinária de serviço, além de outros previstos na lei, as funções nos seguintes serviços e órgãos:

- a) Conselho Superior da Magistratura;
- b) Conselho Superior do Ministério Público;
- c) Serviços de Inspeção Judicial ou do Ministério Público;
- d) Conselho de Oficiais de Justiça;
- e) Serviços que integram o departamento governamental responsável pela área da justiça ou que estão sobre a sua superintendência;
- f) Outros departamentos governamentais ou serviços públicos.

4. São exercidos em comissão especial de serviço os seguintes cargos:

- a) Secretário Judicial Adjunto;
- b) Secretário Judicial no Supremo Tribunal de Justiça, na Procuradoria-Geral da República, nos Serviços de Inspeção Judicial e do Ministério Público e nas Comarcas de 1ª e 2ª classes, quando faltar ou for insuficiente o número de secretários judiciais na carreira e nos termos previstos no artigo 37º.

5. O tempo de comissão de serviço é considerado como de efectivo serviço na categoria ou cargo de origem.

6. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, as comissões de serviço têm a duração de três anos e consideram-se automaticamente renovadas por igual período, podendo ser dadas por finda a todo o tempo, sendo que essa cessação não confira ao interessado direito a qualquer indemnização, salvo se isso resultar expressamente da lei.

7. As comissões de serviço que não sejam em departamentos da área da justiça só podem ser renovadas uma vez.

8. O pessoal oficial de justiça em comissão de serviço pode optar entre a remuneração do seu cargo de origem ou a correspondente ao cargo efectivamente exercido, a qual será suportada pela entidade onde presta funções.

9. Em caso de provimento de pessoal oficial de justiça em comissão ordinária de serviço, pode o membro do Governo responsável pela área da justiça declarar vago o lugar de origem.

Artigo 36º

(Secretário Judicial Adjunto)

1. Nos tribunais de comarca de 3ª classe o cargo de secretário judicial é exercido em comissão especial de serviço por ajudantes de escrivão de direito, por ordem de antiguidade ou classificação.

2. Compete ao membro do Governo responsável pela área da justiça nomear o secretário judicial adjunto, sob proposta do magistrado interessado.

Artigo 37º

(Secretário judicial em comissão especial de serviço)

1. No Supremo Tribunal de Justiça, na Procuradoria-Geral da República, nos Serviços de Inspeção Judicial e do Ministério Público e nos Tribunais e Serviços do Ministério Público de 1ª e 2ª classes, o cargo de secretário judicial pode ser exercido em comissão especial de serviço, sempre que no quadro de pessoal oficial de justiça não existam secretários judiciais de carreira em número suficiente.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, o secretário judicial é recrutado de entre escrivães de direito e, na falta ou insuficiência deste no quadro, de entre ajudantes de escrivão, em qualquer dos casos, por ordem de antiguidade ou classificação.

3. Compete ao membro do Governo responsável pela área da justiça nomear o secretário judicial a que se refer este artigo, **sob proposta** do magistrado interessado.

#### CAPITULO V

##### Avaliação de desempenho

Artigo 38º

(Classificação)

1. O pessoal oficial de justiça é classificado pelo magistrado de quem depende, de acordo com o seu mérito, de Muito Bom, Bom, Suficiente, Insuficiente e Mau.

2. A classificação de pessoal oficial de justiça carece de homologação do membro do Governo responsável pela área da justiça.

3. O modelo de impresso destinado à classificação do pessoal oficial de justiça será aprovado por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça e da administração pública.

Artigo 39º

(Efeitos de classificação)

Sem prejuízo de outros previstos na lei, a classificação de Insuficiente ou de Mau implica para o pessoal oficial de justiça a instauração do processo disciplinar por inaptidão para o exercício do cargo.

Artigo 40º

(Elementos a considerar)

1. São elementos a tomar em especial consideração na classificação do pessoal oficial de justiça:

- a) A idoneidade cívica e moral;
- b) A preparação técnica e intelectual;
- c) A quantidade e a qualidade de trabalho;
- d) O espírito de iniciativa e colaboração;
- e) O brio profissional;
- f) Bom senso;
- g) A urbanidade e relações humanas;
- h) A pontualidade, assiduidade e efectividade de serviço.
- i) As qualidades de orientação e de chefia, quando exerça tais funções.

2. Nas classificações são sempre ponderadas as circunstâncias em que decorreu o exercício de funções, designadamente as condições de trabalho e o volume de serviço, bem como os resultados de inspecções ou informações anteriores, inquéritos, sindicâncias ou processos disciplinares, e quaisquer outros elementos complementares.

Artigo 41º

(Periodicidade das classificações)

1. O pessoal oficial de justiça é classificado anualmente, de preferência, precedida de inspecção.

2. Em caso de não atribuição de classificação por motivo não imputável ao oficial de justiça, mantém-se válida a última classificação.

3. Para efeitos de progressão e promoção, é obrigatória a classificação, podendo o oficial de justiça a requerer.

Artigo 42º

(Pessoal oficial de justiça em comissão de serviço)

A avaliação de desempenho de pessoal oficial de justiça em comissão será atribuída no serviço onde estiver colocado e remetida ao seu serviço de origem.

Artigo 43º

(Audição prévia)

Antes da atribuição de cada classificação final, o pessoal oficial de justiça é obrigatoriamente ouvido sobre a classificação proposta, fixando-se-lhe o prazo para fornecerem os elementos que tiver por convenientes.

Artigo 44º

(Regulamentação)

A avaliação do desempenho é regulado por diploma especial do Governo.

CAPITULO VI

Acções de formação

Artigo 45º

(Princípios gerais)

1. O número de candidatos a admitir a cada curso de ingresso ou de promoção é estabelecido, de acordo com o número previsível de vagas, pelo membro do Governo responsável pela área da justiça, sob proposta da Direcção dos Serviços Judiciários.

2. À frequência dos cursos de promoção pode candidatar-se o pessoal oficial de justiça da categoria imediatamente inferior àquela a que pretendem ascender, preferindo os melhores classificados e, em caso de igualdade, os mais antigos.

3. Os candidatos que não concluem o curso com aproveitamento, por desistência considerada justificada ou por terem sido julgados não aptos, podem frequentar novo curso, por uma só vez, decorridos dois anos sobre a conclusão do primeiro.

4. A validade do curso é de 3 anos, contados da data da publicação dos resultados.

Artigo 46º

(Regulamentação)

1. Os cursos de ingresso e de promoção, bem como o respectivo regime jurídico do concurso serão definidos por diploma do Governo.

2. O programa geral da prova de aptidão ao curso de ingresso e o conteúdo das provas dos cursos de ingresso e de promoção serão estabelecidos por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

3. Os programas das restantes acções de formação a ministrar no âmbito de formação de oficiais de justiça são aprovados pelo Director dos Serviços Judiciários e homologados pelo membro do Governo responsável pela área da justiça.

CAPITULO VII

Disciplina

Artigo 47º

(Remissão)

O regime disciplinar de pessoal oficial de justiça é estabelecido por diploma especial.

CAPITULO VIII

Conselho dos Oficiais de Justiça

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 48º

(Natureza)

O Conselho dos Oficiais de Justiça, adiante abreviadamente designado por COJ, é um órgão representa-

tivo de pessoal oficial de justiça encarregado de colaborar com o membro do Governo responsável pela área da justiça e os magistrados em assuntos relacionados com a classe.

Artigo 49º

(Composição)

1. O COJ é composto pelos seguintes membros:

- a) Dois designados pela Direcção dos Serviços Judiciários;
- b) Um designado pelo Conselho Superior da Magistratura;
- c) Um designado pelo Conselho Superior do Ministério Público;
- d) Três eleitos pelos seus pares.

2. Os oficiais de justiça referidos na alínea d) do número 1 são eleitos por sufrágio secreto e universal, segundo o princípio da representação proporcional, nos termos que for regulamentado por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

3. Por cada membro do COJ é eleito um suplente.

4. O cargo de membro do COJ não pode ser recusado.

5. O COJ elege de entre os seus membros um presidente e um secretário.

6. O vice-presidente do COJ é um dos vogais a que se refere a alínea a) do número 1.

SECÇÃO II

Competência e funcionamento

Artigo 50º

(Competências)

Compete ao COJ:

- a) Opinar, quando solicitado, em relação aos actos administrativos relativos ao pessoal oficial de justiça e ao exercício da acção disciplinar;
- b) Emitir parecer sobre diplomas legais relativos à organização judiciária, às secretarias judiciais e ao estatuto do pessoal oficial de justiça e, em geral, sobre matérias relativas à administração judiciária;
- c) Estudar e propor ao membro do Governo responsável pela área da justiça providências legislativas com vista à eficiência e ao aperfeiçoamento dos tribunais e serviços do ministério público;
- d) Aprovar o seu regulamento de funcionamento;
- e) Adoptar as providências necessárias à organização e boa execução do processo eleitoral dos seus membros que devem ser eleitos;
- f) Exercer as demais funções conferidas por lei ou respectivos regulamentos internos.

Artigo 51º

(Competência do presidente)

Compete do presidente do COJ:

- a) Representar o COJ;
- b) Exercer as funções que lhe forem delegadas pelo COJ;
- c) Dar posse ao secretário;
- d) Elaborar ordens de execução permanente;
- e) Executar as demais competências e funções conferidas por lei ou pelos regulamentos internos.

Artigo 52º

(Competência do vice-presidente)

Compete ao vice-presidente do COJ coadjuvar o presidente no exercício das suas funções, substituí-lo nas suas faltas ou impedimentos e exercer as funções que lhe forem delegadas ou subdelegadas.

Artigo 53º

(Competência do secretário)

Compete ao secretário do COJ:

- a) Orientar e dirigir os serviços do COJ, sob a superintendência do presidente e em conformidade com o regulamento de funcionamento;
- b) Submeter a despacho do presidente e do vice-presidente os assuntos da competência destes e os que, pela sua natureza, justifiquem a convocação do COJ;
- c) Promover a execução das deliberações do COJ,
- d) Elaborar e propor ao presidente ordens de execução permanente;
- e) Comparecer às reuniões do COJ e lavrar as respectivas actas;
- f) Solicitar dos tribunais e procuradorias da república ou de quaisquer outras entidades públicas e privadas as informações necessárias ao funcionamento do COJ;
- g) Exercer as demais funções conferidas por lei ou determinadas pelo presidente.

Artigo 54º

(Funcionamento)

1. O COJ funciona em plenário, o qual é composto por todos os membros.

2. O COJ pode delegar no seu presidente, com faculdade de subdelegação, os poderes para decidir, com ou sem possibilidade de ratificação, sobre as matérias da sua competência.

3. As reuniões do plenário do COJ têm lugar ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que convocadas pelo presidente, por sua iniciativa ou por um terço dos seus membros.

4. As deliberações do COJ 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 COJ pode convidar para participar nas suas reuniões, com voto consultivo, os presidentes dos tribunais da comarca e os procuradores da república junto dos mesmos.

Artigo 55º

(Serviço burocrático e encargos financeiros)

O serviço burocrático e os encargos financeiros para o funcionamento do COJ são assegurados pelo orçamento de um Serviço Social a criar por diploma próprio.

SECÇÃO III

Membros

Artigo 56º

(Exercício dos cargos)

1. Os mandatos dos membros do COJ têm a duração de três anos, não podendo exceder dois mandatos consecutivos.

2. Sempre que durante o exercício do cargo um membro fique impedido, é chamado o suplente e, na falta deste, declara-se a vacatura do cargo, procedendo-se à nova eleição.

3. Os membros do COJ mantêm-se em exercício no cargo até à entrada em funções dos que os venham substituir.

Artigo 57º

(Estatuto do Presidente)

O cargo de Presidente do COJ deve ser exercido em tempo integral ou com redução do serviço correspondente ao cargo de origem.

SECÇÃO IV

Regime eleitoral

Artigo 58º

(Remissão)

O regime eleitoral dos membros do COJ a que se refere a alínea d) do número 1 do artigo 49º é estabelecido por regulamento interno.

SECÇÃO V

Reclamações e recursos

Artigo 59º

(Admissibilidade)

1. Das decisões do presidente e do vice-presidente do COJ cabe reclamação para o respectivo plenário.

2. Das deliberações do COJ cabe recurso para o 1º juízo-Cível do Tribunal de Comarca da Praia.

Artigo 60º

(Prazo)

1. O prazo para a interposição da reclamação e do recurso é de 15 dias, a contar do conhecimento da decisão ou deliberação.

2. O prazo para a decisão sobre a reclamação ou o recurso é de 30 dias, no qual se contam as férias judiciais.

CAPITULO IX

Disposições finais

Artigo 61º

(Pessoal oficial de justiça aposentado)

Ao pessoal oficial de justiça aposentado é reconhecida aptidão para o exercício de solicitação judicial.

Artigo 62º

(Legislação subsidiária)

Aplica-se subsidiariamente ao pessoal oficial de justiça o regime jurídico da função pública, em tudo que não estiver especialmente regulado no presente estatuto.

ANEXO I

1. Compete ao Secretário Judicial:

- Dirigir os serviços da secretaria;
- Dirigir os serviços do cofre do tribunal;
- Elaborar as propostas de orçamento do tribunal, do serviço do ministério público e do cofre do tribunal;
- Proferir nos processos despachos de mero expediente, nos casos previstos na lei ou por delegação do magistrados respectivo;
- Corresponder com entidades públicas e privadas sobre assuntos referentes ao funcionamento do tribunal ou do serviço do ministério público e ao normal andamento dos processos, nos casos previstos na lei ou por delegação do magistrado respectivo;
- Submeter a despacho do magistrado de que depende os assuntos da sua competência;
- Apresentar os processos e papéis à distribuição;
- Dirigir o serviço de contagem de processos, providenciando pelo correcto desempenho dessas funções, assumindo-as pessoalmente quando tal se justifique;
- Desempenhar as funções atribuídas aos escrivães de direito e ajudantes de escrivão, sempre que se mostrar necessário;

- Distribuir o serviço pelo restantes oficiais de justiça e demais pessoal colocado na secretaria;
  - Nos tribunais superiores, assinar as tabelas das causas com dia designado para julgamento, assistir às sessões do tribunal e elaborar as respectivas actas;
  - Nas secretarias centrais, dirigir o serviço da secretaria por forma a assegurar a prossecução das respectivas atribuições;
  - Subscrever os termos de posse ou de aceitação do pessoal colocado no tribunal ou serviço do ministério público;
  - Providenciar pela conservação das instalações e equipamentos do tribunal ou dos serviços do ministério público;
  - Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou por determinação superior.
- 2. Compete ao Secretário Judicial-Adjunto:**
- Dirigir os serviços da secretaria;
  - Dirigir os serviços do cofre do tribunal;
  - Elaborar as propostas de orçamento do tribunal, do serviço do ministério público e do cofre do tribunal;
  - Proferir nos processos despachos de mero expediente, nos casos previstos na lei ou por delegação do magistrados respectivo;
  - Corresponder com entidades públicas e privadas sobre assuntos referentes ao funcionamento do tribunal ou do serviço do ministério público e ao normal andamento dos processos, nos casos previstos na lei ou por delegação do magistrado respectivo;
  - Submeter a despacho do magistrado de que depende os assuntos da sua competência;
  - Apresentar os processos e papéis à distribuição;
  - Dirigir o serviço de contagem de processos, providenciando pelo correcto desempenho dessas funções, assumindo-as pessoalmente quando tal se justifique;
  - Desempenhar as funções atribuídas aos escrivães de direito e ajudantes de escrivão, sempre que se mostrar necessário;
  - Distribuir o serviço pelo restantes oficiais de justiça e demais pessoal colocado na secretaria;
  - Providenciar pela conservação das instalações e equipamentos do tribunal ou dos serviços do ministério público;
  - Subscrever os termos de posse ou de aceitação do pessoal colocado no tribunal ou serviço do ministério público;
- Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou por determinação superior.
- 3. Compete ao Escrivão de Direito**
- Coadjuvar o secretário judicial no exercício das suas funções;
  - Preparar os processos e papéis para distribuição;
  - Assegurar a contagem dos processos e papéis avulsos e efectuar as liquidações finais, quando lhe for superiormente determinado ou quando se mostrar necessário;
  - Organizar os mapas estatísticos;
  - Escriturar a receita e despesa do cofre do tribunal;
  - Processar as despesas da secretaria;
  - Subscrever os termos de posse ou de aceitação do pessoal colocado no tribunal ou serviço do ministério público;
  - Desempenhar as funções atribuídas aos ajudantes de escrivão, sempre que se mostrar necessário;
  - Exercer as demais funções conferidas por lei ou determinação superior.
- 4. Compete ao Ajudante de Escrivão:**
- Preparar a expedição de correspondência e assegurar o seu recebimento e arquivo;
  - Escriturar os mandados, designadamente de citação e de notificação;
  - Prestar aos magistrados a necessária assistência, designadamente às audiências e diligências em que estes intervenham;
  - Executar o serviço que lhes for distribuído pelos superiores, designadamente o trabalho de dactilografia;
  - Registrar e movimentar os processos;
  - Elaborar as certidões e outros documentos sobre o processo que lhe sejam solicitados, mediante despacho prévio do magistrado respectivo;
  - Controlar o cumprimento dos prazos processuais;
  - Atender o público, prestando-lhe as informações a que por lei possa ter acesso;
  - Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou determinação superior.
- 5. Compete ao Oficial de Diligência:**
- Efectuar as citações e notificações e cumprir os demais mandados expedidos pelos magistrados;

- Certificar, nos termos da lei, o cumprimento dos mandados emitidos pelos magistrados e que lhe foram distribuídos;
- Prestar a necessária assistência aos magistrados;
- Assegurar a vigilância da disciplina e da ordem nos actos e diligências do tribunal ou serviço do ministério público;
- Desempenhar as funções conferidas por lei ou determinação superior.

## ANEXO II

Categorias	Referencias	Escalaes-indices			
		A	B	C	D
Secretário Judicial	4	230	240	250	170
Escrivão de Direito	3	195	205	215	
Ajudante de Escrivão	2	140	150	160	170
Oficial de Diligência	1	100	110	120	130

INDICE 100: 27.000\$00

O Ministro da Justiça e da Administração Interna, *Simão Monteiro*.

### Rectificação

Por ter saído de forma inexacta as rectificações introduzidas ao Decreto-Legislativo nº 12-B, que aprova o Estatuto de Pessoal do quadro privativo dos Registos, Notariado e Identificação, publicada no *Boletim Oficial* nº 33 I Série de 1 de Setembro, publica-se de novo na íntegra.

### Decreto-Legislativo nº 12-B/97

de 30 de Junho

Do Programa do Governo consta como uma das medidas legislativas, a «aprovação de um novo estatuto do pessoal privativo dos registos, notariado e identificação que dignifique e valorize a carreira e garanta a estabilidade dos seus quadros». Em cumprimento desse objectivo, o Governo, mediante prévia autorização legislativa concedida pela Assembleia Nacional, aprovou o presente diploma, o qual tem por finalidade dotar o pessoal do quadro privativo dos registos, notariado e identificação de um estatuto adequado às novas exigências dos serviços e que possa constituir um instrumento de dignificação das funções e de melhoria do desempenho pessoal desses funcionários, ciente de que, com a melhoria das suas condições pode se obter, seguramente, ganhos de produtividade e de rendimento dos serviços.

O estatuto ora aprovado integra todas as dimensões das medidas de política necessárias à melhoria das condições dos funcionários dos registos, notariado e identificação, de molde a contribuir para a fixação de

pessoal na carreira, nomeadamente, quer pela dignificação dos cargos dirigentes e de chefias intermédias, pela estruturação e o alargamento das carreiras e definição de funções e tarefas de cada funcionário, quer pela diferenciação e melhoria das remunerações dos diversos cargos e dos que exercem funções de chefia, quer, ainda, pela previsão dos suplementos à remuneração base.

Assim,

Ao abrigo da autorização legislativa concedida pelo nº 2 do artigo 1º da Lei nº 20/V/96, de 30 de Dezembro;

No uso da faculdade conferida pela alínea b) do nº 2 do artigo 216º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

## CAPÍTULO I

Artigo 1º

(Aprovação)

É aprovado o estatuto de pessoal do quadro privativo dos registos, notariado e identificação, anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante e baixa assinado pelo membro do Governo responsável pela área da justiça.

Artigo 2º

(Transição de pessoal)

1. Os actuais conservadores e notários do quadro transitam para a nova carreira na mesma situação em que se encontram.

2. Os actuais ajudantes enquadrados em escalão inferior a C que, à data da entrada em vigor do presente diploma, tenham mais de oito anos de serviço na categoria, transitam para a nova carreira no primeiro escalão da categoria de oficial terceiro ajudante.

3. Os actuais ajudantes enquadrados em escalão C e D que, à data da entrada em vigor do presente diploma, tenham mais de oito anos de serviço na categoria, transitam para a nova carreira no primeiro escalão da categoria de oficial segundo ajudante.

4. Os actuais ajudantes enquadrados em escalão E e F que, à data da entrada em vigor do presente diploma, tenham mais de oito anos de serviço na categoria, transitam para a nova carreira no primeiro escalão da categoria de oficial primeiro ajudante.

5. Os actuais ajudantes enquadrados em escalão igual ou superior a G que, à data da entrada em vigor do presente diploma, tenham mais de oito anos de serviço na categoria, transitam para a nova carreira no primeiro escalão da categoria de oficial ajudante principal.

6. Os assistentes administrativos que, à data da entrada em vigor do presente diploma, prestam serviço no arquivo nacional de identificação civil e criminal e na dependência de S. Vicente, transitam para a categoria de oficial quarto ajudante, na referência e escalão que corresponder a remuneração igual ou imediatamente superior à actualmente auferida.

7. Os técnicos auxiliares do quadro transitam, à data da entrada em vigor do presente diploma, para a categoria de oficial ajudante, na referência e escalão que corresponder a remuneração igual ou imediatamente superior à actualmente auferida.

8. A transição para a nova carreira prevista neste artigo não pode resultar a diminuição de remuneração actualmente auferida pelo pessoal.

9. A transição do pessoal para a nova carreira é feita mediante lista nominal aprovada por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça, finanças e administração pública e publicada no boletim oficial.

Artigo 3º

(Primeiro recrutamento para ingresso na carreira de oficiais ajudantes)

1. No primeiro recrutamento para o ingresso na carreira de oficiais ajudantes que se realizar após a publicação do presente diploma podem ser admitidos a concurso os indivíduos com habilitações literárias inferiores ao décimo ano de escolaridade ou antigo curso geral dos liceus ou equivalente, desde que prestam serviço há mais de cinco anos na Direcção-Geral dos Registos, Notariado e Identificação, nas Conservatórias dos Registos, nos Cartórios Notariais e nas Delegações dos Registos e do Notariado, seja qual for o tipo de vínculo que possuem e ainda que recebam remuneração pelo Cofre-Geral de Justiça ou Cofre dos Registos e Notariado e tenham avaliação não inferior a Bom.

2. Os indivíduos a que se refere o número anterior devem concluir o décimo ano de escolaridade no prazo de quatro anos.

3. O disposto no número 1 entra em vigor na data da publicação do presente diploma.

Artigo 4º

(Revogação)

São revogados os artigos 26º a 33º, 37º a 41º, 43º a 45º do Decreto-Lei nº 10/82, de 13 de Fevereiro.

Artigo 5º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor em 1 de Janeiro de 1988.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros.

Carlos Veiga — António Gualberto do Rosário — José António Mendes dos Reis — Simão Monteiro

Promulgado em 30 de Junho de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO MANUEL MASCARENHAS GOMES MONTEIRO.

Referendado em 30 de Junho de 1997.

O Primeiro Ministro, *Carlos Veiga*.

## ESTATUTO DE PESSOAL DO QUADRO PRIVATIVO DOS REGISTOS, NOTARIADO E IDENTIFICAÇÃO

### CAPÍTULO I

#### Disposições gerais

##### Artigo 1º

(Objecto)

O presente diploma estabelece a organização e o desenvolvimento dos cargos que integram a carreira de pessoal do quadro privativo dos registos, notariado e identificação.

##### Artigo 2º

(Ambito de aplicação)

O presente estatuto aplica-se a todo o pessoal do quadro privativo dos registos, notariado e identificação em efectividade de funções ou em comissão de serviço.

##### Artigo 3º

(Pessoal do quadro privativo)

1. O pessoal do quadro privativo dos registos, notariado e identificação classifica-se em pessoal dirigente, pessoal de chefia e pessoal oficial dos registos, notariado e identificação.

2. O pessoal do quadro privativo dos registos, notariado e identificação consta do Mapa I anexo ao presente diploma.

3. O Mapa previsto no número anterior pode ser alterado por diploma do Governo.

##### Artigo 4º

(Pessoal dirigente)

1. Constitui pessoal dirigente do quadro privativo dos registos, notariado e identificação:

- a) O Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação;
- b) O Director do Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal;
- c) O Director do Registo de Firmas e Similares;
- d) O Conservador dos Registos Centrais.
- e) O Conservador-Chefe de Nível 1;
- f) O Notário-Chefe de Nível 1;
- g) O Conservador-Chefe de Nível 2;
- h) O Notário-Chefe de Nível 2;
- i) O Conservador-Adjunto;
- j) O Notário-Adjunto;

2. O Conservador-Chefe de Nível 1 e o Notário-Chefe de Nível 1 são os que chefiam as conservatórias dos registos e os cartórios notariais de primeira classe, respectivamente.

3. O Conservador-Chefe de Nível 2 e o Notário-Chefe de Nível 2 são os que chefiam as conservatórias dos registos e/ou os cartórios notariais de segunda classe, respectivamente.

4. O Conservador-Adjunto e o Notário-Adjunto apenas serão providos junto das conservatórias dos registos e dos cartórios notariais de primeira classe.

Artigo 5º

(Pessoal de chefia)

Constitui pessoal de chefia os delegados dos registos e do notariado.

Artigo 6º

(Pessoal oficial dos registos, notariado e identificação)

Constitui pessoal oficial dos registos, notariado e identificação:

- a) Os Conservadores dos Registos;
- b) Os Notários;
- c) Os Ajudantes dos Registos, Notariado e Identificação.

Artigo 7º

(Funções de pessoal oficial dos registos, notariado e identificação)

1. As funções de pessoal oficial dos registos, notariado e identificação são as previstas na lei.

2. O ingresso e o acesso nas respectivas carreiras determinam o exercício de funções próprias das respectivas categorias.

3. A descrição do conteúdo funcional de pessoal oficial dos registos, notariado e identificação são aprovadas por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça

Artigo 8º

(Transferências)

1. O pessoal oficial dos registos, notariado e identificação não pode requerer a sua transferência antes de ter servido, pelo menos, três anos no lugar em que estiver colocado.

2. A transferência por conveniência de serviço pode ser efectuada a todo tempo, fundamentada nos termos da lei.

Artigo 9º

(Permutas)

É permitida a permuta entre pessoal oficial dos registos, notariado e identificação, nos termos da lei.

Artigo 10º

(Destacamentos)

1. O pessoal oficial dos registos, notariado e identificação pode ser destacado, nos termos gerais.

2. O tempo de serviço prestado no lugar para que o funcionário seja destacado vale para todos os efeitos legais como sendo prestado no lugar de origem.

CAPITULO II

Direitos, deveres, incompatibilidades e impedimentos

Artigo 11º

(Direitos)

O pessoal do quadro privativo dos registos, notariado e identificação goza de todos os direitos estabelecidos na lei geral para os funcionários públicos, designadamente:

- a) Receber, com regularidade a remuneração base fixada na lei;
- b) Receber, com regularidade e nas condições previstas na lei, os suplementos remuneratórios;
- c) Gozar as férias fixadas na lei;
- d) Ver garantida a organização e a realização de cursos de superação e outras acções de formação adequadas à especialidade do seu quadro.

Artigo 12º

(Deveres)

O pessoal do quadro privativo dos registos, notariado e identificação está sujeitos aos mesmos deveres estabelecidos na lei geral para os funcionários públicos.

Artigo 13º

(Incompatibilidades)

O pessoal do quadro privativo dos registos, notariado e identificação está sujeitas às mesmas incompatibilidades estabelecidas na lei geral para os funcionários públicos.

Artigo 14º

(Impedimentos)

O pessoal do quadro privativo dos registos, notariado e identificação está sujeito aos mesmos impedimentos estabelecidos na lei geral para os funcionários públicos.

Artigo 15º

(Substituições)

1. O Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, consoante a conveniência dos serviços, por qualquer dos dirigentes previstos nas alíneas b) a d) do número 1 do artigo 4º ou técnico superior do serviço, que indigitar.

2. O Conservador dos Registos Centrais é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo oficial conservador ou oficial notário do mesmo serviço, por ordem de antiguidade ou classificação.

3. Na falta de oficial conservador ou oficial notário do mesmo serviço, a substituição é feita, consoante a conveniência dos serviços, pelo director do arquivo nacional de identificação civil e criminal, ou pelo conservador-chefe de nível 1 ou notário-chefe de nível 1 residentes na cidade da Praia, por indigitação do director-geral dos registos, notariado e identificação, mediante proposta do conservador dos registos centrais.

4. Não sendo possível a substituição nos termos dos números 2 e 3, por qualquer motivo relevante, compete ao director-geral dos registos, notariado e identificação, consoante a conveniência dos serviços, indigitar o substituto, sob proposta do conservador dos registos centrais, de entre conservadores ou notários adjuntos.

5. O Conservador-Chefe de Nível 1 e o Notário-Chefe de Nível 1 são substituídos, nas ausências ou impedimentos, pelo conservador-adjunto e notário-adjunto, respectivamente.

6. Na falta de, ou por impossibilidade de substituição, por conservador-adjunto ou notário-adjunto, compete ao director-geral dos registos, notariado e identificação, indigitar o substituto, de entre oficiais conservadores ou oficiais notários do mesmo serviço e por ordem de antiguidade ou classificação.

7. Na falta de oficiais conservadores ou oficiais notários do mesmo serviço, a substituição é feita, não havendo inconveniência para os serviços, pelo oficial conservador ou oficial notário do serviço mais próximo, indigitado pelo director-geral dos registos, notariado e identificação, sob proposta do conservador-chefe de nível 1 ou notário-chefe de nível 1.

8. Não sendo possível a substituição nos termos do número precedente, quer por falta de oficiais conservadores ou oficiais notários, quer por inconveniência dos serviços ou outro motivo relevante, compete ao director-geral dos registos, notariado e identificação indigitar o substituto, sob proposta do conservador-chefe de nível 1 ou notário-chefe de nível 1, de entre oficiais ajudantes do mesmo serviço e por ordem de antiguidade ou classificação.

9. O Conservador-Chefe de Nível 2 e o Notário-Chefe de Nível 2 são substituídos, nas suas ausências ou impedimentos, pelo oficial conservador ou oficial notário do mesmo serviço e, na falta deste, não havendo inconveniência dos serviços, pelo conservador-adjunto ou pelo notário-adjunto ou pelo oficial conservador ou oficial notário do serviço mais próximo.

10. Não sendo possível a substituição nos termos do número precedente, quer por falta de oficiais conservadores ou oficiais notários, quer por inconveniência dos serviços ou outro motivo relevante, compete ao director-geral dos registos, notariado e identificação, indigitar o substituto, sob proposta do conservador de nível 2 ou notário de nível 2, de entre oficiais ajudantes do mesmo serviço e por ordem de antiguidade ou classificação.

11. Os Delegados dos Registos e do Notariado são substituídos, nas suas ausências e impedimentos, pelos

oficiais ajudantes dos mesmos serviço, por ordem de antiguidade ou classificação.

### CAPITULO III

#### Recrutamento e provimento de pessoal dirigente e de chefia

Artigo 16º

(Pessoal dirigente)

1. O Pessoal Dirigente do quadro privativo dos registos, notariado e identificação é recrutado e provido no quadro por livre escolha do membro do Governo responsável pela área da justiça, preferencialmente de entre os funcionários do respectivo departamento governamental, desde que preencham as condições especiais estabelecidas no presente diploma e os requisitos gerais previstos na lei geral.

2. O Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação é recrutado e provido no cargo, em comissão de serviço, nos termos da lei geral, de entre indivíduos habilitados com curso superior que confira grau de licenciatura, de preferência em direito, e de reconhecida idoneidade e competência.

3. O Director do Registo de Firmas e Similares é recrutado e provido no cargo, em comissão de serviço, nos termos da lei geral e do estatuto de pessoal dirigente, de entre indivíduos habilitados com curso superior que confira grau de licenciatura, de preferência em direito, e de reconhecida idoneidade e competência, ou de entre oficiais conservadores ou oficiais notários com mais de oito anos de serviço efectivo na carreira, classificação não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e, na falta ou insuficiência destes, de entre indivíduos habilitados com curso superior que não confira grau de licenciatura e que preencham os demais requisitos previstos na lei geral.

4. O Director do Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal é recrutado e provido no cargo, em comissão de serviço, nos termos da lei geral e do estatuto de pessoal dirigente, de entre indivíduos habilitados com curso superior que confira grau de licenciatura, de preferência em direito, e de reconhecida idoneidade e competência, ou de entre oficiais conservadores ou oficiais notários com mais de oito anos de serviço efectivo na carreira, classificação não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e, na falta ou insuficiência destes, de entre oficiais ajudantes com mais de dez anos de serviço efectivo na carreira, classificação não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade.

5. O Conservador dos Registos Centrais, o Conservador-Chefe e o Notário-Chefe são recrutados e providos no cargo, em comissão de serviço, por um período de três anos, renovável tacitamente por igual tempo, de preferência, de entre oficiais conservadores ou oficiais notários com mais de oito anos de serviço efectivo na carreira, classificação não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e, na falta ou insuficiência destes, de entre oficiais conservadores ou oficiais notários de reconhecida idoneidade e competência, independentemente do tempo de serviço.

6. O Conservador-Adjunto e o Notário-Adjunto são recrutados e providos no cargo, em comissão de serviço, por um período de três anos renovável, tacitamente por igual tempo, de preferência, de entre oficiais conservadores ou oficiais notários com mais de seis anos de serviço efectivo na carreira, classificação não inferior a Bom e de reconhecida idoneidade e, na falta ou insuficiência destes, de entre oficiais conservadores ou oficiais notários de reconhecida idoneidade e competência, independentemente do tempo de serviço.

Artigo 17º

**(Recrutamento e provimento de pessoal de chefia)**

1. O Delegado dos Registos e do Notariado é recrutado e provido no cargo, em comissão de serviço, por um período de três anos, renovável tacitamente por igual tempo, de preferência, de entre oficiais conservadores ou oficiais notários que, seja qual for o tempo de serviço, tenham reconhecida idoneidade e classificação não inferior a Bom.

2. Na falta ou insuficiência de oficiais conservadores ou oficiais notários referidos no número anterior, o recrutamento e provimento no cargo de delegado dos registos e do notariado faz-se de entre oficiais ajudantes principais e, na falta ou insuficiência destes, de entre oficiais ajudantes de categoria inferior, mediante concurso de provas práticas organizado pelo direcção-geral dos registos notariado e identificação.

**CAPITULO IV**

**Carreira de pessoal oficial dos Registos,**

**Notariado e Identificação**

**SECÇÃO I**

**Disposições gerais**

Artigo 18º

**(Tipos de carreiras)**

O pessoal oficial dos registos, notariado e identificação integram as seguintes carreiras:

- a) Carreira de oficiais ajudantes;
- b) Carreira de oficiais conservadores e notários.

Artigo 19º

**(Estrutura das carreiras)**

1. A carreira de oficiais ajudantes estrutura-se nas seguintes categorias:

- a) Oficial ajudante principal;
- b) Oficial primeiro ajudante;
- c) Oficial segundo ajudante;
- d) Oficial terceiro ajudante;
- e) Oficial quarto ajudante.

2. A carreira de oficiais conservadores e notários estrutura-se nas seguintes categorias:

- a) Oficial conservador e oficial notário principal;
- b) Oficial conservador e oficial notário de 1ª classe;

c) Oficial conservador e oficial notário de 2ª classe;

d) Oficial conservador e oficial notário de 3ª classe.

**SECÇÃO II**

**Recrutamento e provimento**

**SUBSECÇÃO I**

**Disposições gerais**

Artigo 20º

**(Forma de provimento)**

O pessoal oficial dos registos, notariado e identificação são providos nos lugares do quadro privativo e nas categorias das respectivas carreiras por despacho do membro do Governo responsável pela área da justiça, nos termos do presente diploma e demais legislação aplicável.

Artigo 21º

**(Condições gerais de recrutamento e provimento)**

Só podem ser recrutados e providos como pessoal oficial dos registos, notariado e identificação nos lugares do quadro privativo e nas categorias das respectivas carreiras os indivíduos que preencham as condições estabelecidas no presente diploma e satisfaçam os demais requisitos previstos na lei geral que regula a constituição, modificação e extinção da relação jurídica do emprego público.

Artigo 22º

**(Princípio do concurso)**

O recrutamento para provimento de lugares de ingresso e de acesso no quadro privativo e nas categorias das carreiras de pessoal oficial dos registos, notariado e identificação processa-se sempre através de concurso, nos termos a regulamentar.

Artigo 23º

**(Abertura de processo de recrutamento)**

1. A abertura de processo de recrutamento de oficiais dos registos, notariado e identificação é anunciada por aviso no boletim oficial e num dos jornais de maior circulação a nível nacional pela Direcção dos Serviços Judiciários, do qual devem constar, além de outros elementos previstos na lei geral no respectivo regulamento do concurso, a indicação do programa geral das provas a prestar, a data e o local da sua realização.

2. A validade das provas referidas no número anterior é de dois anos, contados da data da publicação dos resultados.

3. A lista dos candidatos aprovados será publicada no boletim oficial e num dos jornais de maior circulação a nível nacional.

SECÇÃO III

Ingresso

Artigo 24º

(Ingresso na carreira de oficiais conservadores e notários)

1. Os oficiais conservadores e notários são nomeados de entre indivíduos de nacionalidade cabo-verdiana, licenciados em direito e que tenham sido aprovados em concurso de ingresso, nos termos do respectivo regulamento.

2. O ingresso na carreira de oficiais conservadores e notários faz-se no escalão A da referência respectiva e efectiva-se com a nomeação para lugares de oficiais conservadores e notários de 3ª classe.

Artigo 25º

((Ingresso na carreira de oficiais ajudantes)

1. Os oficiais ajudantes são nomeados de entre indivíduos de nacionalidade cabo-verdiana, habilitados com, pelo menos, décimo ano de escolaridade ou antigo terceiro ano do curso geral dos liceus ou equivalente, que tenham sido aprovados em concurso de ingresso, nos termos do respectivo regulamento.

2. O ingresso na carreira de oficiais ajudantes faz-se no escalão A da referência respectiva e efectiva-se com a nomeação para lugares de oficial quarto ajudante.

SECÇÃO IV

Acesso

SUBSECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 26º

(Meios e condições de evolução e desenvolvimento profissional)

1. A evolução e o desenvolvimento profissional na carreira de pessoal oficial dos registos, notariado e identificação efectua-se através da:

- a) Progressão;
- b) Promoção.

2. A progressão consiste na mudança para o escalão seguinte dentro da mesma categoria da carreira, preenchidas as condições previstas no artigo seguinte.

3. Os índices e os grupos salariais e as referências e escalões de progressão na carreira de pessoal do quadro privativo dos registos, notariado e identificação, bem como o valor correspondente ao índice 100, constam dos Mapas II e III anexos ao presente diploma.

4. Os Mapas a que se refere o número anterior podem ser alterados por diploma do Governo.

5. A promoção consiste no acesso aos lugares das várias categorias da carreira, mediante o mérito dos funcionários da categoria imediatamente inferior, preenchidas as condições previstas no artigo 28º.

6. A promoção processa-se para o escalão A da categoria imediatamente superior.

Artigo 27º

(Condições de progressão)

São condições cumulativas de progressão:

- a) A prestação de quatro anos de serviço efectivo e ininterrupto no escalão imediatamente anterior;
- b) A avaliação de desempenho não inferior a Bom;
- c) O estabelecimento das quotas de progressão previstas na lei geral.

Artigo 28º

(Condições de promoção)

São condições cumulativas de promoção:

- a) A existência de vagas;
- b) O tempo mínimo de serviço efectivo e ininterrupto na categoria imediatamente inferior indicado nos artigos 29º e 30º;
- c) A avaliação de desempenho não inferior a Muito Bom, tratando-se de promoção a categoria máxima da carreira, e não inferior a Bom, para as restantes;
- d) A aprovação em curso de promoção específico.

SUBSECÇÃO II

Condições de acesso

Artigo 29º

(Promoção de oficiais conservadores e notários)

1. É promovido à categoria de 2ª classe o oficial conservador e notário de 3ª classe, com, pelo menos, cinco anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Bom e aprovação em concurso.

2. É promovido à categoria de 1ª classe o oficial conservador e notário de 2ª classe, com, pelo menos, seis anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Bom e aprovação em concurso.

3. É promovido à categoria principal o oficial conservador e notário de 1ª classe, com, pelo menos, oito anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Muito Bom e aprovação em concurso.

Artigo 30º

(Promoção de oficiais ajudantes)

1. É promovido à categoria de oficial terceiro ajudante o oficial quarto ajudante, com, pelo menos, quatro anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Bom e aprovação em concurso.

2. É promovido à categoria de oficial segundo ajudante o oficial terceiro-ajudante, com, pelo menos, quatro anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria,

avaliação de desempenho de Bom e aprovação em concurso.

3. É promovido à categoria de oficial primeiro ajudante o oficial segundo ajudante, com, pelo menos, cinco anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Bom e aprovação em concurso.

4. É promovido à categoria de oficial ajudante principal o oficial primeiro ajudante, com, pelo menos, seis anos de serviço efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Muito Bom e aprovação em concurso.

## CAPITULO V

### Sistema retributivo

#### Artigo 31º

##### (Componentes da remuneração)

A remuneração de pessoal do quadro privativo dos registos, notariado e identificação é constituído pela remuneração base e pelos suplementos previstos na lei geral e no presente diploma.

#### Artigo 32º

##### (Remuneração base de pessoal dirigente)

A remuneração base de pessoal dirigente do quadro privativo dos registos, notariado e identificação é a decorrente do Mapa II anexo ao presente diploma.

#### Artigo 33º

##### (Remuneração base de pessoal de chefia)

1. O delegado dos registo e do notariado que for oficial conservador ou oficial notário auferem a remuneração base da sua categoria na carreira, acrescida de 20%.

2. O delegado dos registo e do notariado que for oficial ajudante auferem a remuneração base correspondente a 90% do vencimento base líquido de um oficial conservador ou um oficial notário de 3ª classe, referências 6 e escalão A. da respectiva tabela **salarial**.

#### Artigo 34º

##### (Remuneração base de pessoal oficial dos registos, notariado e identificação)

A remuneração base de pessoal oficial dos registos, notariado e identificação é a que decorre do Mapa III anexo ao presente diploma.

#### Artigo 35º

##### (Suplementos remuneratórios)

1. Além dos demais previstos na lei geral, o pessoal do quadro privativo dos registos, notariado e identificação, com excepção do director-geral dos registos, notariado e identificação, pela sua efectiva participação na produção de actos, dinâmica dos serviços e agilização de procedimentos, tem direito à participação variável em custas determinada, nos termos de diploma especial.

2. A participação em custas, em caso algum, poderá exceder, em cada mês, o correspondente a 45% do vencimento líquido de cada beneficiário e está sujeita aos descontos legais obrigatórios, designadamente o imposto único sobre os rendimentos (IUR).

3. Só tem direito à participação em custas o pessoal em efectividade de serviço.

4. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se em efectividade de serviço, o pessoal em situação de férias e os que tenha dado até dez faltas justificadas num ano civil.

5. As faltas injustificadas serão descontadas proporcionalmente na participação em custas a que o pessoal tem direito.

6. Sempre que se verifique a substituição de um funcionário por outro por período superior a trinta dias, o substituto tem direito à participação em custas correspondente ao cargo e ao período de substituição.

## CAPITULO VI

### Disposições finais e transitórias

#### Artigo 36º

##### (Regulamentação)

1. Por diploma especial serão regulamentados os cursos e os respectivos concursos para os lugares de ingresso e de acesso do pessoal oficial dos registos, notariado e identificação.

2. O concurso e o conteúdo de provas práticas a que se refere o número 2 do artigo 17º serão aprovados por portaria do membro do Governo responsável pela área da justiça.

#### Artigo 37º

##### (Comissão de serviço)

1. A nomeação em comissão de serviço de pessoal oficial dos registos, notariado e identificação carece de autorização do membro do Governo responsável pela área da justiça.

2. A autorização referida no número anterior não pode ser concedida por período superior a três anos e pode ser renovada apenas uma vez, salvo se respeitar a comissão para cargos em organismos que integram ou dependem do departamento governamental responsável pela área da justiça.

#### Artigo 38º

##### (Legislação subsidiária)

Aplica-se ao pessoal do quadro privativo dos registos, notariado e identificação, em tudo quanto não for especialmente regulado no presente diploma, o regime jurídico geral da função pública.

**MAPA I**

**PESSOAL DO QUADRO PRIVATIVO DOS REGISTOS,  
NOTARIADO E IDENTIFICAÇÃO**

**I. PESSOAL DIRIGENTE**

Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação
Director do Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal
Director do Registo de Firmas e Similares
Conservador dos Registos Centrais
Conservador-Chefe de Nível 1
Notário-Chefe de Nível 1
Conservador-Chefe de Nível 2
Notário-Chefe de Nível 2
Conservador-Adjunto
Notário-Adjunto

**II. PESSOAL DE CHEFIA**

Delegado dos Registo e do Notariado

**III. PESSOAL OFICIAL DOS REGISTOS, NOTARIADO E IDENTIFICAÇÃO**

**1. OFICIAIS CONSERVADORES E NOTARIOS**

Oficial Conservador Principal
Oficial Notário Principal
Oficial Conservador de 1ª Classe
Oficial Notário de 1ª Classe
Oficial Conservador de 2ª Classe
Oficial Notário de 2ª classe
Oficial Conservador de 3ª Classe
Oficial Notário de 3ª Classe

**2. OFICIAIS AJUDANTES**

Oficial Ajudante Principal
Oficial Primeiro Ajudante
Oficial Segundo Ajudante
Oficial Terceiro Ajudante
Oficla Quarto Ajudante

**MAPA II**

**TABELA DE INDICES E GRUPOS SALARIAIS  
DOS CARGOS DE PESSOAL DIRIGENTE  
DOS REGISTOS, NOTARIADO E IDENTIFICAÇÃO**

Cargos	Indices	Grupo
Director-Geral dos Registos, Notariado e Identificação .....	481	—
Director do Arquivo Nacional de Identificação Civil e Criminal .....	—	III
Director do Registo de Firmas e Similares .....	—	III
Conservador dos Registos Centrais ..	328	—
Conservador-Chefe de Nível 1 .....	328	—
Notário-Chefe de Nível 1 .....	328	—
Conservador-Chefe de Nível 2 .....	316	—
Notário-Chefe de Nível 2 .....	316	—
Conservador-Adjunto .....	316	—
Notário-Adjunto .....	316	—

INDICE 100: 26.000\$00

**MAPA III**

**TABELA DE INDICES SALARIAIS E REFERENCIAS  
E ESCALÕES DE PROGRESSÃO DOS CARGOS EFECTIVOS  
DE PESSOAL OFICIAL DOS REGISTOS,  
NOTARIADO E IDENTIFICAÇÃO**

Categorias	Referências	Escalaões			
		A	B	C	D
Oficial Conservador e Oficial Notário Principal .....	9	312			
Oficial Conservador e Oficial Notário de 1ª Classe ..	8	294	303		
Oficial Conservador e Oficial Notário de 2ª Classe ..	7	267	276	285	
Oficial Conservador e Oficial Notário de 3ª Classe .	6	231	240	249	258
Oficial Ajudante Principal .....	5	196			
Oficial Primeiro Ajudante	4	180	188		
Oficial Segundo Ajudante	3	156	164	172	
Oficial Terceiro Ajudante	2	132	140	148	
Oficial Quarto Ajudante ..	1	100	108	116	124

INDICE 100: 26.000\$00

O MINISTRO, *Simão Monteiro*