

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 45/2025 de 10 de dezembro

Sumário: Aprova o Plano de Carreira, Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal Oficial de Justiça.

O presente diploma aprova o Plano de Carreira, Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal Oficial de Justiça, dando concretização a um dos compromissos centrais do Programa do Governo da X Legislatura no domínio da reforma da justiça. Trata-se de uma reforma estruturante, que visa modernizar a Administração Pública no setor da justiça, dignificar o exercício das funções de Pessoal Oficial de Justiça e reforçar a qualidade e a eficácia do sistema judicial cabo-verdiano, aproximando-o das melhores práticas internacionais.

O diploma assenta em princípios fundamentais de transparência, mérito, equidade e estabilidade profissional. Estrutura a carreira em moldes claros e coesos, alinha o regime remuneratório à Tabela Única de Remuneração (TUR), valoriza a formação contínua e introduz mecanismos de regularização de pendências e vínculos precários. Ao mesmo tempo, reconhece a relevância pública do corpo profissional, conferindo-lhe estatuto especial e condições de trabalho ajustadas ao seu papel essencial na administração da justiça.

O regime anterior, estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 33/2017, de 23 de junho, revelou-se progressivamente desadequado, por não oferecer soluções para a dispersão normativa, a indefinição de funções e carreiras, a precariedade de vínculos, as pendências de promoção e um sistema remuneratório pouco atrativo. Esta situação gerou desmotivação, desigualdade e fragilidade na retenção de quadros qualificados.

O novo PCFR surge, assim, para corrigir essas distorções, dignificar o percurso profissional dos Oficiais de Justiça e reforçar a confiança dos cidadãos na justiça.

O diploma introduz como principais inovações:

- A criação de uma estrutura única e moderna de carreira, com funções claramente descritas e abrangendo todos os oficiais de justiça que exercem as suas funções, quer nos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, quer no Tribunal Constitucional e no Ministério Público;
- A integração do regime remuneratório na TUR, com salvaguarda de direitos adquiridos e ganhos remuneratórios mensuráveis;
- A regularização automática de pendências de promoção e a transição para vínculos definitivos dos profissionais em situação precária;
- A consagração da qualidade de agente de autoridade e a possibilidade de atribuição de poderes de coadjuvação processual a magistrados;

- O reforço da formação contínua, da avaliação de desempenho e das inspeções periódicas;
- A previsão de regime especial de aposentação antecipada após trinta anos de serviço efetivo; e
- O reconhecimento do Dia Nacional dos Oficiais de Justiça, como expressão simbólica da valorização desta carreira.

Estas medidas têm impactos jurídicos e políticos significativos, sendo certo que, aumentam a segurança normativa, reduzem litígios, fortalecem a justiça interna no seio da Administração, consolidam o Estado de Direito e contribuem para maior confiança dos cidadãos no funcionamento do sistema judicial.

A elaboração e aprovação do diploma foram precedidas de processos de auscultação e negociação com o sindicato representativo da classe, em estrito respeito pelos princípios do diálogo social. Foram igualmente ouvidos o Conselho Superior da Magistratura Judicial (CSMJ), o Conselho Superior do Ministério Público (CSMP) e a Ordem dos Advogados de Cabo Verde (OACV), bem como, o Tribunal Constitucional, entidades com responsabilidade direta no funcionamento da justiça.

Assim, nos termos do n.º 4 do artigo 208º da Lei n.º 20/X/2023, de 24 de março, que aprova o Plano de Carreiras e Remunerações (PCFR) das carreiras do regime geral da Administração Pública.

No uso da faculdade conferida pela alínea a) do n.º 2 do artigo 204º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1º

Aprovação

É aprovado o Plano de Carreira, Funções e Remunerações (PCFR) do Pessoal Oficial de Justiça, que inclui a respetiva carreira do regime especial da Administração Pública e constitui o anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 2º

Descrição das funções

Até à aprovação do Manual de Funções dos Oficiais de Justiça das Secretarias dos Tribunais e do Ministério Público, as descrições das funções do Pessoal Oficial de Justiça é o que consta do anexos II, III e IV ao presente diploma, do qual fazem partes integrantes.

Artigo 3º

Concursos de recrutamento e seleção pendentes do Pessoal Oficial de Justiça

1 - As relações jurídicas de emprego público decorrentes de procedimentos concursais abertos para recrutamento e seleção dos oficiais de justiça concluídos e válidos à data de entrada em vigor do presente diploma constituem-se com observância às regras nele previstas e PCFR que constitui o seu anexo I.

2 - O disposto no número anterior aplica-se ainda aos concursos de recrutamento e seleção dos oficiais de justiça pendentes à data de entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 4º

Contratos de trabalho a termo resolutivo

1 - Os oficiais de justiça que estejam a desempenhar as respetivas funções e que se encontram vinculados por contratos de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, celebrados antes da entrada em vigor do presente diploma sem concurso público, na transição, devido ao caráter transitório das funções, ficam enquadrados no regime de emprego, mediante contrato de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, sujeitos ao regime estabelecido pelo PCFR do Pessoal Oficial de Justiça, sobre o limite de renovações e a caducidade automática.

2 - Para efeitos de contagem do prazo de caducidade automática dos contratos de trabalho a termo resolutivo referidos no número anterior, considera-se que os referidos contratos começam a vigorar no dia seguinte ao da publicação do presente diploma.

Artigo 5º

Regularização de pendências de promoção dos oficiais de justiça que vão transitar para o PCFR do Pessoal Oficial de Justiça

1 - As pendências de promoção dos oficiais de justiça que vão transitar para o PCFR do Pessoal Oficial de Justiça são regularizadas na transição.

2 - Considera-se pendências de promoção, as situações em que o oficial de justiça tenha preenchido todos os requisitos legalmente estabelecidos para a promoção, mas, por motivos imputáveis à Administração Pública, não tenha sido aberto concurso para o efeito.

3 - Os oficiais de justiça que vão transitar para o PCFR do Pessoal Oficial de Justiça:

- Com o mínimo de cinco e o máximo de dez anos de serviço efetivo e que tenham pendências de promoção até 31 de dezembro de 2024, têm direito a uma promoção relativa a esse período;

- b) Com o tempo de serviço efetivo superior a dez e o máximo de quinze anos e que tenham pendências de promoção até 31 de dezembro de 2024, têm direito a duas promoções relativas a esse período; e
- c) Com o tempo de serviço efetivo superior a quinze anos e que tenham pendências de promoção até 31 de dezembro de 2024, têm direito a três promoções relativas a esse período.

4 - Na regularização das pendências de promoção devem ser considerados os seguintes aspetos:

- a) O tempo de serviço efetivamente prestado na carreira;
- b) A efetiva evolução na carreira até 31 de dezembro de 2024;
- c) A reclassificação efetuada até 31 de dezembro de 2024;
- d) O preenchimento dos requisitos para o acesso nas funções; e
- d) A avaliação de desempenho mínima de Bom ou, como tal legalmente presumida.

5 - No processo de regularização das pendências de promoção, se se constatar que um oficial de justiça reclassificado fica em situação menos vantajosa do que aquela que resultaria da promoção, deve ser desconsiderada a reclassificação e efetivar-se as promoções de acordo com as regras de regularização das pendências de promoção previstas no n.º 3.

Artigo 6º

Transição dos oficiais de justiça para o PCFR do Pessoal Oficial de Justiça

Os oficiais de justiça integrantes da carreira do Pessoal Oficial de Justiça que pertencem ao quadro de pessoal das secretarias dos tribunais e do Ministério Público e estejam em efetividade de funções à data da entrada em vigor do presente diploma transitam para o PCFR do Pessoal Oficial de Justiça de forma automática, conforme a lista nominativa de transição, elaborada e aprovada de acordo com o disposto no artigo seguinte.

Artigo 7º

Lista nominativa de transição para o PCFR dos oficiais de justiça

1 - A lista de transição dos oficiais de justiça é nominativa e deve indicar a sua situação atual à data da transição e do seu enquadramento na nova carreira.

2 - Previamente à elaboração da lista provisória de transição o serviço responsável pela gestão dos recursos humanos dos Conselhos Superiores das Magistratura Judicial e do Ministério

Público, conforme couber, deve proceder à análise e ao registo numa ficha do percurso profissional de cada oficial de justiça abrangido no processo de transição, cujo modelo é disponibilizado pelo serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública.

3 - A lista nominativa de transição referida no n.º 1 deve ter colunas, indicando as seguintes informações relativas a cada oficial de justiça:

- a) Coluna 1 - Nome completo;
- b) Coluna 2 - Data de ingresso;
- c) Coluna 3 - Regime de vinculação;
- d) Coluna 4 - Modalidade de vinculação;
- e) Coluna 5 - Habilidades literárias;
- f) Coluna 6 - Cargo;
- g) Coluna 7 - Categoria;
- h) Coluna 8 - Nível;
- i) Coluna 9 - Remuneração base;
- j) Coluna 10 - Número de anos relevantes para a regularização das pendências de promoção;
- k) Coluna 11 - Período de tempo considerado para regularização;
- l) Coluna 12 - Número de promoções concedidas relativas ao período previsto na coluna 10;
- m) Coluna 13 - Cargo após regularização;
- n) Coluna 14 - Categoria após regularização;
- o) Coluna 15 - Nível após regularização;
- p) Coluna 16 - Remuneração base após regularização;
- r) Coluna 17 - Regime de vinculação;
- s) Coluna 18 – Modalidade de vinculação;



- t) Coluna 19 - Função;
- u) Coluna 20 - Grupo de Enquadramento Funcional (GEF); e
- v) Coluna - 21 - Nível de remuneração base.

4 - As colunas devem ser agrupadas de seguinte forma:

- a) Colunas de 1 a 9 - Situação atual;
- b) Colunas 10 a 16 – Regularização das pendências de promoção; e
- c) Colunas de 17 a 21 - Enquadramento no PCFR do oficial de justiça.

5 - Aos oficiais de justiça colocados em situação de mobilidade especial é, igualmente, aplicável, na parte adequada, o disposto nos números anteriores.

6 - Sem prejuízo do que nele se dispõe em contrário, as transições produzem efeitos desde a data da entrada em vigor do PCFR do Pessoal Oficial de Justiça.

Artigo 8º

Processo de elaboração e homologação da lista de transição dos oficiais de justiça para o PCFR do Pessoal Oficial de Justiça

1 - O processo de elaboração da lista nominativa de transição, na sequência da aprovação do PCRR do Pessoal Oficial de Justiça, tramita em seis etapas:

- a) Etapa 1 - No prazo de quarenta e cinco dias, a contar da publicação do PCFR do Oficial de Justiça, o serviço central do Tribunal Constitucional, ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, responsável pela gestão dos recursos humanos deve proceder à elaboração da lista nominativa provisória, que deve ser afixada em locais de estilo do referido serviço e das secretarias dos tribunais e das procuradorias da república e enviada por correio eletrónico do Estado a todos os oficiais de justiça, com conhecimento dos sindicatos representativos dos funcionários e agentes da Administração Pública para eventual reclamação, no prazo máximo de quarenta e cinco dias, a contar da data do envio;
- b) Etapa 2 - Terminado o prazo para a dedução de eventual reclamação, o serviço central do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, responsável pela gestão dos recursos deve proceder à análise e responder a todas as eventuais reclamações apresentadas, introduzir as alterações resultantes da procedência das reclamações, elaborar a lista de transição definitiva e submetê-la ao Tribunal Constitucional ou ao CSMJ ou CSMP, conforme couber, para aprovação;

- c) Etapa 3 - A lista aprovada é remetida pelo serviço central do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou do CSMP, conforme couber, responsável pela gestão dos recursos humanos ao serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos na Administração Pública para emitir parecer sobre o cumprimento das regras de transição constantes do PCFR do Pessoal Oficial de Justiça aprovado e dos princípios gerais sobre a elaboração da lista nominativa de transição em vigor na Administração Pública, ao qual devem ser anexadas as reclamações deduzidas e as respostas notificadas aos reclamantes;
- d) Etapa 4 - Emitido o parecer, o mesmo é remetido ao membro de Governo responsável pela área da Administração Pública para homologação;
- e) Etapa 5 - A lista homologada é remetida ao Presidente do Tribunal Constitucional ou ao Presidente do CSMJ ou do CSMP, conforme couber, para proferir o despacho, autorizando a sua publicação; e
- f) Etapa 6 - O serviço central do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou do CSMP, conforme couber, responsável pela gestão dos recursos humanos promove a publicação da lista homologada e do extrato do despacho proferido que autoriza a sua publicação.

2 - A lista nominativa de transição definitiva, depois de homologada, é publicada pelo Tribunal Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber, e produz efeitos automaticamente, não carecendo do visto do Tribunal de Contas, de posse ou demais formalidades.

3 - A lista nominativa de transição publicada em violação da tramitação descrita nos números antecedentes é inválida.

Artigo 9º

Modalidade de vinculação na transição para o PCFR dos oficiais de justiça

1 - Os atuais oficiais de justiça do quadro do Tribunal Constitucional vinculados por nomeação definitiva transitam para o PCFR ora aprovado, com o mesmo vínculo, sem outras formalidades, mantendo, porém, as causas de cessação do vínculo de emprego público em vigor à data do seu provimento na Administração Pública.

2 - Os oficiais de justiça do quadro das secretarias judiciais e das secretarias do Ministério Público que, à data da entrada em vigor do presente diploma, exercem funções da sua carreira em comissão ordinária de serviço no Tribunal Constitucional há, pelo menos, seis anos, transitam para o quadro do Pessoal Oficial de Justiças deste Tribunal e o PCFR ora aprovado, com a mesma categoria profissional, salvaguardando o correspondente tempo de serviço, designadamente, para efeitos de antiguidade e evolução profissional, mediante pedido dirigido ao Presidente.

3 - O requerimento a que se referem os números anteriores deve ser formalizado no prazo de dez

dias, contados da data da entrada em vigor do presente diploma.

4 - A transição dos oficiais de justiças a que se referem os nºs 1 e 2 não carece do Visto do Tribunal de Contas e ou demais formalidades e é publicada no Boletim Oficial no prazo de trinta dias, a contar da data da entrada em vigor do presente diploma, pelo Tribunal Constitucional.

5 - Os atuais oficiais de justiça recrutados e selecionados por concurso público, nomeadamente através da reserva de recrutamento, vinculados no regime de emprego por contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, com o tempo de serviço efetivo igual ou superior a um ano, que vêm exercendo funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça de natureza permanente, transitam para o PCFR ora aprovado e passam a estar vinculados por nomeação definitiva, sem outras formalidades.

6 - Os atuais oficiais de justiça recrutados por concurso público, nomeadamente através da reserva de recrutamento, vinculados no regime de emprego por contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, que vêm exercendo, de forma contínua, funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça de natureza transitória, por período igual ou inferior a três anos, permanecem vinculados no regime de emprego, com o conteúdo decorrente do PCFR ora aprovado.

7 - Findo o período de três anos referido no número anterior, se se constatar que as funções que o oficial de justiça vinha exercendo é de natureza permanente, deve o mesmo ser submetido a procedimento concursal para ingresso em regime de carreira, com isenção de estágio probatório, tendo prioridade na contratação, em caso de igualdade de classificação com os demais candidatos.

8 - O enquadramento do Pessoal Oficial de Justiça relativo à modalidade de vinculação deve ser efetuado nos termos estabelecidos no presente artigo e no anexo V ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 10º

Tabela Única de Remuneração da Administração Pública

O Pessoal Oficial de Justiça fica sujeito à Tabela Única de Remuneração (TUR) da Administração Pública aprovada por diploma legal próprio.

Artigo 11º

Enquadramento salarial do Pessoal Oficial de Justiça

1 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído ao Oficial de Diligências corresponde ao do primeiro nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, que compreende

dez níveis de remuneração.

2 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído ao Ajudante de Escrivão corresponde ao do primeiro nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, que compreende dez níveis de remuneração.

3 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído ao Escrivão de Direito corresponde ao do sexto nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, que compreende dez níveis de remuneração.

4 - O valor mínimo da remuneração base a ser atribuído ao Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público corresponde ao do primeiro nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, que compreende dez níveis de remuneração.

5 - Na elaboração da lista nominativa de transição, o enquadramento salarial dos atuais oficiais de justiça é efetuado, consoante a respetiva categoria, após a regularização das pendências de promoção, para os níveis de remuneração proporcionalmente correspondentes aos salários que auferem à data da transição, considerando-se os níveis de remuneração mínimos indicados nos nºs 1, 2, 3 e 4, não podendo, em caso algum, ser num nível de remuneração inferior aos correspondentes montantes aplicáveis.

Artigo 12º

Subsídio de acumulação de funções para o Secretário Judicial do Tribunal Constitucional

1 - Enquanto não for aprovado o Regulamento Orgânico do Cofre do Tribunal Constitucional, o Secretário Judicial deste Tribunal que, por inerência exerce também a função de gestão do Cofre de Custas Judiciais do Tribunal Constitucional, tem direito ao subsídio de acumulação equivalente ao previsto no artigo 50º do Regulamento Orgânico do Cofre dos Tribunais e do Ministério Público (CTMP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 20/2021, de 5 de março.

2 - O direito ao subsídio a que se refere o número anterior retroage à data da entrada em vigor do referido Decreto-Lei, sendo suportado pelas receitas do Cofre e ou do orçamento privativo do Tribunal Constitucional.

Artigo 13º

Salvaguarda de direitos adquiridos

A implementação do novo sistema remuneratório decorrente da TUR da Administração Pública não pode resultar, em caso algum, na redução da remuneração base legalmente estabelecida que os oficiais de justiça auferam ou na diminuição das expectativas de desenvolvimento profissional na carreira em que está inserido, à data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 14º

Continuidade no exercício de funções públicas

1 - O exercício de funções públicas ao abrigo de qualquer modalidade de constituição da relação jurídica de emprego público em qualquer tribunal ou procuradoria da república a que o presente diploma é aplicável releva como exercício da função de oficial de justiça na carreira, na categoria e ou, na posição de remuneração, conforme os casos, quando os oficiais de justiça, mantendo aquele exercício das funções, mudem definitivamente de tribunal ou procuradoria da república.

2 - O disposto no número anterior aplica-se, ainda, aos concursos de recrutamento e seleção do Pessoal Oficial de Justiça pendentes à data da entrada em vigor do PCFR em anexo, desde que tenham sido abertos antes da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 15º

Aposentação antecipada

1 - O Pessoal Oficial de Justiça que, à data da entrada em vigor do presente diploma, tenha completado trinta anos de serviço efetivo na carreira pode, independentemente da idade e submissão à competente comissão de verificação de incapacidade, requerer a aposentação antecipada, com direito à pensão por inteiro, desde que a requeiram no prazo máximo de seis meses subsequentes à data da publicação da lista nominativa definitiva de transição a que se refere o n.º 2 do artigo 8º.

2 - A autorização da aposentação antecipada referida no número anterior é autorizada pelo Tribunal Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber, e homologada pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e das Finanças.

3 - Para efeitos de cálculo da pensão resultante da aposentação antecipada, considera-se que o Oficial de Justiça atingiu o limite da participação em custas no montante de 45% da remuneração base.

Artigo 16º

Situações de incompatibilidade

Os oficiais de justiça que, à data de entrada em vigor do presente diploma, estejam em situação de incompatibilidade, devem adequar-se às regras nele previstas no prazo máximo de cento e vinte dias ou declinar o vínculo jurídico, sob pena de sanção disciplinar, nos termos da lei.

Artigo 17º

Dia Nacional dos Oficiais de Justiça

É instituído o dia 13 de julho, como o “Dia Nacional dos Oficiais de Justiça”.

Artigo 18º

Regime jurídico subsidiário

Aplica-se, subsidiariamente, ao PCFR do Pessoal Oficial de Justiça, o diploma legal que aprova o Plano de Carreira, Funções e Remunerações (PCFR) dos funcionários e agentes que integram as carreiras do regime geral da Administração Pública e os princípios do Regime Jurídico do Emprego Público.

Artigo 19º

Vigência dos regulamentos

Mantém-se em vigor as atuais disposições regulamentares do anterior Estatuto do Pessoal Oficial de Justiça não revogados pelo presente diploma, até entrada em vigor dos diplomas regulamentares que os substituírem.

Artigo 20º

Conflitos de normas

As normas do presente diploma ou do PCFR do Pessoal Oficial de Justiça que constitui o seu anexo I prevalecem sobre as normas de outra legislação de valor hierárquico idêntico ou inferior, em caso de conflitos entre elas.

Artigo 21º

Revogação

É revogado o Decreto-Lei n.º 33/2017, de 23 de junho.

Artigo 22º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, do dia 30 de outubro de 2025. — Os Ministros, *José Ulisses de Pina Correia e Silva, Olavo Avelino Garcia Correia, Eurico Correia Monteiro* e

Joana Gomes Rosa Amado.

Promulgado em 6 de dezembro de 2025.

Publique-se.

O Presidente da República, JOSÉ MARIA PEREIRA NEVES.

ANEXO I

(A que se refere o artigo 1º)

PLANO DE CARREIRA, FUNÇÕES E REMUNERAÇÕES (PCFR)

DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objeto

O presente Plano de Carreira, Funções e Remunerações, abreviadamente designado por PCFR, estabelece os princípios, regras e critérios de organização, estruturação e desenvolvimento profissional do Pessoal Oficial de Justiça que integra o regime especial da Administração Pública.

Artigo 2º

Âmbito

O presente PCFR aplica-se aos oficiais de justiça dos quadros do pessoal do Tribunal Constitucional, dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, bem como, das Procuradorias da República e demais serviços do Ministério Público, que se encontrem em efetivo exercício de funções ou em comissão ordinária de serviço, adiante designados apenas por Pessoal Oficial de Justiça.

Artigo 3º

Objetivos

O PCFR do Pessoal Oficial de Justiça visa, designadamente, os seguintes objetivos:

- Modernizar e inovar a carreira e o regime jurídico de desenvolvimento profissional do Pessoal Oficial de Justiça, com vista a enfrentar, com profissionalismo, eficácia e eficiência, novos e futuros desafios profissionais;
- Criar mecanismos de atração e retenção nos tribunais e no Ministério Público de Pessoal Oficial de Justiça qualificado e com um perfil profissional ajustado ao desempenho das funções da respetiva carreira;
- Alinhar as políticas e práticas de gestão do Pessoal Oficial de Justiça com as melhores

práticas nesse domínio, com destaque para a gestão da carreira com base na função que ela integra, na sua descrição e consequente determinação da remuneração com base na Tabela Única de Remuneração (TUR) da Administração Pública aferida a partir do processo de avaliação das funções subjacente à política de remunerações;

d) Clarificar as regras relativas ao desenvolvimento profissional do Pessoal Oficial de Justiça, com os benefícios e processos de reconhecimento associados a esse desenvolvimento; e

e) Promover um desenvolvimento profissional do Pessoal Oficial de Justiça baseado no mérito, aferido a partir de um adequado sistema de gestão de desempenho focado em objetivos de resultados e atividades-chave definidos, realizados na equidade.

Artigo 4º

Princípios orientadores

1 - O Pessoal Oficial de Justiça exerce as respetivas funções, cumprindo os seus deveres profissionais gerais e específicos com total responsabilidade, autonomias técnica e científica, devendo cooperar com os outros profissionais, em particular os magistrados e os órgãos de polícia criminal, cuja ação tenha conexão com a sua e participar em equipas multidisciplinares de trabalho constituídas.

2 - A gestão do Pessoal Oficial de Justiça sujeita-se, em especial, aos seguintes princípios:

- a) Racionalidade, de modo a obter o equilíbrio entre as necessidades sociais, organizacionais e o quadro de efetivos do Pessoal Oficial de Justiça;
- b) Gestão provisional, em ordem a garantir uma adequada gestão dos efetivos que constituem o Pessoal Oficial de Justiça;
- c) Eficácia, visando melhor aproveitamento do Pessoal Oficial de Justiça disponível e a prossecução efetiva do interesse público no domínio da justiça;
- d) Flexibilidade, de modo a garantir a tomada de medidas corretivas ou suplementares que o sistema judiciário nacional recomendar; e
- e) Equilíbrio, repartição equitativa dos oficiais de justiça qualificados pelas várias estruturas dos tribunais e Ministério Público e pelas diferentes áreas judiciais.

Artigo 5º

Descrições das funções

1 - As funções que integram a carreira do Pessoal Oficial de Justiça são identificadas pela correspondente descrição, que fazem partes do Manual de Funções dos Oficiais de Justiça.

2 - O Manual de Funções a que se refere o número anterior é aprovado por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Administração Pública, sob proposta conjunta do Conselho Superior da Magistratura Judicial (CSMJ) e do Conselho Superior do Ministério Público (CSMP) ou do Tribunal Constitucional, conforme couber, e permanentemente atualizado, devendo as descrições das funções conter os elementos mínimos obrigatórios indicados no diploma que aprova o regime jurídico de descrição de funções na Administração Pública.

3 - As descrições das funções que integram a carreira do Pessoal Oficial de Justiça são obrigatórias para todos os efeitos previstos na lei.

Artigo 6º

Avaliação das funções

1 - As funções dos oficiais de justiça que integram a carreira do Pessoal Oficial de Justiça deve ser previamente objeto de avaliação, nos termos da lei.

2 - A avaliação das funções dos oficiais de justiça que integram a carreira do Pessoal Oficial de Justiça é efetuada pelo serviço central do Tribunal Constitucional ou CSMJ ou CSMP, conforme couber, responsável pela gestão dos recursos humanos e homologada pelo membro de Governo responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 7º

Quadros do Pessoal Oficial de Justiça

1 - Os quadros do Pessoal Oficial de Justiça são documentos que contém a indicação das funções dos oficiais de justiça e do número de postos de trabalho em cada uma dessas funções de que as secretarias do Tribunal Constitucional, dos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público necessitam para o desenvolvimento das suas atividades.

2 - Os quadros do Pessoal Oficial de Justiça que exerce funções no Tribunal Constitucional e nos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros são:

a) Aprovados por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Administração Pública, sob proposta do Tribunal Constitucional ou do CSMJ,

conforme couber; e

b) Alterado por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça, da Administração Pública e das Finanças, quando implique aumento de postos de trabalho, sob proposta do Tribunal Constitucional ou do CSMJ, conforme couber.

3 - O quadro do Pessoal Oficial de Justiça que exerce funções no Ministério Público é:

a) Aprovado por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Administração Pública, sob proposta do CSMP; e

b) Alterado por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça, da Administração Pública e das Finanças, quando implique aumento de postos de trabalho, sob proposta do CSMP.

4 - Os quadros do Pessoal Oficial de Justiça dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, bem como, dos serviços do Ministério Público são organizados por círculo judicial, comarca, tribunal ou procuradoria ou outro serviço do Ministério Público.

Artigo 8º

Gestão dos quadros do Pessoal Oficial de Justiça

1 - A gestão do quadro do Pessoal Oficial de Justiça do Tribunal Constitucional, designadamente a contratação, mobilidade, avaliação de desempenho, desenvolvimento profissional, ação disciplinar e cessação de funções, é assegurada, exclusivamente e de forma autónoma, por aquele Tribunal, nos termos da respetiva lei orgânica e do estatuto disciplinar aplicável.

2 - A gestão do quadro do Pessoal Oficial de Justiça dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, designadamente a contratação, colocação, mobilidade, avaliação de desempenho, desenvolvimento profissional, ação disciplinar e cessação de funções, é assegurada, exclusivamente e de forma autónoma, pelo CSMJ, nos termos da respetiva lei orgânica e do estatuto disciplinar aplicável.

3 - A gestão do quadro do Pessoal Oficial de Justiça do Ministério Público, designadamente a contratação, colocação, mobilidade, avaliação de desempenho, desenvolvimento profissional, ação disciplinar e cessação de funções, é assegurada, exclusivamente e de forma autónoma, pelo CSMP, nos termos da respetiva lei orgânica e do estatuto disciplinar aplicável.

Artigo 9º

Mapas de efetivos do Pessoal Oficial de Justiça

1 - Os mapas de efetivos do Pessoal Oficial de Justiça são documentos que contém a indicação das funções dos oficiais de justiça e do número de postos de trabalho em cada uma dessas funções de que as secretarias do Tribunal Constitucional ou dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público detêm para o desenvolvimento das suas atividades num ano civil.

2 - O Tribunal Constitucional elabora anualmente o mapa de efetivos do Pessoal Oficial de Justiça do respetivo quadro.

3 - O CSMP ou o CSMP, conforme couber, elabora anualmente o mapa de efetivos do Pessoal Oficial de Justiça do respetivo quadro, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 7º.

Artigo 10º

Fixação da remuneração base

A remuneração base do Pessoal Oficial de Justiça é fixada através da TUR da Administração Pública aprovada por diploma próprio.

Artigo 11º

Determinação do valor da remuneração base

A determinação do valor da remuneração base do Pessoal Oficial de Justiça é feita, tendo em conta o nível de autonomia, o grau de responsabilidade, as competências, a experiência profissional e a qualificação do perfil profissional inerentes às funções que integram a respetiva carreira, aferidos pela avaliação das funções da carreira ou da função em comissão ordinária de serviço que cada um exerce, observando-se o princípio de que, para trabalho igual, salário igual.

CAPÍTULO II

DIREITOS, PODERES DE AUTORIDADE, DEVERES PROFISSIONAIS E GARANTIAS DE IMPARCIALIDADE

Secção I

Direitos profissionais

Subsecção I

Direitos profissionais gerais

Artigo 12º

Enumeração

Sem prejuízo dos direitos profissionais específicos previstos nos artigos seguintes da presente secção, são reconhecidos e garantidos ao Pessoal Oficial de Justiça os direitos profissionais gerais legalmente estabelecidos para os funcionários e agentes das carreiras do regime geral da Administração Pública, designadamente:

- a) Receber com regularidade legal a remuneração mensal base correspondente ao nível de remuneração em que se encontra enquadrado e os suplementos remuneratórios previstos no presente PCFR;
- b) Gozar as férias fixadas, nos termos da lei geral e do artigo 114º;
- c) Beneficiar da organização e realização de cursos e outras ações de formação contínua de superação adequados ao bom desempenho das suas funções e à evolução profissional na carreira;
- d) Beneficiar de licença para formação, nos termos previstos no regime jurídico relativo à capacitação de recursos humanos na Administração Pública; e
- e) Ser avaliado e classificado obrigatoriamente em cada ano, quanto ao seu desempenho profissional pelo órgão competente, dentro dos prazos estabelecidos no regime jurídico aplicável.

Artigo 13º

Exercício do direito à formação contínua

1 - O Pessoal Oficial de Justiça goza do direito efetivo à organização e frequência de ações de formação contínua, em igualdade de circunstâncias, destinadas à capacitação, aprofundamento e

atualização de conhecimentos competências e capacidades profissionais para o desempenho, eficaz e eficiente das suas funções e evolução profissional, designadamente nos domínios processual, administrativo, informático, estatístico e comportamental.

2 - Para assegurar o pleno exercício do direito à formação contínua, o Tribunal Constitucional, o CSMJ e o CSMP, conforme couber, deve, em articulação com o Serviço Central competente do Departamento Governamental responsável pela gestão dos recursos humanos da Administração Pública, assegurar atempadamente o planeamento e a elaboração de programas de ações de formação profissional a ministrar ao Pessoal Oficial de Justiça, ouvido o respetivo Conselho de Disciplina e Formação (CDF).

Subseção II

Direitos profissionais específicos

Artigo 14º

Enumeração

1 - Além dos direitos profissionais gerais previstos no artigo 12º, são reconhecidos e garantidos ao Pessoal Oficial de Justiça em efetividade de funções os seguintes direitos profissionais específicos:

- a) Receber os suplementos remuneratórios previstos no presente PCFR;
- b) Custeio das despesas com mobilidade;
- c) Cartão especial de identificação profissional, de modelo aprovado pelo Tribunal Constitucional, ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber, ouvida o organismo sindical nacional representativo da classe;
- d) Atribuição, posse e porte de arma de defesa pessoal, nos termos da lei que regula o uso de armas de fogo;
- e) Livre acesso e trânsito em todos os lugares públicos e locais de acesso condicionado, quando no exercício de funções, mediante exibição do cartão de identificação profissional e, quando necessário, do documento comprovativo da diligência, desde que não comprometa o êxito da missão, nem viole o segredo processual;
- f) Utilizar os transportes coletivos rodoviários de passageiros, mediante exibição do cartão especial de identificação profissional, nos termos do artigo seguinte;
- g) Cumprir detenção, pena ou medida de segurança privativa de liberdade em regime de separação dos restantes detidos, presos ou internados, ou, quando tal não seja possível, de

forma que sejam vedados o acesso e o contato direto por parte dos demais do estabelecimento, o mesmo sucedendo relativamente à sua remoção ou transporte;

h) Proteção jurídica, nos termos do regime jurídico de acesso à justiça, requerida pelo órgão responsável pela gestão dos recursos humanos de que os oficiais de justiça dependem ou pelos próprios, quando demandado ou demandante em processo civil ou criminal, em virtude do exercício das suas funções;

i) Isenção de custas processuais em qualquer ação ou seu incidente em que seja parte, principal ou acessória, por causa do exercício das suas funções, nomeadamente, nas impugnações graciosas e contenciosas em processos disciplinares ou decorrentes de prática de atos administrativos de mobilidade, nomeadamente, transferência e colocações;

j) Acesso gratuito, mediante apresentação do cartão especial de identificação profissional, a bibliotecas e base de dados públicos, físicos ou digitais, incluindo as do Departamento Governamental responsável pela área da Justiça, do Tribunal Constitucional, do CSMJ, do CSMP, dos Tribunais Superiores, e da Procuradoria-Geral da República, quando existam, de acordo com os procedimentos de acesso definidos por cada uma dessas instituições;

k) Passaporte de serviço nas deslocações em missão oficial de serviço no estrangeiro;

l) Faltas justificadas no exercício da atividade em associação profissional representativa da classe, nos termos do nº 3;

m) Solicitar, justificadamente, a colaboração das entidades públicas e privadas, bem como, dos cidadãos, no exercício das suas funções; e

n) Exercício das atividades de solicitadoria e advocacia, nos termos do artigo 17º e do disposto sobre a matéria no Estatuto da Ordem dos Advogados de Cabo Verde (OACV) e nos seus regulamentos aplicáveis.

2 - A detenção, prisão ou qualquer outra medida privativa da liberdade do Pessoal Oficial de Justiça deve ser imediatamente comunicada pela autoridade que a ordenou ao Tribunal Constitucional ou ao CSMJ ou CSMP, conforme couber.

3 - São consideradas justificadas, as ausências do Pessoal Oficial de Justiça em virtude do exercício da função diretiva em associações profissionais representativas da classe, até um limite máximo de cinco dias em cada mês e trinta dias em cada ano, desde que sejam adequadas e antecipadamente comunicadas e devidamente comprovadas.

Artigo 15º

Condições do exercício do direito à utilização de transportes coletivos rodoviários de passageiros

1 - O Pessoal Oficial de Justiça tem o direito de utilizar gratuitamente os transportes coletivos rodoviários de passageiros da propriedade do Estado ou das autarquias locais quando em exercício das suas funções.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça tem o direito de utilizar os transportes coletivos rodoviários de passageiros da propriedade de outras pessoas coletivas públicas ou privadas, nas condições definidas em protocolo subscrito entre os proprietários e o órgão de gestão dos recursos humanos de que depende.

Artigo 16º

Condições do exercício do direito ao custeio de despesas com a mobilidade

1 - Em caso de mobilidade para lugar fora da sua área de residência, resultante de primeira colocação ou de transferência por conveniência de serviço, o Pessoal Oficial de Justiça tem direito, por adiantamento ou reembolso, ao pagamento das despesas para instalação ou reinstalação do agregado familiar, designadamente as decorrentes do transporte e seguro de bagagem, pelo meio de transporte mais económico, mediante apresentação de comprovativos válidos que justificam as despesas realizadas.

2 - Em caso de opção pelo pagamento adiantado das despesas com a mobilidade, a autorização só é concedida mediante apresentação dos respetivos comprovativos das despesas realizadas ou a realizar, designadamente faturas pró-formas e recibos do pagamento efetivo das despesas.

3 - Para efeitos do disposto neste artigo, considera-se bagagem o conjunto de bens que guarnecem a habitação do Pessoal Oficial de Justiça e um automóvel de uso pessoal, cuja propriedade esteja registada em seu nome ou em nome do cônjuge ou unido de facto reconhecido ou reconhecível.

4 - O disposto no presente artigo não é aplicável aos casos de mobilidade por permuta, resultante de iniciativa e acordo entre os oficiais de justiça.

Artigo 17º

Condições do exercício de solicitadoria e advocacia

1 - Aos secretários do Tribunal Constitucional, dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, bem como, os secretários do Ministério Público na situação de aposentação ou em inatividade em relação ao quadro que não resulte de procedimento disciplinar, é reconhecida

aptidão para o exercício de solicitadoria judicial ou advocacia, mediante solicitação à OACV de sua inscrição com tal, nos termos e condições previstos no respetivo Estatuto e regulamentos aplicáveis.

2 - Igual aptidão é reconhecida aos escrivães de direito, nas mesmas condições, que tenha mais de oito anos efetivo de exercício na função, mediante solicitação à OACV de sua inscrição com tal, nos termos e condições previstos no respetivo Estatuto e regulamentos aplicáveis.

3 - Para efeitos do disposto nos números anteriores, considera-se em situação de inatividade em relação ao quadro, para além de outras previstas na lei, os secretários e os escrivães de direito em regime de licença sem vencimento de longa duração.

4 - Nos três anos subsequentes à sua aposentação, os secretários e os escrivães de direito a que se refere o presente artigo estão impedidos de exercer a atividades de solicitadoria ou advocacia na última comarca onde estiveram colocados.

5 - O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, aos secretários e escrivães de direito em regime de licença sem vencimento de longa duração.

6 - Aos secretários e escrivães de direito licenciados em Direito que se encontram na situação prevista no n.º 1, são permitidos o exercício de advocacia, decorridos catorze meses de exercício da atividade de solicitadoria judicial e apresentação do relatório exigido pela OACV aos advogados estagiários.

Secção II

Poderes de autoridade

Artigo 18º

Qualidade de agente de autoridade

O Pessoal Oficial de Justiça em exercício efetivo da respetiva função possui a qualidade de agente de autoridade no seu posto de trabalho, nos termos e limites previstos na legislação que lhe for aplicável.

Artigo 19º

Poder de coadjuvação a magistrados

A legislação substantiva ou processual pode atribuir ao Pessoal Oficial de Justiça das categorias de escrivão de direito e de secretário da carreira poderes específicos de coadjuvação a magistrados no exercício das suas funções legais e estabelecer as condições para o efeito.

Artigo 20º

Âmbito e limites dos poderes passíveis de delegação

1 - A legislação a que se refere o artigo anterior especifica os poderes de coadjuvação passíveis de atribuição, sem prejuízo da manutenção dos poderes de direção na esfera do magistrado titular do processo.

2 - Em qualquer caso e se prejuízo de outros fixados na legislação substantiva ou processual, não podem ser atribuídos ao Pessoal Oficial de Justiça os seguintes poderes:

- a) Ordenar perícias em crimes de natureza sexual, bem como perícias relativas a questões psiquiátricas, sobre a personalidade e de autópsia médico-legal;
- b) Promover a realização de revistas e buscas;
- c) Promover a quebra do sigilo bancário ou fiscal;
- d) Promover a interceção e gravação de comunicações telefônicas, telemáticas e outras;
- e) Emitir mandados de detenção fora de flagrante delito; e
- f) Ordenar apreensões.

Secção III

Deveres profissionais

Subsecção I

Deveres profissionais gerais

Artigo 21º

Remissão

O Pessoal Oficial de Justiça está vinculado ao cumprimento dos deveres profissionais gerais legalmente estabelecidos para os funcionários e agentes integrantes das carreiras do regime geral da Administração Pública.

Subseção II

Deveres profissionais específicos

Artigo 22º

Enumeração

1 - Além dos deveres profissionais gerais previstos no artigo anterior, o Pessoal Oficial de Justiça está, ainda, obrigado ao cumprimento de deveres profissionais específicos, designadamente:

- a) Residir no território da sede do tribunal ou da procuradoria da república, sem prejuízo do disposto no artigo seguinte;
- b) Usar o traje profissional nas sessões ou audiências do Tribunal ou do Ministério Público a que tenha de assistir e em que, por lei, é também obrigatório o seu uso pelos magistrados, advogados e solicitadores;
- c) Usar, em local bem visível, dentro das instalações dos tribunais e das procuradorias da república o cartão de identificação profissional; e
- d) Tratar com urbanidade os magistrados, os profissionais do foro e demais intervenientes nos processos;
- e) Exercer as suas funções com honestidade, isenção e imparcialidade;
- f) Zelar para que seja garantida a celeridade na tramitação de processos e requerimentos, bem como, colaborar na agilização do serviço da sua incumbência;
- g) Guardar segredo profissional nos termos da lei, e manter sigilo em relação aos processos pendentes na instância, abstendo-se de fazer declarações ou comentários sobre os mesmos, sem prejuízo de informações que constituem atos de serviço;
- h) Abster-se de aconselhar ou instruir as partes em qualquer litígio, salvo nos casos permitidos pela lei processual;
- i) Abster-se de fazer requerimentos e de interferir, de qualquer modo, nos processos que tramitam pelos tribunais ou Ministério Público, salvo os do estrito e específico âmbito das suas funções e respetiva área de ação;
- j) Frequentar as ações de formação para que seja indigitado;
- k) Colaborar na formação de colegas;
- l) Assumir e exercer efetivamente a função de fiel depositário, quando chefiar a secretaria,

nos termos previstos no artigo 24º;

m) Colaborar na normalização do serviço, independentemente do lugar ou hierarquia que ocupa e do serviço, do tribunal ou do Ministério Público, a que esteja adstrito; e

n) Comportar-se na vida pública e privada de acordo com a dignidade e o prestígio da função que desempenha.

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 b) do n.º 1, o traje profissional do Pessoal Oficial de Justiça é a capa.

4 - O modelo do traje profissional do Pessoal Oficial de Justiça do quadro do pessoal o Tribunal Constitucional é regulamentado por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça, mediante proposta desta Corte.

5 - O modelo do traje profissional do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, bem como, do quadro do pessoal do Ministério Público é regulamentado por Portaria do membro do Governo responsável pela área da Justiça, mediante proposta conjunta do CSMJ e do CSMP

Artigo 23º

Dever de residência

1 - O Pessoal Oficial de Justiça do quadro do pessoal do Tribunal Constitucional deve residir no território da sede desta Corte, salvo em casos devidamente fundamentados e comprovados, mediante autorização prévia do Presidente.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público deve residir no território da sede do Tribunal ou da Procuradoria da República ou outro serviço do Ministério Público onde se encontra colocado, salvo em casos devidamente fundamentados e comprovados, mediante autorização prévia do CSMJ ou CSM, conforme couber, ouvido o magistrado que preside o tribunal ou coordena a procuradoria da república ou outro serviço do Ministério Público onde irá exercer ou exerce a respetiva função.

Artigo 24º

Função de fiel depositário

1 - O Pessoal Oficial de Justiça que chefiar a secretaria constitui-se, por inerência do exercício da respetiva função e sem dependência de quaisquer formalidades, fiel depositário dos arquivos, valores, processos, bens móveis e outros objetos que nela existem.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça referido no número anterior deve:

- a) Conferir o inventário no momento da posse ou nos trinta dias subsequentes; ou
- b) No caso de inexistência do inventário, implementá-lo, no mais curto espaço de tempo possível, não superior a um ano, com o apoio necessário do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber.

Secção IV

Garantias de imparcialidade

Artigo 25º

Exclusividade e exceções

1 - O Pessoal Oficial de Justiça exerce a sua função em regime de exclusividade, não podendo exercer qualquer outra função remunerada, pública ou privada, salvo as atividades de docência, com as finalidades previstas no número seguinte, ou de investigação científica, mediante autorização prévia do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber.

2 - A docência a que se refere o número anterior destina-se a permitir aos oficiais de justiça, com cursos superiores e formações pedagógicas, lecionar, pelo menos, uma disciplina nas áreas das suas competências, nos períodos pós-laborais, desde que não exceda uma total de três horas diárias e nem seis horas semanais, com vista a enriquecer o capital cultural do Pessoal Oficial de Justiça e permite estar sempre reciclado e atualizado.

Artigo 26º

Impedimentos

O Pessoal Oficial de Justiça está sujeito ao regime jurídico de impedimentos previsto no Código do Procedimento Administrativo, sendo-lhe vedado:

- a) Exercer a atividade político-partidária, nem se candidatar a cargos eletivos em órgãos do Estado ou das autarquias locais, quando em efetividade de funções, ainda que fora do

seu quadro;

- b) Exercer funções em tribunal ou juízo, procuradoria da república ou outro serviço do Ministério Público em que servem juízes ou dos procuradores da república a que esteja ligado por casamento ou união de facto, reconhecida ou reconhecível, parentesco e afinidade, na linha reta ou até o segundo grau da linha colateral;
- c) A função de mediador, árbitro ou equiparado; e
- d) A função de perito ou louvado nomeado pelas partes em processos pendentes nos tribunais ou nas procuradorias da república onde esteja colocado.

Artigo 27º

Escusa e suspeição

O Pessoal Oficial de Justiça está, igualmente, sujeito ao regime jurídico de escusa e suspeição previsto no Código do Procedimento Administrativo.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTOS GERAIS DE GESTÃO DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA

Secção I

Recrutamento e seleção

Artigo 28º

Obrigatoriedade de concurso público

1 - O recrutamento e a seleção do Pessoal Oficial de Justiça são realizados obrigatoriamente por concurso público externo, nos termos previstos no pressente PCFR e no diploma legal que estabelece os princípios e normas aplicáveis ao recrutamento e à seleção de pessoal e dirigentes intermédios na Administração Pública e respetivo regulamento, cuja abertura é deliberada pelo Tribunal Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber.

2 - Nos procedimentos concursais para recrutamento e seleção de agentes para exercer as funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça com caráter transitório, em regime de emprego, mediante contrato de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, o Tribunal Constitucional ou o CSMJ ou CSMP, conforme couber, pode limitar-se a aplicar apenas os métodos de seleção triagem curricular e entrevista de seleção.

Artigo 29º

Reserva de quotas para deficiente

1 - Nos concursos externos de recrutamento e seleção do Pessoal Oficial de Justiça é fixada uma quota do número total de lugares, com arredondamento para a unidade, a preencher por pessoas com deficiência que não inabilite em absoluto o exercício das tarefas inerentes às funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça.

2 - A quota do total do número de lugares referido no número anterior é estabelecida no diploma que desenvolve as bases gerais do regime jurídico da prevenção, habilitação, reabilitação e participação da pessoa com deficiência.

Secção II

Ingresso

Artigo 30º

Procedimentos de ingresso

1 - O ingresso na carreira do Pessoal Oficial de Justiça faz-se pelo primeiro nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública no qual se insere a categoria de Oficial de Diligências para a qual o concurso externo de recrutamento e seleção é realizado, independentemente do grau académico e ou da especialidade que o concorrente detém.

2 - Os candidatos aprovados em concurso público externo são submetidos ao curso de formação específica de ingresso, nos termos da lei e do regulamento aplicáveis ao concurso.

3 - São dispensados da frequência do curso de formação específica de ingresso os candidatos aprovados em concurso público externo que sejam titulares do curso para Oficial de Diligências anteriormente organizado pelo Tribunal Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber, ou curso equivalente obtido no estrangeiro, desde que reconhecido por aquelas instituições.

4 - Na situação prevista no número anterior, os candidatos são submetidos à realização de provas escritas de conhecimento, podendo, ainda, ser utilizados, isolada ou conjuntamente, outros métodos de seleção.

5 - O regulamento do concurso externo de ingresso aplicável ao Pessoal Oficial de Justiça é aprovado por deliberação do Plenário do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, subordinados aos princípios e às normas imperativas previstos no diploma legal relativo ao recrutamento e à seleção de pessoal e dirigentes intermédios na Administração Pública

e respetivo diploma regulamentar.

6 - Na sequência de concurso externo, o ingresso na carreira do Pessoal Oficial de Justiça é obrigatoriamente precedido da frequência de estágio probatório, com a duração prevista no presente PCFR, durante o qual é realizado o curso de formação específica de ingresso, se for o caso.

Artigo 31º

Requisitos gerais de ingresso na carreira

1 - O ingresso na carreira de Pessoal Oficial de Justiça depende da reunião cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade cabo-verdiana, quando não dispensada pela Constituição da República, convenção internacional ou lei especial;
- b) Maioridade;
- c) Não estar inibido do exercício de funções públicas ou não estar interditado para o exercício das funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça;
- d) Ter aptidão física e perfil psíquico indispensáveis ao exercício da função;
- e) Possuir capacidade profissional;
- f) Cumprir as leis de vacinação obrigatória; e
- g) Possuir a habilitação literária mínima de 12º ano de escolaridade ou qualificação profissional que lhe seja equiparado ou superior.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior:

- a) A nacionalidade cabo-verdiana e a maioridade provam-se através do documento nacional de identificação civil;
- b) A idoneidade civil prova-se por certificado do registo criminal que mostre não ter o candidato sido condenado pelos crimes de furto, roubo, burla, abuso de confiança, peculato, suborno e corrupção, crimes sexuais contra menores e pessoa vulnerável ou com capacidade sensivelmente diminuída, bem como, outros crimes considerados desonrosos para ou atentatórios da função pública;
- c) Não têm capacidade profissional o candidato na situação de licença de longa duração e de aposentação ou reforma, salvo nos casos legalmente autorizados, e os demitidos

durante os cinco anos subsequentes à data da publicação da pena;

d) A aptidão física prova-se por atestado médico, emitido por autoridade sanitária local competente, em que se declare que o indivíduo interessado tem robustez física necessária para o desempenho da função pública;

e) O cumprimento da vacinação obrigatória prova-se mediante atestado ou documento comprovativo de vacinação, emitido por autoridade sanitária local competente; e

f) A posse de 12º ano de escolaridade ou qualificação profissional que lhe seja equiparado ou superior é comprovada através da certidão de habilitação literária ou certificado de título equiparado ou superior ou do certificado de equivalência, quando a habilitação literária ou a qualificação profissional é obtida no exterior.

Secção IV

Estágio probatório

Artigo 32º

Estágio probatório e curso de formação específica de ingresso

1 - Os candidatos aprovados em concurso público externo de ingresso são sujeitos a estágio probatório nas secretarias ou outros serviços a cujo quadro de pessoal irão pertencer pelo Tribunal Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber, enquanto entidade promotora de concurso, durante o qual frequentam, se necessário, o curso de formação específica de ingresso na carreira do Pessoal Oficial de Justiça, mediante durante o período de estágio probatório.

2 - A frequência do estágio probatório concretiza-se através de nomeação provisória, proferida pelo Tribunal Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber.

Artigo 33º

Duração, interrupção e cessação do estágio probatório

1 - Se o candidato selecionado já tiver sido nomeado definitivamente ou contratado mediante contrato por tempo indeterminado em lugar de outra carreira, o estágio probatório é efetuado em comissão de serviço.

2 - Sem prejuízo da possibilidade de sua cessação antecipada nos termos do número seguinte, o estágio probatório é contínuo, não podendo ser interrompido, salvo por motivos especiais ponderosos previstos na lei, designadamente, maternidade, paternidade e incapacidade temporária, por doença natural ou acidente, e tem a duração de um ano.

3 - Pode ser determinada a cessação antecipada do estágio probatório, com base no relatório fundamentado, elaborado pelo tutor, quando o Oficial de Justiça Estagiário manifestamente revele não possuir competências exigidas para desempenhar as funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça.

4 - O tempo de serviço decorrido no estágio probatório concluído com sucesso é contado, para todos os efeitos legais, na carreira do Pessoal Oficial de Justiça.

5 - O tempo de serviço decorrido no estágio probatório, no caso de funcionários ou agentes nomeados ou contratados noutra carreira, que se tenha concluído sem sucesso é contado apenas para efeito de antiguidade na carreira, função ou categoria às quais regressa.

Artigo 34º

Remuneração do Oficial de Justiça Estagiário

1 - Durante o estágio probatório, o Oficial de Justiça Estagiário tem direito à remuneração base equivalente a 80% do valor do primeiro nível de remuneração do GEF no qual se insere a função para a qual o estágio foi realizado.

2 - Em relação a cada um dos suplementos remuneratórios previstos no n.º 2 do artigo 130º, o Oficial de Justiça Estagiário tem direito a 80% do valor efetivamente recebido pelos oficiais de diligências da secretaria onde estiver a frequentar o estágio probatório.

Artigo 35º

Orientação e acompanhamento do Oficial de Justiça Estagiário

1 - O Oficial de Justiça Estagiário é orientado e acompanhado por um tutor, mediante um plano com objetivos e atividades-chave definidos nos mesmos termos previstos no sistema de gestão de desempenho aplicável, considerando a duração total do estágio de um ano como um ciclo anual de planeamento de avaliação de objetivos e atividades-chave.

2 - Salvo diferente designação pelo dirigente máximo do serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, o tutor responsável pela orientação e pelo acompanhamento do Oficial de Justiça Estagiário é o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público que dirige a secretaria ou outro serviço do Tribunal e do Ministério Público onde decorrerá o estágio probatório.

3 - A designação de tutor que não seja o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público a que se refere o número anterior é feita mediante proposta fundamentada deste.

Artigo 36º

Avaliação do oficial de justiça estagiário

1 - A responsabilidade pela avaliação do desempenho do Oficial de Justiça Estagiário é do tutor que o acompanha.

2 - Até duas semanas antes do final do estágio, o Oficial de Justiça Estagiário apresenta ao seu tutor a sua autoavaliação nos objetivos e atividades que lhe foram atribuídas.

3 - No final do estágio, o tutor efetua a sua avaliação dos objetivos e atividades levados a cabo pelo Oficial de Justiça Estagiário, preenchendo uma ficha de gestão de desempenho nos mesmos moldes aplicáveis à avaliação do desempenho do pessoal do regime geral da Administração Pública, fazendo anteceder o preenchimento dessa ficha de uma reunião de gestão de desempenho com o Oficial de Justiça Estagiário, no qual a sua avaliação é discutida, tendo também em consideração a autoavaliação anteriormente efetuada.

4 - No processo de avaliação de desempenho a classificação do Oficial de Justiça Estagiário obedece a seguinte escala:

a) Inferior a cinquenta pontos - negativa;

b) Superior a cinquenta pontos - positiva.

5 - Findo o período do estágio probatório e feita a avaliação do Oficial de Justiça Estagiário, o tutor deve remeter o relatório final da avaliação ao dirigente máximo do Serviço Central responsável pela gestão dos recursos humanos do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber.

6 - A avaliação do desempenho do Oficial de Justiça Estagiário, expresso na sua ficha de gestão de desempenho, carece de homologação pelo dirigente a que se refere o número anterior.

7 - O Oficial de Justiça Estagiário cuja avaliação seja positiva é provido na função de ingresso na carreira para a qual foi recrutado e selecionado, nos termos da lei e do presente PCFR.

Artigo 37º

Provimento e início da função

1 - O Pessoal Oficial de Justiça é provido na função de ingresso na carreira, mediante nomeação definitiva, após o termo do estágio probatório com avaliação positiva e aprovação no curso de formação específica de ingresso.

2 - Nos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, o início do exercício da

função pelo Pessoal Oficial de Justiça ocorre, em regra, nas comarcas de ingresso, salvo se as vagas existentes ou abertas nas comarcas de primeiro acesso e acesso final ou nos Tribunais Superiores ou nas Instâncias Superiores do Ministério Público não foram concorridas e preenchidas por oficiais de justiça mais antigos.

Secção V

Comissões ordinárias de serviço

Artigo 38º

Princípios gerais

1 - As nomeações do Pessoal Oficial de Justiça em comissões ordinárias de serviço, no quadro de origem ou fora dele, são da competência do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber.

2 - As comissões ordinárias de serviço do Pessoal Oficial de Justiça têm a duração de três anos e podem cessar a todo o tempo, nos termos previstos no regime jurídico do emprego público.

3 - A cessação das comissões ordinárias de serviço não confere ao Pessoal Oficial de Justiça direito a qualquer indemnização, subsídio ou compensação financeira, salvo se isso resultar expressamente da lei.

4 - O tempo de serviço decorrido em comissão ordinária de serviço é contado para todos os efeitos legais na carreira e categoria às quais o Pessoal Oficial de Justiça regressa.

Artigo 39º

Comissões ordinárias de serviço no quadro de origem

1 - Além de outras previstas na lei, é exercida pelo Pessoal Oficial de Justiça, em regime de comissão ordinária de serviço no respetivo quadro de origem, a função de secretário nas seguintes instituições, órgãos e serviços:

- a) Secretário Judicial do Tribunal Constitucional;
- b) Secretário Judicial do Supremo Tribunal de Justiça;
- c) Secretário do Ministério Público da Secretaria da Procuradoria-Geral da República;
- d) Secretário do CSMJ;
- e) Secretário do CSMP;

- f) Secretário de Inspeção Judicial;
- g) Secretário de Inspeção do Ministério Público;
- h) Secretário Judicial do Tribunal da Relação;
- i) Secretário do Ministério Público da Procuradoria da República de Círculo;
- j) Secretário Judicial de Secretaria Central;
- k) Secretário Judicial nos Tribunais de Comarca, sempre que, no respetivo quadro do Pessoal Oficial de Justiça não existam ou sejam insuficientes os secretários judiciais de carreira para o acesso à função; e
- l) Secretário do Ministério Público nas Procuradorias da República de Comarca, sempre que, no respetivo quadro do Pessoal Oficial de Justiça não existam ou sejam insuficientes os secretários do Ministério Público de carreira para o acesso à função.

2 - São, também, exercidas pelo Pessoal Oficial de Justiça, em regime de comissão ordinária de serviço no respetivo quadro de origem, as seguintes funções:

- a) Função em órgãos ou serviços que integram o Departamento Governamental responsável pela área da Justiça; e
- c) Função em órgãos ou serviços dos Departamentos Governamentais ou outros serviços públicos com competências conexas com as contidas nas descrições de funções do Pessoal Oficial de Justiça.

3 - As comissões ordinárias de serviço no quadro de origem a que se refere o presente artigo são de natureza judiciária, para todos os efeitos legais e regulamentares.

Artigo 40º

Perfis profissionais, recrutamento e seleção dos secretários em comissão ordinária de serviço no quadro de origem

1 - Os secretários de inspeção judicial e de inspeção do Ministério Público têm os perfis profissionais, são selecionados e recrutados e gozam do estatuto remuneratório previstos na legislação relativa à organização, composição e competência e ao funcionamento dos Serviços de Inspeção Judicial e do Ministério Público, conforme couber.

2 - O recrutamento e a seleção do Pessoal Oficial de Justiça, para efeito de nomeação em comissão ordinária de serviço no quadro de origem na função de secretário judicial do Tribunal Constitucional, faz-se, por concurso documental, de acordo com a seguinte ordem de preferência:



- a) De entre os secretários judiciais da carreira que pertencem ao quadro do Tribunal Constitucional, com a avaliação de desempenho mínima de Bom e preferência para aqueles que possuam licenciatura em Direito;
- b) Na falta de candidatos selecionáveis nos termos da alínea a), de entre os secretários judiciais e secretários do ministério público da carreira que pertencem aos quadros dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público, com a avaliação de desempenho mínima de Bom e preferência para aqueles que possuam licenciatura em Direito; e
- c) Na falta de candidatos selecionáveis nos termos das alíneas a) e b) precedentes e haja fundada urgência no seu preenchimento, de entre escrivães de direito da carreira que pertencem ao quadro do Tribunal Constitucional, com a avaliação de desempenho mínima de Bom e preferência para aqueles que possuam licenciatura em Direito, ou, na falta destes ou vacatura do concurso, de entre escrivães de direito da carreira pertencentes aos quadros dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público, que reúnam os requisitos previstos na alínea b).

3 - O recrutamento e a seleção do Pessoal Oficial de Justiça, para efeito de nomeação em comissão ordinária de serviço no quadro de origem na função de secretário nas situações previstas nas alíneas b) a e) e h) a j) do n.º 1 do artigo anterior, faz-se, por concurso documental, de acordo com a seguinte ordem de preferência:

- a) De entre os secretários judiciais da carreira que pertencem aos quadros dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público, com a avaliação de desempenho mínima de Bom e preferência para aqueles que possuam licenciatura em Direito;
- b) Na falta de candidatos selecionáveis nos termos da alínea a), de entre os secretários judiciais da carreira que pertencem ao quadro do Tribunal Constitucional, com a avaliação de desempenho mínima de Bom e preferência para aqueles que possuam licenciatura em Direito; e
- c) Na falta de candidatos selecionáveis nos termos das alíneas a) e b) precedentes e haja fundada urgência no seu preenchimento, de entre escrivães de direito da carreira que pertencem aos quadros dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público, com a avaliação de desempenho mínima de Bom e preferência para aqueles que possuam licenciatura em Direito, ou, na falta destes ou vacatura do concurso, de entre escrivães de direito da carreira pertencentes ao quadro do Tribunal Constitucional, que reúnam os requisitos previstos na alínea b).

Artigo 41º

Concurso documental e sua dispensa

1 - O recrutamento e a seleção do Pessoal Oficial de Justiça, para efeito de nomeação em comissão ordinária de serviço no quadro de origem na função de secretário nas situações previstas nas alíneas k) e l) do nº 1 do artigo 39º, faz-se, por concurso documental, de entre os escrivães de direito, com a avaliação de desempenho mínima de Bom e preferência para aqueles que possuam licenciatura em Direito ou, na falta ou insuficiência destes na carreira, de entre os ajudantes de escrivão, que reúnam os mesmos requisitos.

2 - Para efeitos de nomeação em comissão ordinária de serviço no quadro de origem a que se referem os nºs 2 e 3 do artigo anterior, o Tribunal Constitucional ou CSMJ ou CSMP, conforme couber, organiza previamente concurso documental de recrutamento e seleção.

3 - O processo de concurso documental inicia-se com a publicitação da abertura de vaga, durante dez dias úteis, no sítio da internet do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, devendo os interessados manifestarem os seus interesses, apresentando o seu currículo detalhado dentro desse prazo.

4 - O processo de concurso documental é organizado e dirigido por um júri do concurso, composto por três membros, constituído por deliberação do plenário do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, sem prejuízo de delegação no Presidente.

5 - A cada um dos membros do júri é dado conhecimento das candidaturas apresentadas, com antecedência mínima de cinco dias relativamente à reunião em que devam ser apreciadas.

6 - Antes da seleção final das candidaturas, se for o caso, o júri procede à audição dos magistrados que presidem os tribunais ou coordenam as procuradorias da república onde os oficiais de justiça a selecionar estão colocados.

7 - O júri reúne-se, incluindo remotamente através dos meios de comunicação à distância, e delibera sobre as candidaturas, ondeando os candidatados pela ordem decrescente de classificação.

8 - A deliberação final do júri é enviada, no prazo máximo de dois dias ao Tribunal Constitucional ou ao CSMJ e ou CSMP, conforme couber, para efeitos de homologação e nomeação.

9 - Nas situações previstas nas alíneas a) e c) do nº 2 do artigo anterior, quando exista um único oficial de justiça pertencente ao quadro do Tribunal Constitucional que preencha os requisitos de candidatura fica dispensada a realização do concurso documental.

Artigo 42º

Comissões ordinárias de serviço fora do quadro de origem

1 - Quando razões excepcionais de serviço o justifiquem, o Pessoal Oficial de Justiça pode ser nomeado em comissão ordinária de serviço para exercício de função fora do seu quadro de origem, mediante autorização prévia do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça em comissão ordinária de serviço fora do seu quadro de origem pode optar entre a remuneração da sua função e categoria de origem e a remuneração correspondente à função da comissão de serviço efetivamente exercida, a qual é suportada pela entidade onde irá exercer a função.

3 - As comissões ordinárias de serviço fora do quadro de origem só podem ser renovadas uma vez, salvo nos casos especialmente previstos na lei.

4 - As comissões ordinárias de serviço fora do quadro de origem a que se refere o presente artigo são de natureza não judiciária.

Secção VI

Posse

Artigo 43º

Prazo

O Pessoal Oficial de Justiça toma posse quando for nomeado definitivamente para ingressar na respetiva carreira ou exercer a função em comissão ordinária de serviço, no prazo de trinta dias a contar da publicação do extrato do ato de nomeação, salvo se este estabeleça um prazo mais curto por urgente e justificada conveniência do serviço.

Artigo 44º

Local e entidade competente

1 - O Pessoal Oficial de Justiça toma posse perante o magistrado que preside o tribunal ou coordena a procuradoria da república ou dirige outro serviço do Ministério Público onde vai exercer a função, salvo o disposto no n.º 2 ou disposição especial da lei que estipula de forma diferente.

2 - Os secretários nomeados em comissão ordinária de serviço no quadro de origem tomam posse:

- a) No Tribunal Constitucional, perante o seu Presidente;
- b) Nos Tribunais Superiores e no CSMJ ou CSMP, perante os respetivos Presidentes, conforme couber;
- c) Na Procuradoria-Geral da República e noutras instâncias superiores do Ministério Público, perante o Procurador-Geral da República;
- d) Nos Tribunais de Comarca, perante o magistrado judicial que preside o tribunal onde irá exercer a função; e
- e) Nas Procuradorias da República de Comarca, perante o magistrado do Ministério Público coordenador da procuradoria da república onde irá exercer a função.

Secção VII

Inspeções e gestão de desempenho

Subsecção I

Disposições comuns

Artigo 45º

Regimes jurídicos aos tribunais comuns

1 - As inspeções e o sistema de desempenho do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público regem-se pelas disposições dos seguintes diplomas legais:

- a) Do diploma legal que regula a organização, composição, competência e o funcionamento do Serviço de Inspeção Judicial ou Serviço de Inspeção do Ministério Público, consoante couber;
- b) Do regulamento de inspeções e sistema de gestão de desempenho do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros dos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público; e
- c) Subsidiariamente, do diploma legal que estabelece os princípios e as normas respeitantes ao sistema de gestão de desempenho do pessoal e dirigentes da Administração Pública.

2 - O regulamento de inspeções e sistema de desempenho do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros dos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público é

aprovado por Decreto-Regulamentar, sob proposta conjunta do CSMJ e do CSMP, ouvido o CDF.

Artigo 46º

Regimes aplicáveis ao Tribunal Constitucional

1 - As inspeções e o sistema de desempenho do Pessoal Oficial de Justiça do quadro do Tribunal Constitucional regem-se pelas disposições dos seguintes diplomas legais:

- a) Do regulamento de inspeções e sistema de gestão de desempenho do Pessoal Oficial de Justiça do quadro do Tribunal Constitucional; e
- c) Subsidiariamente, do diploma legal que estabelece os princípios e as normas respeitantes ao sistema de gestão de desempenho do pessoal e dirigentes da Administração Pública.

2 - O regulamento de inspeções e sistema de desempenho do Pessoal Oficial de Justiça do quadro do Tribunal Constitucional é aprovado por Decreto-Regulamentar, sob proposta do Plenário deste Tribunal, ouvido o CDF.

Subsecção II

Inspeções e sua periodicidade

Artigo 47º

Sujeição obrigatória a inspeções classificativas

O Pessoal Oficial de Justiça está sujeito a inspeções classificativas periódicas, nos termos do presente diploma e do respetivo regime jurídico aplicável.

Artigo 48º

Modalidades de inspeções

As inspeções classificativas do Pessoal Oficial de Justiça são, em regra, ordinárias, podendo ser extraordinárias, em qualquer caso, nos termos do regime jurídico aplicável.

Artigo 49º

Entidade competente

1 - As inspeções classificativas ordinárias do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público são

organizadas pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber, através do respetivo Serviço de Inspeção, em cada secretaria dos tribunais ou das procuradorias da república ou doutros serviços do Ministério Público, podendo decorrer em simultâneo com as inspeções classificativas aos magistrados e/ou inspeções não classificativas das referidas secretarias.

2 - As inspeções classificativas ordinárias do Pessoal Oficial de Justiça do quadro do pessoal do Tribunal Constitucional são organizadas pelo Tribunal Constitucional, nos termos previstos no respetivo regulamento aprovado pelo respetivo plenário, ouvido o CDF.

3 - As inspeções classificativas servem de base à classificação do Pessoal Oficial de Justiça.

4 - Podem existir inspeções classificativas extraordinárias, nos termos do regime jurídico aplicável, designadamente para a classificação de Secretários Judiciais ou Escrivães de Direito, realizadas a todo tempo, por iniciativa do serviço de inspeção competente, em função de necessidades pontuais ou a requerimento do inspecionado.

Artigo 50º

Equipas de inspeção

Para efeitos de inspeções classificativas ao Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público, as equipas de inspeção obedecem ao disposto nos diplomas que regulam a organização, composição, competência e funcionamento do Serviço de Inspeção Judicial ou do Serviço de Inspeção do Ministério Público, conforme couber.

Subsecção III

Classificação e seus efeitos

Artigo 51º

Classificação

1 - O Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público é classificado pelo Serviço de Inspeção Judicial ou Serviço de Inspeção do Ministério Público, conforme couber, de acordo com o seu mérito, de:

- a) Excelente, entre noventa e cem pontos;
- b) Bom, entre setenta e noventa pontos;
- c) Suficiente, entre cinquenta e setenta pontos; e

d) Insuficiente, inferior a cinquenta pontos.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça do quadro do pessoal do Tribunal Constitucional é classificado pelo plenário do Tribunal Constitucional, de acordo com a escala de valores prevista nas alíneas no número anterior.

Artigo 52º

Elementos da classificação

1 - São elementos de classificação a considerar na classificação do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público os previstos no diploma legal que regula a organização, composição, competência e o funcionamento do Serviço de Inspeção Judicial ou Serviço de Inspeção do Ministério Público, consoante couber, nomeadamente todos os constantes das respetivas fichas de avaliação, bem como, as informações anteriores, processos disciplinares, resultados de inquéritos, sindicâncias e inspeções, as circunstâncias em que decorreu o exercício da função, as condições de trabalho e o volume de serviço, as ações de formação frequentadas e quaisquer outras informações complementares.

2 - São elementos de classificação a considerar na classificação do Pessoal Oficial de Justiça do quadro do Tribunal Constitucional os previstos no respetivo regulamento, aplicando subsidiariamente o disposto no número anterior.

3 - A capacidade de gestão, orientação e de organização do serviço é elemento relevante na classificação do Pessoal Oficial de Justiça em exercício de funções dirigentes ou de quadro especial ou de chefia.

Artigo 53º

Efeitos de classificação de insuficiente

1 - A classificação de insuficiente do Pessoal Oficial de Justiça no final do estágio probatório determina a imediata exoneração ou cessação da comissão de serviço e inviabiliza a contratação para o ingresso na respetiva carreira.

2 - A classificação de insuficiente do Pessoal Oficial de Justiça, já integrado na respetiva carreira, na sequência de uma inspeção classificativa tem os seguintes efeitos:

- a) Determina a sua sujeição a uma inspeção classificativa extraordinária obrigatória, a realizar no prazo de um ano após a notificação desta classificação; e
- b) Se, após a inspeção a que se refere a alínea precedente, se mantiver a classificação de

insuficiente, determina a instauração de processo de averiguação de aptidão e eventual instauração de processo disciplinar para a aplicação da pena expulsiva, sem prejuízo de outros efeitos previstos na lei.

Artigo 54º

Efeitos de falta de classificação por motivo não imputável ao Pessoal Oficial de Justiça

1 - Na falta de classificação por motivo não imputável ao Pessoal Oficial de Justiça, mantém-se válida a última classificação, mas tratando-se da primeira classificação a mesma presume-se de Bom.

2 - Para efeitos de promoção, pode o Pessoal Oficial de Justiça requerer a classificação.

Artigo 55º

Obrigatoriedade de audição

No decurso da inspeção, o Pessoal Oficial de Justiça inspecionado e avaliado é ouvido sobre a classificação proposta para se pronunciar, no prazo fixado pelo diploma legal que regula a organização, composição, competência e o funcionamento do Serviço de Inspeção competente, podendo, nesse mesmo prazo, fornecer todos os elementos que tiver por conveniente.

Artigo 56º

Não sujeição à avaliação e classificação

1 - A não sujeição à avaliação e classificação do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público rege-se pelo disposto na legislação relativa à organização, composição e competência e ao funcionamento do Serviço de Inspeção Judicial ou do Serviço de Inspeção do Ministério Público, conforme couber.

2 - A não sujeição à avaliação e classificação do Pessoal Oficial de Justiça do quadro do Tribunal Constitucional rege-se pelo disposto no respetivo regulamento de sistema de gestão de desempenho.

Subsecção IV

Sistema de gestão de desempenho

Artigo 57º

Objetivos da gestão de desempenho

1 - A gestão do desempenho do Pessoal Oficial de Justiça visa o acompanhamento permanente dos oficiais de justiça no exercício das suas funções, visando a melhoria da qualidade da prestação do serviço público da justiça e proporcionar orientações para o desenvolvimento pessoal e profissional, no quadro de um sistema de reconhecimento do mérito e da excelência.

2 - Constituem, ainda, objetivos da gestão de desempenho do Pessoal Oficial de Justiça:

- a) Contribuir para a melhoria do exercício das suas funções
- b) Suprir dificuldades que possam surgir no exercício das suas funções;
- c) Contribuir para a valorização e aperfeiçoamento individual dos oficiais de justiça;
- d) Permitir a inventariação das necessidades de formação dos oficiais de justiça;
- e) Detetar os fatores que influenciam o rendimento profissional dos oficiais de justiça;
- f) Diferenciar e premiar os melhores profissionais;
- g) Facultar indicadores de gestão em matéria de Pessoal Oficial de Justiça;
- h) Promover o trabalho de cooperação entre os oficiais de justiça, tendo em vista a melhoria dos resultados na área da Justiça; e
- i) Promover a excelência e a qualidade dos serviços prestados aos utentes da justiça.

Artigo 58º

Relevância da avaliação de desempenho

A avaliação de desempenho do Pessoal Oficial de Justiça é obrigatoriamente considerada para efeitos de:

- a) Ingresso no respetivo quadro e nas funções da respetiva carreira, após estágio probatório;
- b) Desenvolvimento profissional na respetiva carreira; e

c) Atribuição do prémio de desempenho.

Artigo 59º

Fórmula de cálculo de avaliação para o acesso na carreira

1 - O acesso na carreira do Pessoal Oficial de Justiça efetua-se, por mérito, segundo avaliação de desempenho, cuja notação final resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$N = (2 \times CA + AD + A + F) / 4$$

Em que:

N = Nota;

CA = Classificação obtida em curso ou concurso interno de acesso;

AD = Avaliação de desempenho;

A = Antiguidade na categoria (em anos completos);

F = Formação com a equivalência numérica de cinco.

2 - Em caso de igualdade de notação final, constitui fator de desempate a antiguidade na categoria.

Artigo 60º

Garantias do processo de avaliação do desempenho

1 - Sem prejuízo das regras de publicidade previstas nos respetivos regulamentos, o processo de avaliação do Pessoal Oficial de Justiça tem caráter confidencial, devendo os instrumentos de avaliação de cada oficial de justiça ser arquivados no respetivo processo individual.

2 - Todos os intervenientes no processo de avaliação, à exceção do avaliado, ficam obrigados ao dever de sigilo sobre a matéria.

3 - Anualmente, após a conclusão do processo de gestão de desempenho, através de ferramenta adequada do Sistema de Informação de Justiça (SIJ) são divulgados nas secretarias do Tribunal Constitucional e dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Público os resultados globais da avaliação do desempenho, mediante informação não nominativa contendo o número de menções globalmente atribuídas ao Pessoal Oficial de Justiça, bem como o número de oficiais de justiça não sujeitos à avaliação do desempenho.

Secção VIII

Formação e capacitação

Artigo 61º

Formação

1 - A formação do Pessoal Oficial de Justiça desenvolve-se e é garantida de acordo com os princípios gerais aplicáveis à formação na Administração Pública.

2 - A formação do Pessoal Oficial de Justiça é contínua, devendo o seu planeamento e a sua programação serem garantidos, em articulação com o Departamento Governamental responsável pela área da Administração Pública.

Artigo 62º

Finalidade

A formação do Pessoal Oficial de Justiça visa sua capacitação e qualificação profissional permanente, dotando-o de conhecimentos, competências e capacidades científicos e tecnológicos no domínio das suas áreas de atuação, necessários para responder às exigências decorrentes do exercício das suas funções e à melhoria do seu desempenho pessoal, bem como, para contribuir para a eficiência, a eficácia e a qualidade dos serviços a prestar aos utentes da justiça.

Artigo 63º

Planeamento e programação obrigatórios

1 - Sem prejuízo da sujeição ao regime de capacitação e formação dos demais funcionários e agentes da Administração Pública, a formação do Pessoal Oficial de Justiça é obrigatoriamente planeada e programada pelo Tribunal Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber.

2 - Para efeitos do disposto neste artigo o Tribunal Constitucional, o CSMJ e o CSMP, conforme couber, elabora planos anuais e plurianuais de formação necessários ao desenvolvimento do perfil profissional do Pessoal Oficial de Justiça dos respetivos quadros.

Artigo 64º

Cursos de formação específica

1 - Os cursos de formação específica do Pessoal Oficial de Justiça são de ingresso e de acesso.

2 - O curso de formação específica de ingresso é o curso de Oficial de Diligências.

3 - São cursos de formação específica de acesso:

- a) O Curso de Ajudantes de Escrivão;
- b) O Curso de Escrivão de Direito; e
- c) O Curso de Secretário Judicial e Secretário do Ministério Público.

4 - Os cursos de formação específica de ingresso e de acesso do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros dos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público são regulamentados por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça, Educação e Administração Pública, sob proposta conjunta dos plenários do CSMJ e CSMP, ouvido o CDF.

5 - Os cursos de formação específica de ingresso e de acesso do Pessoal Oficial de Justiça do quadro do Tribunal Constitucional são regulamentados por Portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça, Educação e Administração Pública, sob proposta do plenário do Tribunal Constitucional, ouvido o CDF.

6 - São abertos periodicamente, pelo Presidente do Tribunal Constitucional ou pelo Presidente do CSMJ ou CSMP, conforme couber, cursos de formação específica de acesso na carreira do Pessoal Oficial de Justiça dos respetivos quadros de pessoal, sendo o número de candidatos a admitir estabelecido de acordo com o número previsível de vagas a preencher durante três anos.

7 - À frequência dos cursos de formação específica de acesso pode candidatar-se o Pessoal Oficial de Justiça na categoria imediatamente inferior àquela a que pretendem ascender, preferindo os com melhor avaliação de desempenho e, em caso de igualdade, os mais antigos na função.

8 - Os cursos de formação específica de acesso permanecem válidos até à evolução profissional de todos os candidatos aprovados, num período máximo de oito anos.

Artigo 65º

Financiamento da formação

1 - As ações de formação do Pessoal Oficial de Justiça que se inserem no plano anual de formação são suportadas pelo orçamento do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, sem prejuízo dos financiamentos obtidos através da cooperação internacional.

2 - O financiamento de formação que confere grau académico ao Pessoal Oficial de Justiça fica inteiramente a cargo dos próprios oficiais de justiça, sem prejuízo da atribuição de bolsas ou subsídios por organizações nacionais ou internacionais, que cubram na totalidade ou em parte

esses custos.

Secção IX

Mobilidade funcional e territorial

Subsecção I

Pessoal oficial de justiça dos quadros dos tribunais judiciais, administrativos, fiscais e aduaneiros e do Ministério Público

Artigo 66º

Princípios gerais

1 - A colocação e mobilidade do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público faz-se com a necessária ponderação das necessidades e conveniências do serviço e o mínimo de prejuízo para a situação económica e a vida pessoal e familiar do visado.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público não pode ser movimentado, por qualquer forma de mobilidade prevista no presente PCFR ou legislação geral aplicável, para outra secretaria de tribunal ou juízo, procuradoria da república ou outro serviço do Ministério Público antes de decorrido um ano de exercício efetivo da função no lugar respetivo, salvo razões ponderosas de serviço.

3 - A mobilidade do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público, por conveniência de serviço, para círculo judicial ou comarca situada fora da área da sua residência habitual, tem uma duração máxima de três anos, renovável uma única vez, por iniciativa do CSMJ ou CSMP, conforme couber, desde que haja a concordância do oficial de justiça visado.

4 - Na situação prevista no número anterior, a permanência do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público no círculo judicial ou comarca não poderá exceder seis anos, contados da primeira mobilidade, salvo anuência expressa do oficial de justiça visado ou em caso de mudança de residência habitual para a área judicial onde se encontra em serviço.

5 - O Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público não pode ser suspenso, transferido, demitido ou exonerado do exercício das suas funções, senão nos casos e termos previstos no presente PCFR e na lei.

6 - Sempre que abrir vaga no quadro do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público em qualquer secretaria ou outro serviço do tribunal ou do Ministério Público que deva ser preenchido por oficiais de justiça de carreira, o CSMJ ou CSMP, conforme couber, deve abrir concurso documental, seguindo-se os trâmites previstos no artigo 41º.

Artigo 67º

Mobilidade para exercício de funções nos tribunais ou juízos e nas procuradorias da república

1 - Quando haja conveniência para o CSMJ ou CSMP ou para os tribunais e as procuradorias da república ou, ainda, para o interesse público, conforme o caso, os oficiais de justiça integrados na carreira do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público vinculados por nomeação definitiva, podem ser sujeitos a mobilidade entre círculos judiciais ou comarcas, ou entre secretarias dos tribunais e do Ministério Público dentro da mesma área judicial.

2 - A mobilidade do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público opera por:

- a) Permuta;
- b) Destacamento;
- c) Requisição; e
- d) Transferência.

Artigo 68º

Permuta

1 - A permuta consiste na mudança recíproca, simultânea e definitiva, de oficiais de justiça que exercem a mesma função e pertencem ao quadro de Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público de secretarias de tribunais ou juízos ou procuradorias da república distintas, pertencentes ou não a diferentes círculos judiciais ou comarcas, por iniciativa do CSMJ ou CSMP, conforme couber, ou a requerimento do oficial de justiça interessado, sendo os encargos suportados pelo tribunal ou juízo ou pela procuradoria da república de destino.

2 - A permuta apenas é permitida se os interessados tenham mais de um ano de serviço efetivo prestado na função, salvo razões atendíveis de serviço.

3 - A permuta só pode ser utilizada de novo pelo mesmo oficial de justiça decorridos, pelo menos, dois anos sobre a data da permuta anterior.

Artigo 69º

Destacamento

1 - O destacamento consiste no exercício das funções da carreira do Pessoal Oficial Justiça a título transitório numa secretaria de tribunal ou juízo ou procuradoria da república diferente daquela a que o oficial de justiça está afetado, pertencente ou não ao mesmo círculo judicial ou à mesma comarca, sem ocupação do lugar do quadro do tribunal ou da procuradoria da república de destino, sendo os encargos suportados pelo tribunal ou pela procuradoria da república de origem.

2 - O destacamento apenas efetuado quando razões especiais de serviço o justifiquem.

3 - O destacamento feito para fora da comarca onde o oficial de justiça se acha colocado e que dela diste mais de trinta quilómetros, depende de anuênciia do visado.

4 - O destacamento pode ser dado por findo a qualquer momento, por conveniência do CSMJ ou CSMP, conforme couber, ou mediante requerimento fundamentado do oficial de justiça.

Artigo 70º

Requisição

1 - A requisição consiste no exercício das funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça a título transitório numa secretaria de tribunal ou juízo ou procuradoria da república pertencente a círculo judicial ou comarca diferente daquela a que o oficial de justiça está afetado, sem ocupação do lugar do quadro do tribunal ou juízo ou da procuradoria da república de destino, sendo os encargos pelo tribunal ou pela procuradoria da república de destino.

2 - A requisição pode ser dada por finda a qualquer momento, por conveniência do CSMJ ou CSMP, conforme couber, ou mediante requerimento fundamentado do oficial de justiça.

3 - Findo o período da requisição, havendo interesse do tribunal ou juízo ou procuradoria da república de origem e do destino ou do oficial de justiça interessado, pode se proceder à transferência para o tribunal ou juízo ou procuradoria da república de destino.

Artigo 71º

Transferência

1 - Transferência consiste no exercício das funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça a título definitivo numa secretaria de tribunal ou juízo ou procuradoria da república diferente

daquela a que o oficial de justiça está afetado, pertencente ou não a círculo judicial ou comarca diferente, com ocupação do lugar do quadro do tribunal ou da procuradoria da república de destino.

2 - A transferência do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público ocorre a seu pedido ou por conveniência de serviço fundamentada nos termos da lei.

3 - A transferência do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público a seu pedido só pode ser concedida decorridos, pelo menos, dois anos sobre a data da posse na sequência de ingresso na carreira ou do acesso, salvo se não houver inconveniência para o serviço.

4 - A transferência do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público por conveniência de serviço, antes de decorridos três anos sobre a data da posse ou da colocação, apenas pode ter lugar quando houver fundadas razões de serviço, constituindo fatores de ponderação, nomeadamente:

- a) A necessidade de rotatividade entre as secretarias cíveis e criminais da mesma comarca;
- b) O equilíbrio na gestão do Pessoal Oficial de Justiça;
- c) A melhoria dos serviços;
- d) A familiarização do oficial de justiça com a diversidade de matérias e procedimentos;
- e) A categoria do oficial de justiça na carreira;
- f) A antiguidade do oficial de justiça no quadro;
- g) A classificação de serviço do oficial de justiça; e
- h) A situação socioeconómica, pessoal e familiar do oficial de justiça.

5 - Na transferência do Pessoal Oficial de Justiça deve ter-se em conta a sua efetivação com o mínimo de prejuízo para a vida pessoal e familiar do interessado.

Artigo 72º

Autorização

1 - A autorização de permuta, destacamento, requisição e transferência de oficiais de justiça é concedida por deliberação do CSMJ ou CSMP, conforme couber, após parecer do tribunal ou juízo ou procuradoria da república cujo quadro pertencem.

2 - À exceção de permuta, a autorização prevista no número anterior deve referir, obrigatoriamente, que se encontra assegurada a substituição do oficial de justiça.

3 - O período durante o qual podem, em cada ano judicial, ser requeridos a permuta, o destacamento, a requisição e a transferência do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público é fixado por deliberação do CSMJ ou CSMP, conforme couber.

4 - Salvo diferente deliberação do CSMJ ou CSMP, conforme couber, a permuta, o destacamento, a requisição e a transferência só produzem efeitos no início de cada ano judicial.

5 - O disposto nos números anteriores não é aplicável em caso de nomeação para exercício de funções dirigentes e em Gabinetes dos membros do Governo, ou em outras funções na Administração Pública para as quais a lei exija o recrutamento por livre escolha, situação em que se aplica a legislação própria.

Artigo 73º

Mobilidade para exercício de funções integradas noutras carreiras, nos órgãos e serviços do Departamento Governamental responsável pela área da Justiça

A mobilidade de oficiais de justiça para o exercício transitório de funções integradas noutras carreiras, nos serviços centrais ou desconcentrados do Departamento Governamental responsável pela área da Justiça efetua-se nos termos estipulados no regime de mobilidade aplicável aos funcionários públicos.

Artigo 74º

Mobilidade entre órgãos e serviços da Administração Pública

A mobilidade de oficiais de justiça para o exercício transitório de funções integradas noutras carreiras nos serviços centrais ou desconcentrados da Administração Pública efetua-se nos termos estipulados no regime de mobilidade aplicável aos funcionários públicos.

Artigo 75º

Gestão de desempenho e tempo de serviço em regime de mobilidade

A pontuação obtida na gestão de desempenho, incluindo os Créditos de Desempenho (CDD) disponíveis, do Pessoal Oficial de Justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais Aduaneiros e do Ministério Público e o tempo de exercício da função em outra carreira, órgão ou serviço, consideram-se válidos para todos os efeitos na respetiva carreira.

Subsecção II

Pessoal Oficial de Justiça do Tribunal Constitucional

Artigo 76º

Remissão

À mobilidade funcional e territorial do Pessoal Oficial de Justiça do quadro de pessoal do Tribunal Constitucional aplica-se, com as devidas adaptações e desde que não se mostre incompatível com a natureza desse Tribunal, o disposto na subsecção anterior.

Secção X

Desenvolvimento profissional

Artigo 77º

Acesso

1 - O desenvolvimento profissional do Pessoal Oficial de Justiça ocorre por via do acesso a novas funções enquadradas num GEF superior àquele em que está enquadrado, ou a diferentes níveis de remuneração dentro da mesma categoria ou a nova categoria dentro do mesmo GEF.

2 - O acesso a novas funções enquadradas num GEF superior àquele em que o Pessoal Oficial de Justiça está enquadrado faz-se obrigatoriamente por concurso interno.

3 - O acesso a uma nova categoria dentro do mesmo GEF faz-se obrigatoriamente por concurso interno.

4 - O acesso através da mudança de nível de remuneração dentro da mesma categoria, faz-se por desempenho positivo atendendo ao valor dos CDD que qualificam o Pessoal Oficial de Justiça a uma evolução horizontal por mudança de nível de remuneração.

5 - O acesso a novas funções enquadradas num GEF superior ou a uma nova categoria dentro do mesmo GEF pode ser feito por concurso interno restrito nas situações em que se verifiquem as condições legais aplicáveis a essa tipologia de concurso.

Artigo 78º

Instrumentos de desenvolvimento profissional

1 - O desenvolvimento profissional do Pessoal Oficial de Justiça vinculados por nomeação definitiva efetua-se através de:

- a) Evolução horizontal; e
- b) Evolução vertical.

2 - A evolução horizontal dentro da mesma categoria ocorre através da mudança para o nível de remuneração imediatamente superior, desde que o Pessoal Oficial de Justiça tenha os CDD disponíveis suficientes para aceder a essa evolução horizontal.

3 - A evolução horizontal para nova categoria ocorre quando o Pessoal Oficial de Justiça, preenchendo os requisitos legais previstos para o efeito, acede por concurso interno a uma categoria imediatamente superior àquela que detém dentro do mesmo GEF.

4 - A evolução vertical ocorre através do acesso a novas funções, posicionadas num GEF superior àquele no qual se inserem a função de um determinado oficial de justiça.

Artigo 79º

Requisitos obrigatórios para evolução horizontal

1 - O desenvolvimento profissional do Pessoal Oficial de Justiça por evolução horizontal dentro da mesma categoria depende de:

- a) Acumulação de um número total de CDD disponíveis que permita aceder a uma evolução horizontal por desempenho; e
- b) Précia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.

2 - O desenvolvimento profissional por evolução horizontal para categoria imediatamente superior depende de:

- a) Acumulação de um número total CDD disponíveis que permita aceder a uma evolução horizontal por desempenho;
- b) Aprovação em concurso interno aberto para evolução profissional;
- c) Aprovação em curso de formação específica de acesso; e
- d) Précia dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o funcionário se encontra afetado.

3- Os CDD não consumidos na evolução horizontal de um determinado oficial de justiça ficam disponíveis para a evolução horizontal seguinte, acelerando por essa via o ritmo de evoluções horizontais por desempenho desse oficial de justiça.

4 - Ao Pessoal Oficial de Justiça que adquira curso superior que confere o grau de licenciatura, mestrado ou doutoramento, em área relevante para o exercício das suas funções, é atribuído, mediante apresentação da certidão de curso ou certificado de equivalência, no ano em que adquire o grau académico ou no primeiro ano após a entrada em vigor do presente PCFR para aqueles que já detêm esse grau, um CDD correspondente a cento e quarenta, duzentos e dez e duzentos e oitenta pontos, respetivamente.

5 - Sempre que o Pessoal Oficial de Justiça obtenha uma pontuação na avaliação de desempenho, em sede do sistema de gestão de desempenho, negativa, inferior a cinquenta pontos, num determinado ano, essa pontuação não é considerada para efeitos de acumulação de CDD para as evoluções futuras.

CAPÍTULO IV

CARREIRA DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA

Secção I

Natureza, grau de complexidade funcional, regime e modalidade de vinculação

Artigo 80º

Natureza

A carreira do Pessoal Oficial de Justiça integra o regime especial da Administração Pública e compreende um corpo de funcionários públicos habilitados com formação específica para o exercício das funções de oficial de justiça.

Artigo 81º

Graus de complexidade funcional

A carreira do Pessoal Oficial de Justiça é de grau de complexidade dois.

Artigo 82º

Modalidade de vinculação

1 - As relações jurídicas de emprego público para o preenchimento de postos de trabalhos no quadro do Pessoal Oficial de Justiça constituem-se em regime de carreira especial, por nomeação definitiva pelo Tribunal Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber, conferindo ao oficial de justiça a qualidade de funcionário.

2 - A nomeação definitiva do Pessoal Oficial de Justiça é feita por despacho do Presidente

Tribunal Constitucional, sem prejuízo de delegação, ou deliberação do Plenário do CSMJ ou CSMP, conforme couber.

3 - O CSMJ ou CSMP, conforme couber, pode delegar a competência prevista no presente artigo no respetivo presidente ou dirigente máximo do correspondente serviço central responsável pela gestão dos recursos humanos, aplicando-se, no mais, o disposto no Regime Jurídico do Emprego Público.

Secção II

Estruturação

Subsecção I

Disposições comuns

Artigo 83º

Estrutura da carreira

1 - A carreira do Pessoal Oficial de Justiça é pluricategorial e integra as seguintes funções:

- a) Técnico Auxiliar de Justiça;
- b) Técnico de Justiça; e
- c) Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público.

2 - A função de Técnico Auxiliar de Justiça é unicategorial e corresponde à categoria de Oficial de Diligências;

3 - A função de Técnico de Justiça compreende as seguintes categorias:

- a) A categoria de Ajudante de Escrivão; e
- b) A categoria de Escrivão de Direito.

4 - A função de Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público é unicategorial e corresponde à categoria de Secretário Judicial ou de Secretário do Ministério Público.

Artigo 84º

Paralelismo e intercomunicabilidade

As secretarias do Tribunal Constitucional, dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, bem como, as secretarias do Ministério Público são paralelas e independentes entre

si, mas é permitida a intercomunicabilidade dos oficiais de justiça entre essas secretarias, sem prejuízo dos seus direitos e poderes de autoridade previstos no presente PCFR.

Artigo 85º

Antiguidade

1 - A antiguidade na carreira do Pessoal Oficial de Justiça conta-se a partir da data do início do estágio probatório fixado no ato de nomeação provisória ou dele decorrente, ou da comissão de serviço, quando aplicável, ou da data da publicação no Boletim Oficial do extrato do ato administrativo que serviu de base ao ingresso na respetiva carreira, ordenando-se os oficiais de justiça pelas diversas categorias, a partir da data da posse ou do início efetivo da função.

2 - Em caso de igualdade da data da posse ou do início efetivo da função, a ordenação dos oficiais de justiça faz-se com prevalência da graduação do curso ou concurso de acesso, a classificação de serviço e o grau académico.

3 - Em caso, ainda, de igualdade dos critérios referidos no número anterior, prevalece a idade mais antiga do oficial de justiça, devendo, também, serem consideradas as seguintes indicações:

- a) Os números de dias descontados nos termos da lei; e
- b) O tempo contado para a antiguidade na função, referido a anos, meses e dias, independentemente do serviço ou organismo onde a função foi exercida.

4 - O Tribunal Constitucional ou o CSMJ ou CSMP, conforme couber, deve organizar até 31 de janeiro de cada ano, a lista de antiguidade do respetivo Pessoal Oficial de Justiça, com referência a 31 de dezembro do ano anterior.

5 - A lista de antiguidade, após aprovada, é publicada em Ordem de Serviço, para consulta e reclamação dos interessados.

6 - Da organização da lista cabe reclamação para o Presidente do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, a deduzir no prazo de vinte dias úteis contados da sua publicitação, podendo o reclamante juntar os documentos que entenda convenientes.

Secção III

Evolução profissional

Subsecção I

Função de Técnico Auxiliar de Justiça

Artigo 86º

Requisitos específicos de ingresso

Além dos requisitos gerais obrigatórios previstos no regime jurídico do emprego público, constituem requisitos específicos cumulativos de ingresso na carreira do Pessoal Oficial de Justiça, na função de Técnico Auxiliar de Justiça, correspondente à categoria de Oficial de Diligências:

- a) Ter o 12º ano de escolaridade ou qualificação profissional que lhe seja equiparado ou superior;
- b) Ser selecionado em concurso público externo de ingresso; e
- c) Ter frequentado e concluído o estágio probatório com avaliação de desempenho positiva e aprovação em curso de formação de Oficial de Diligências ou curso equivalente obtido no estrangeiro e legalmente reconhecido em Cabo Verde.

Artigo 87º

Grupo de enquadramento funcional

A função de Técnico Auxiliar de Justiça, correspondente à categoria de Oficial de Diligências, enquadra-se no GEF 3 da TUR da Administração Pública, cujo montante da remuneração base é fixado no diploma legal que aprova a referida Tabela.

Artigo 88º

Níveis de ingresso e de remuneração

O ingresso na função de Técnico Auxiliar de Justiça, correspondente à categoria de Oficial de Diligências, faz-se pelo primeiro nível de remuneração base do GEF 3 da TUR da Administração Pública, para o qual o concurso de recrutamento e seleção foi realizado, e se desdobra dez níveis de remuneração.

Artigo 89º

Evolução horizontal por mudança de nível remuneratório

1 - A evolução horizontal, na categoria de Oficial de Diligências, por mudança para níveis de remuneração imediatamente superiores àquele em que se encontra enquadrado, ocorre de acordo com os requisitos previstos nos números seguintes.

2 - O acesso ao segundo nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Oficiais de Diligências que estão enquadrados no primeiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis, obtidos no primeiro nível de remuneração do mesmo GEF; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Oficial de Diligências se encontra afetado.

3 - O acesso ao terceiro nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Oficiais de Diligências que estão enquadrados no segundo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Oficial de Diligências se encontra afetado.

4 - O acesso ao quarto nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Oficiais de Diligências que estão enquadrados no terceiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Oficial de Diligência se encontra afetado.

5 - O acesso ao quinto nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os oficiais de justiça que estão enquadrados no quarto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou Ministério Público ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.

6 - O acesso ao sexto nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os oficiais de justiça que estão enquadrados no quinto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.

7 - O acesso ao sétimo nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os oficiais de justiça que estão enquadrados no sexto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.

8 - O acesso ao oitavo nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública ocorre de entre os oficiais de justiça que estão enquadrados no sétimo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD, obtidos no primeiro nível de remuneração do mesmo GEF; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.

9 - O acesso ao nono nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os oficiais de justiça que estão enquadrados no oitavo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.

10 - O acesso ao décimo nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os oficiais de justiça que estão enquadrados no nono nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.

Subsecção II

Função de Técnico de Justiça

Artigo 90º

Grupo de enquadramento funcional

A função de Técnico de Justiça, correspondente às categorias de Ajudante de Escrivão e Escrivão de Direito, enquadrar-se no GEF 4 da TUR da Administração Pública, cujo montante da remuneração base é fixado no diploma legal que aprova a referida tabela.

Artigo 91º

Requisitos específicos de acesso à função

Constituem requisitos específicos cumulativos de acesso à função de Técnico de Justiça, na categoria de Ajudante de Escrivão:

- a) Possuir a categoria de Oficial de Diligências;
- b) Estar enquadrado, pelo menos, no terceiro nível de remuneração do GEF 3 da TUR da Administração Pública;
- c) Ter duzentos e dez CDD disponíveis;
- d) Ser aprovado em curso de formação específica de acesso para a categoria de Ajudante de Escrivão;
- e) Ser aprovado em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional; e
- f) Haver dotação orçamental que assegure a cabimentação da evolução profissional.

Artigo 92º

Níveis de acesso e de remuneração

O acesso à função de Técnico de Justiça, na categoria de Ajudante de Escrivão, faz-se pelo primeiro nível de remuneração base do GEF 4 da TUR da Administração Pública, para o qual o concurso de acesso foi realizado, e evolução horizontal até ao quinto nível, inclusive, de remuneração do mesmo GEF.

Artigo 93º

Evolução horizontal do Ajudante de Escrivão por mudança de nível remuneratório

1 - A evolução horizontal, na função de Técnico de Justiça e na categoria de Ajudante de Escrivão, por mudança para níveis de remuneração imediatamente superiores àquele em que se encontra enquadrado, ocorre de acordo com os requisitos previstos nos números seguintes.

2 - O acesso ao segundo nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Ajudantes de Escrivão que estão enquadrados no Primeiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis, obtidos no primeiro nível de remuneração do mesmo GEF; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Ajudante de Escrivão se encontra afetado.

3 - O acesso ao terceiro nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Ajudantes de Escrivão que estão enquadrados no segundo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Ajudante de Escrivão se encontra afetado.

4 - O acesso ao quarto nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Ajudantes de Escrivão que estão enquadrados no Terceiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Ajudante de Escrivão se encontra afetado.

5 - O acesso ao quinto nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Ajudantes de Escrivão que estão enquadrados no quarto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Ajudante de Escrivão se encontra afetado.

Artigo 94º

Evolução horizontal do Ajudante de Escrivão por mudança de categoria

O acesso à categoria de Escrivão de Direito, posicionada no sexto nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Ajudantes de Escrivão que estão enquadrados, pelo menos, no terceiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- b) Ser aprovado em curso de Escrivão de Direito;
- c) Ser aprovado em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional; e
- d) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.

Artigo 95º

Evolução horizontal do Escrivão de Direito por mudança de nível remuneratório

1 - O acesso ao sétimo nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no sexto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Escrivão de Direito se encontra afetado.

2 - O acesso ao oitavo nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no sétimo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Escrivão de Direito se encontra afetado.

3 - O acesso ao nono nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no oitavo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e

b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual Escrivão de Direito se encontra afetado.

4 - O acesso ao décimo nível de remuneração do GEF 4 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no nono nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD, obtidos no nono nível de remuneração do mesmo GEF; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Escrivão de Direito se encontra afetado.

5 - O acesso ao segundo nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no décimo nível de remuneração do GEF 3, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Escrivão de Direito se encontra afetado.

6 - O acesso ao terceiro nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no segundo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Escrivão de Direito se encontra afetado.

7 - O acesso ao quarto nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no Terceiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Escrivão de Direito se encontra afetado.

8 - O acesso ao quinto nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no quarto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e

b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Escrivão de Direito se encontra afetado.

9 - O acesso ao sexto nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Escrivães de Direito que estão enquadrados no quinto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Escrivão de Direito se encontra afetado.

Subsecção III

Função de Secretário Judicial ou de Secretário do Ministério Público

Artigo 96º

Grupo de enquadramento funcional

A função de Secretário Judicial ou de Secretário do Ministério Público enquadra-se no GEF 5 da TUR da Administração Pública, cujo montante da remuneração base é fixado no diploma legal que aprova a referida Tabela.

Artigo 97º

Requisitos específicos de acesso

Constituem requisitos específicos cumulativos de acesso à função de Secretário Judicial ou de Secretário do Ministério Público:

- a) Possuir a categoria de Escrivão de Direito;
- b) Estrar enquadrado, pelo menos, no oitavo nível do GEF 4 da TUR da Administração Pública;
- c) Ter duzentos e oitenta CDD disponíveis;
- d) Possuir curso de formação específica de acesso para Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público ou, em alternativa, curso superior que confere o grau mínimo de licenciatura em áreas relevantes para a função, preferencialmente em Direito;
- d) Ser aprovado em concurso interno de acesso aberto para evolução profissional; e
- e) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do

Ministério Público ao qual o oficial de justiça se encontra afetado.

Artigo 98º

Níveis de acesso e de remuneração

O acesso à função e categoria de Secretário Judicial ou de Secretário do Ministério Público faz-se pelo primeiro nível de remuneração base do GEF 5 da TUR da Administração Pública, para o qual o concurso de acesso foi realizado, e desdobra-se em dez níveis de remuneração.

Artigo 99º

Evolução horizontal por mudança de nível remuneratório

1 - A evolução horizontal, na função e na categoria de Secretário Judicial ou de Secretário do Ministério Público, por mudança para níveis de remuneração imediatamente superiores àquele em que se encontra enquadrado, ocorre de acordo com os requisitos previstos nos números seguintes.

2 - O acesso ao segundo nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Público que estão enquadrados no Primeiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis, obtidos no Primeiro nível de remuneração do mesmo GEF; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público se encontra afetado.

3 - O acesso ao terceiro nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Público que estão enquadrados no segundo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público se encontra afetado.

4 - O acesso ao quarto nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Público que estão enquadrados no Terceiro nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes

requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público se encontra afetado.

5 - O acesso ao quinto nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Público que estão enquadrados no quarto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no serviço ou organismo ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público se encontra afetado.

6 - O acesso ao sexto nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Público que estão enquadrados no quinto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público se encontra afetado.

7 - O acesso ao sétimo nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Público que estão enquadrados no sexto nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público se encontra afetado.

8 - O acesso ao oitavo nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Público que estão enquadrados no sétimo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e oitenta CDD, obtidos no sétimo nível de remuneração do mesmo GEF; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do

Ministério Público ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público se encontra afetado.

9 - O acesso ao nono nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Público que estão enquadrados no oitavo nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público se encontra afetado.

10 - O acesso ao décimo nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública, ocorre de entre os Secretários Judiciais ou Secretários do Ministério Público que estão enquadrados no nono nível de remuneração do mesmo GEF, reunidos cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Duzentos e dez CDD disponíveis; e
- b) Haver dotação orçamental que assegure a sua cabimentação no tribunal ou serviço do Ministério Público ao qual o Secretário Judicial ou Secretário do Ministério Público se encontra afetado.

CAPÍTULO V

EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES FORA DO QUADRO DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA

Artigo 100º

Vinculação por contrato de trabalho a termo

1 - Excepcionalmente, para o exercício das funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça, de caráter transitório, podem ser constituídas relações jurídicas de emprego público, por contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, conferindo ao contratado a qualidade de agente.

2 - Os postos de trabalho a preencher em regime de emprego são remunerados com remuneração base idêntica à da função equiparável inserida na carreira do Pessoal Oficial de Justiça.

3 - Os agentes não estão sujeitos aos instrumentos de mobilidade funcional.

4 - Os agentes não podem aceder a novos níveis de remuneração por via dos instrumentos de

desenvolvimento profissional.

Artigo 101º

Motivo justificativo

As funções do Pessoal Oficial de Justiça só podem ser exercidas em regime de emprego, mediante contrato de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, nas seguintes situações:

- a) Substituição de oficial de justiça ausente, vinculado por nomeação definitiva, que se encontre temporariamente impedido de prestar serviço, designadamente por motivos de doença prolongada, mobilidade, em comissão de serviço ou em estágio probatório noutra carreira na sequência de seleção em processo concursal;
- b) Substituição de oficial de justiça em relação ao qual esteja pendente a decisão judicial de declaração de licitude do despedimento;
- c) Substituição de oficial de justiça em regime de dispensa de serviço ou licença com direito a lugar no quadro; e
- d) Quando se trate em tribunal ou juízo ou procuradoria da república em regime de instalação.

Artigo 102º

Contratos de trabalho sucessivos

A cessação, por motivo não imputável ao agente, de contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, impede nova contratação a termo para o mesmo posto de trabalho antes de decorrido um período de tempo equivalente a um terço da duração do contrato, incluindo as suas renovações, salvo no caso de nova ausência ou novo impedimento do oficial de justiça substituído, quando o referido contrato a termo tenha sido celebrado para a sua substituição.

Artigo 103º

Efeitos e igualdade de tratamento

1 - O agente goza dos mesmos direitos e está adstrito ao cumprimento dos mesmos deveres do Pessoal Oficial de Justiça vinculado por nomeação definitiva numa situação comparável, salvo se razões objetivas justificarem um tratamento diferenciado.

2 - O Tribunal Constitucional ou o CSMJ ou CSMP, conforme couber, proporciona, quando necessário, formação profissional ao agente.

Artigo 104º

Forma

1 - Os contratos individuais de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, devem conter os elementos essenciais legalmente exigidos para os contratos de trabalho por tempo indeterminado em funções públicas.

2 - Tratando-se de contrato individual de trabalho a termo certo, para além dos elementos essenciais exigidos para os contratos individuais de trabalho por tempo indeterminado, devem, ainda, dele constar o motivo justificativo do termo, nos termos do artigo 100º, e a data da respetiva cessação.

Artigo 105º

Período experimental

O período experimental corresponde ao tempo inicial de execução dos contratos individuais de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, e destina-se a comprovar se o agente possui as competências técnicas e comportamentais exigidas para exercer as funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça.

Artigo 106º

Duração do período experimental

O período experimental tem a seguinte duração:

- a) Sessenta dias, no contrato individual de trabalho a termo certo de duração igual ou superior a seis meses e no contrato individual de trabalho a termo incerto cuja duração se preveja vir a ser superior àquele limite; e
- b) Trinta dias, no contrato individual de trabalho a termo certo de duração inferior a seis meses e no contrato individual de trabalho a termo incerto cuja duração se preveja não vir a ser superior àquele limite.

Artigo 107º

Cessação do contrato durante o período experimental

1 - Durante o período experimental, por ato fundamentado, pode o Tribunal Constitucional ou o CSMJ ou CSMP, conforme couber, fazer cessar o contrato individual de trabalho, antes do respetivo termo, quando o agente manifestamente revele não possuir as competências exigidas para o exercício das funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça, sem direito a qualquer

indemnização.

2 - Durante o período experimental, o agente pode, igualmente, resolver o contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo e incerto, mediante aviso prévio de dez dias, sem necessidade de invocação de justa causa, não havendo direito a indemnização.

3 - São nulas as disposições do contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo e incerto, que estabeleçam qualquer indemnização em caso de extinção do vínculo durante o período experimental.

Artigo 108º

Preferência no ingresso na carreira

1 - O agente contratado a termo resolutivo, certo ou incerto, que se candidate, nos termos do presente PCFR e da legislação aplicável, a procedimento concursal de recrutamento e seleção publicitado durante a execução do contrato ou até noventa dias após a cessação do mesmo, para ocupação de posto de trabalho de oficial de justiça para que foi contratado, na modalidade de nomeação definitiva, tem preferência, na lista de ordenação final dos candidatos, em caso de igualdade de classificação e caso o contrato não tenha sido denunciado por facto que lhe seja imputável.

2 - A violação do disposto no número anterior obriga o Tribunal Constitucional ou o CSMJ ou CSMP, conforme couber, a indemnizar o agente no valor correspondente a três meses de remuneração base.

3 - Compete ao agente alegar e provar a violação da preferência prevista no n.º 1 e ao Tribunal Constitucional ou ao CSMJ ou CSMP, conforme couber, a prova do cumprimento do disposto no mesmo número.

CAPÍTULO VI

EXERCÍCIO DE FUNÇÕES DIRIGENTES E DO QUADRO ESPECIAL NOS CONSELHOS SUPERIORES, TRIBUNAIS E PROCURADORIAS DA REPÚBLICA

Artigo 109º

Funções dirigentes e de quadro especial nos Conselhos Superiores das Magistraturas, tribunais e procuradorias da república

1 - O Pessoal Oficial de Justiça pode ser recrutado e selecionado, desde que reúnam os requisitos de perfil profissional legalmente exigidos, para exercer as seguintes funções dirigentes nos Conselhos Superiores das Magistraturas Judicial e do Ministério Público, bem como nos

Tribunais e Procuradorias da República:

- a) Diretor dos Serviços Administrativos e Financeiros do CSMJ;
- b) Diretor do Serviço de Planeamento, Orçamento e Gestão do CSMP;
- c) Diretor de Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça;
- d) Diretor de Gabinete do Procurador-Geral da República;
- e) Assessor do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça;
- f) Assessor do Procurador-Geral da República;
- g) Administrador da Direção Administrativa, Patrimonial e Financeira do Supremo Tribunal de Justiça;
- h) Administrador do Tribunal;
- i) Gestor Executivo do Cofre dos Tribunais e do Ministério Público;
- j) Diretor Executivo de Delegação do Cofre dos Tribunais e do Ministério Público; e
- k) Gestor Único de Delegação do Cofre dos Tribunais e do Ministério Público.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça é recrutado, selecionado e provido nas funções dirigentes e do quadro especial previstas no número anterior nos termos e condições estabelecidos nos respetivos diplomas orgânicos e demais legislação aplicável.

Artigo 110º

Descrições de funções dirigentes e do quadro especial

As descrições de funções dirigentes nos Conselhos Superiores, Tribunais e Procuradorias da República constam dos respetivos diplomas orgânicos e especiais aplicáveis.

Artigo 111º

Direitos e deveres

O Pessoal Oficial de Justiça que for provido em funções dirigentes, de gestão pública e do quadro especial goza dos direitos e está adstrito ao cumprimento dos deveres e das garantias de imparcialidade previstos no presente PCFR e, se aplicável, no Estatuto do Pessoal Dirigente e da Administração Pública ou no Estatuto do Gestor Público ou, ainda, do no quadro especial, consoante couber e o seu nível de equiparação.

Artigo 112º

Estatuto remuneratório do Pessoal Oficial de Justiça em exercício de funções dirigentes e do quadro especial

1 - O estatuto remuneratório do Pessoal Oficial de Justiça em exercício de funções dirigentes e do quadro especial é o que resulta do respetivo diploma orgânico ou especial aplicável.

2 - Quando a posição de remuneração do Pessoal Oficial de Justiça for superior à remuneração da função dirigente, da função de gestor público ou da função do quadro especial para o qual é recrutado, selecionado e provido pode optar pela remuneração da sua carreira de origem ou beneficiar de acréscimo de remuneração legalmente prevista.

CAPÍTULO VII

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Secção I

Regimes de prestação de trabalho, faltas, férias e licenças

Artigo 113º

Regime aplicável

O Pessoal Oficial de Justiça está sujeito ao regime jurídico geral de trabalho aplicável ao demais funcionários e agentes da Administração Pública

Artigo 114º

Férias, faltas e licenças

1 - Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, ao Pessoal Oficial de Justiça aplica-se o regime jurídico geral em vigor na função pública em matéria de férias, faltas e licenças dos demais funcionários e agentes da Administração Pública.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça goza as suas férias a que tem direito nos termos da lei geral e durante o período legal de férias judiciais, salvo motivo justificado.

3 - Até ao fim do mês de maio de cada ano, os secretários judiciais e secretários do Ministério Público, com a audição prévia dos demais oficiais de justiça das respetivas secretarias ou serviços, organizam os mapas de férias.

4 - O Pessoal Oficial de Justiça ausente em gozo de férias deve informar previamente o magistrado ou o superior hierárquico de que depende diretamente do local onde pode ser

encontrado, a forma e os meios de comunicação adequados para o efeito.

Artigo 115º

Substituição

1 - Nas suas faltas e ausências e nos seus impedimentos, por períodos inferiores a trinta dias, o Pessoal Oficial de Justiça é substituído por outro, sempre que possível, preferencialmente de categoria imediatamente inferior, designado pelo respetivo superior hierárquico e, tratando-se do secretário judicial e secretário do Ministério Público, pelo magistrado que preside o tribunal ou coordena a procuradoria da república, e comunicado ao dirigente máximo do Serviço Central responsável pela gestão dos recursos humanos do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber.

2 - Quando a substituição se prolongue por um período igual ou superior a trinta dias, a substituição compete ao Presidente do Tribunal Constitucional ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, e o substituto, independentemente da sua categoria profissional, tem direito à remuneração base e aos suplementos remuneratórios da categoria para a qual for designado.

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

Secção II

Regime disciplinar

Subsecção I

Disposições especiais

Artigo 116º

Infração disciplinar

Constituem infração disciplinar os factos, ainda que meramente negligentes, praticados pelo Pessoal Oficial de Justiça com violação dos seus deveres profissionais, incluindo os atos ou omissões da sua vida pública, ou que nela se repercutem, incompatíveis com a dignidade e o prestígio indispensável ao exercício das suas funções.

Artigo 117º

Competência para instauração de processo disciplinar

1 - A ação disciplinar relativa ao Pessoal Oficial de Justiça é exercida pelo Tribunal

Constitucional ou pelo CSMJ ou CSMP, conforme couber, nos termos do disposto nesta Secção do presente PCFR e da legislação geral, aplicável subsidiariamente.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, o magistrado ou o responsável da secretaria do tribunal ou juízo, ou da procuradoria da república de quem o oficial de justiça ou outro funcionário ou agente depende funcionalmente, deve comunicar os factos que constituem a infração ao Presidente do Tribunal Constitucional ou ao Presidente CSMJ ou CSMP, conforme couber.

3 - Nos tribunais com mais de um juízo, os factos que constituem infração disciplinar são comunicados ao Presidente do Tribunal que, por sua vez, os comunicará ao CSMJ.

4 - Nas Procuradorias da República onde existe o Procurador da República Coordenador os factos que constituem infração disciplinar são comunicados ao mesmo que, por sua vez, os comunica ao CSMP.

Artigo 118º

Suspensão preventiva

1 - O Pessoal Oficial de Justiça arguido em processo disciplinar pode, sob proposta do instrutor do processo, ser preventivamente suspenso das suas funções quando:

- a) Existam fortes indícios de que à infração cabe, no mínimo, a pena de suspensão;
- b) A continuação no exercício da função for prejudicial à instrução do processo, ao serviço ou ao prestígio e à dignidade da função; e
- c) A suspensão preventiva se mostre necessária ou adequada a assegurar a defesa da dignidade pessoal e profissional do oficial de justiça.

2 - A suspensão preventiva não pode ser superior a noventa dias e implica, se tal for proposto fundamentadamente pelo instrutor, a perda da remuneração de exercício, mas não prejudica a contagem do tempo de serviço.

3 - A perda da remuneração de exercício é reparada ou levada em conta pela entidade competente após a decisão final, nos casos de arquivamento ou se comprove que a infração não foi cometida.

Artigo 119º

Factos a que são aplicáveis penas disciplinares

1 - Ao Pessoal Oficial de Justiça são aplicáveis as penas disciplinares previstas no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública, com as especialidades

constantes dos números seguintes.

2 - É aplicável a pena de suspensão ao Pessoal Oficial de Justiça que:

- a) Faltar ao serviço, sem justificação atendível, por três dias seguidos ou cinco interpolados, no mesmo ano civil;
- b) Violar com gravidade o dever de correção e consideração devidas ao superior hierárquico, colega, subordinado e intervenientes processuais;
- c) Deixar de praticar, sem justificação atendível, atos processuais ou atrasar os serviços, de modo que não sejam concluídos dentro dos prazos legais; e
- d) Prestar informações sobre processos nos tribunais ou procuradorias da república em andamento sem que sejam solicitadas pelas formas prescritas legalmente.

3 - É aplicável a pena de inatividade ao Pessoal Oficial de Justiça que:

- a) Faltar ao serviço, sem justificação atendível, por sete dias seguidos ou doze interpolados, no mesmo ano civil;
- b) Agredir, injuriar ou desrespeitar gravemente o superior hierárquico, colega ou subordinado e outros intervenientes processuais, dentro ou fora do serviço;
- c) Comparecer reiteradamente ao serviço com evidentes indícios de ingestão de bebidas alcoólicas ou sob efeito de consumo de estupefacientes ou substâncias psicotrópicas; e
- d) Reiterar na prática dos factos previstos no número anterior.

4 - É aplicável a pena expulsiva – aposentação compulsiva e demissão – ao Oficial de Justiça que:

- a) Revelar factos processuais sujeitos ao segredo de justiça ou violar o dever geral do sigilo profissional;
- b) Dispensar tratamento de favor a determinado interveniente processual, quer seja pessoa individual ou coletiva, em detrimento de outros;
- c) Falta ao serviço, sem justificação atendível, por doze dias seguidos ou quinze interpolados, no mesmo ano civil;
- d) Faltar ao serviço, sem justificação atendível, por vinte e cinco dias interpoladas em dois anos civis;
- e) For condenado em processo disciplinar por assédio ou importunação sexual a colegas,

intervenientes processuais ou utentes do serviço;

- f) Manifestar sinais evidentes por ocasião do desempenho das tarefas inerentes às suas **funções** de ter consumido estupefacientes ou substâncias psicotrópicas, bem como apresentar-se ao serviço ou em local público, reiteradamente, em manifesto estado de embriaguez; e
- f) Reiterar na prática de infrações previstas no número anterior.

Artigo 120º

InSTRUÇÃO DE PROCESSOS E COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DAS PENAS DISCIPLINARES

1 - Os processos disciplinares instaurados contra o Pessoal Oficial de Justiça **são instruídos pelo Serviço de Inspeção Judicial ou Serviço de Inspeção do Ministério Público**, conforme couber, nos termos do respetivo diploma legal orgânico.

2 - A aplicação das penas disciplinares ao Pessoal Oficial de Justiça é da competência do presidente do Tribunal Constitucional, com possibilidade recurso para o plenário, ou do CSMJ ou CSMP, conforme couber, sob proposta do instrutor do processo disciplinar.

Artigo 121º

EFEITOS DA APLICAÇÃO DAS PENAS

1 - As penas disciplinares produzem, além dos que lhes são próprios, os efeitos referidos nos números seguintes, e quando aplicadas são sempre registadas nos processos individuais do Pessoal Oficial de Justiça.

2 - A pena de multa implica o desconto na remuneração do oficial de justiça da importância correspondente ao número de dias aplicados.

3 - A pena de suspensão de exercício da função implica a perda de tempo correspondente à sua duração para efeitos de remuneração, suplementos remuneratórios, antiguidade e aposentação, bem como, a impossibilidade de evolução profissional durante o tempo do cumprimento da pena, não prejudicando, porém, o direito a assistência médica e medicamentosa e a percepção de abono de família e prestações complementares.

4 - A pena de inatividade produz os efeitos previstos no número anterior, sendo elevado para dois anos o período de impossibilidade de evolução profissional.

5 - A pena de aposentação compulsiva apenas pode ser aplicada ao oficial de justiça com idade superior a cinquenta e cinco anos de idade e implica a imediata desligação do serviço e a perda dos direitos e regalias conferidos pelo presente PCFR, sem prejuízo do direito às pensões fixadas

por lei.

6 - A aplicação da pena disciplinar expulsiva implica a perda do estatuto do Pessoal Oficial de Justiça e dos correspondentes direitos conferidos pelo presente PCFR, salvo o direito à aposentação nos termos e condições estabelecidos na lei, e determina o impedimento definitivo ao exercício das funções da carreira do Pessoal Oficial de Justiça na Administração Pública.

Artigo 122º

Regime jurídico subsidiário

O Pessoal Oficial de Justiça, independentemente da natureza do respetivo vínculo jurídico, está sujeito o regime jurídico disciplinar estabelecido na presente Secção e, subsidiariamente ao disposto no Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Pública, sem prejuízo, no entanto, do que dispõe o Estatuto do seu Organismo Nacional representativo em matéria de disciplina relativamente aos oficiais de justiça seus associados nele inscritos.

Subsecção II

Órgão de consulta e formação

Artigo 123º

Natureza

O Conselho de Disciplina e Formação (CDF) do Pessoal Oficial de Justiça é um órgão consultivo, que tem a missão de colaborar com o Tribunal Constitucional ou o CSMJ e o CSMP, conforme couber, em assuntos relacionados com a disciplina e formação dos oficiais de justiça.

Artigo 124º

Composição

1 - O CDF do Pessoal Oficial de Justiça é composto por cidadãos de reputado mérito e idoneidade, sendo:

- a) Um efetivo designado pelo plenário do Tribunal Constitucional;
- b) Um efetivo designado pelo plenário do CSMJ;
- c) Um efetivo designado pelo plenário do CSMP;
- d) Cinco oficiais de justiça efetivos e três suplentes, eleitos pelos seus pares, sendo dois efetivos e um suplente de entre os oficiais da justiça dos quadros do pessoal dos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros, dois efetivos e um suplente de entre

oficiais de justiça do quando de pessoal do Ministério Público e um efetivo e um suplente de entre os oficiais de justiça do quadro de pessoal do Tribunal Constitucional; e

e) Um efetivo designado pela OACV.

2 - Os oficiais de justiça referidos na alínea d) do número anterior e respetivos suplentes, são eleitos por sufrágio secreto e universal, nos termos do regulamento aprovado pelo Organismo Nacional representativo do Pessoal Oficial de Justiça.

3 - O presidente do CDF do Pessoal Oficial de Justiça é eleito de entre os seus membros, por maioria simples, para um mandato de dois anos, renovável uma única vez por igual período, e toma posse na data da sua eleição perante os restantes membros.

4 - O mandato dos membros do CDF do Pessoal Oficial de Justiça é de quatro anos, sendo dispensados da tomada de posse.

5 - O CDF do Pessoal Oficial de Justiça escolhe, sob proposta do seu presidente, um secretário de entre os seus membros, preferencialmente de entre os oficiais de justiça, para um mandato de dois anos, renovável uma única vez por igual período.

Artigo 125º

Competência

Compete ao CDF do Pessoal Oficial de Justiça:

- a) Estudar e propor aos Conselhos Superiores das Magistraturas Judicial e do Ministério Público proposta de planos e programas de ações de formação necessárias ao ingresso e desenvolvimento profissional na carreira, bem assim as destinadas à superação de conhecimentos do Pessoal Oficial de Justiça;
- b) Ser ouvido previamente em caso de aplicação de pena disciplinar expulsiva, sob pena de nulidade insanável;
- c) Emitir, quando solicitado, parecer sobre diplomas legais relativos à organização judiciária, às secretarias dos tribunais e do Ministério Público e ao PCFR do Pessoal Oficial de Justiça e, em geral, sobre matérias relativas à administração judiciária;
- d) Conceber, elaborar e propor aos Conselhos Superiores das Magistraturas Judicial e do Ministério Público providências ou propostas legislativas com vista à eficiência e ao aperfeiçoamento das secretarias dos tribunais e do Ministério Público; e
- e) Cumprir as demais atribuições conferidas por lei e seus regulamentos internos.

Artigo 126º

Serviço de apoio burocrático e encargos financeiros

O serviço de apoio burocrático e os encargos financeiros para o funcionamento do CDF são assegurados equitativamente pelo Tribunal Constitucional, CSMJ e CSMP, com base na proposta do presidente do CDF do Pessoal Oficial de Justiça.

Artigo 127º

Regimento

1 - O CDF do Pessoal Oficial de Justiça aprova o seu regimento, o qual deve prever regras do seu funcionamento.

2 - O regimento previsto no número anterior é publicado no Boletim Oficial.

CAPÍTULO VIII

SISTEMA REMUNERATÓRIO

Artigo 128º

Componentes da remuneração

A remuneração do Pessoal Oficial de Justiça é composta por:

- a) Remuneração base; e
- b) Suplementos remuneratórios.

Artigo 129º

Remuneração base mensal

1 - A remuneração base mensal do Pessoal Oficial de Justiça é o montante pecuniário correspondente ao nível de remuneração dos GEF em que se inserem as respetivas funções.

2 - A remuneração base mensal do Pessoal Oficial de Justiça nomeado em comissão ordinária de serviço no quadro de origem para exercer a função de secretário nas situações previstas nas alíneas k) e l) do n.º 1 do artigo 39º é a correspondente ao primeiro nível de remuneração do GEF 5 da TUR da Administração Pública.

Artigo 130º

Suplementos remuneratórios

1 - Os suplementos remuneratórios são acréscimos remuneratórios concedidos ao Pessoal Oficial de Justiça pelo exercício de funções próprias em postos de trabalho que apresentam condições mais exigentes em relação a outros postos de trabalho, caracterizados por idêntica função ou por idêntica carreira e categoria.

2 - Para efeitos do disposto no neste artigo, considera-se em exercício das funções próprias da carreira do Pessoal Oficial de Justiça em posto de trabalho ou em situação de férias, licença de maternidade ou paternidade, doença não superior a noventa dias ou de nojo, bem como, quando em comissão ordinária de serviço de natureza judiciária, nos termos da respetiva legislação aplicável.

3 - Constituem suplementos remuneratórios atribuídos ao Pessoal Oficial de Justiça, de acordo com as condições, particularidades, riscos e exigências específicos:

- a) Participação em custas ou subsídio de compensação por não participação em custas;
- b) Subsídio de exclusividade;
- c) Subsídio de risco;
- d) Suplemento remuneratório diário pela execução de serviço urgente aos sábados, domingos, feriados e dias de tolerância oficial de ponto;
- e) Suplemento remuneratório de comissão ordinária de serviço no quadro de origem; e
- f) Outros suplementos remuneratórios previstos na lei atribuídos aos demais funcionários e agentes da Administração Pública, verificados os respetivos pressupostos.

4 - Os suplementos remuneratórios previstos no número anterior estão sujeitos a tributação fiscal e imposição para a previdência social, nos termos gerais.

Artigo 131º

Participação em custas e compensação por não participação em custas

1 - Salvo o disposto no n.º 5, a participação em custas corresponde a um montante mensal variável, que pode ascender até 45% da remuneração base mensal ilíquida que o Pessoal Oficial de Justiça aufere, pela sua efetiva participação na produção de atos, dinâmica dos serviços e agilização de procedimentos.

2 - As faltas injustificadas ao serviço cometidas pelo Pessoal Oficial de Justiça, quando tiverem que o ser, são descontadas nos suplementos remuneratórios devidos e não na remuneração base do faltoso.

3 - A participação em custas a favor dos oficiais de justiça dos quadros dos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais e Aduaneiros e do Ministério Pùblico é:

- a) Calculada nos termos previstos no Código das Custas em vigor nessas instâncias;
- b) Suportada por receitas próprias do Cofre dos Tribunais e do Ministério Pùblico (CTMP) e pelos cofres das suas Delegações; e
- c) Processada, liquidada e paga em partes iguais a todos os oficiais de justiça, de forma centralizada pelo CTMP, com referência a cada dia 20 (vinte) do mês a que disser respeito.

4 - Para efeitos do cumprimento do disposto no número anterior, as Delegações do CTMP transferem para o CTMP as suas receitas próprias arrecadadas até ao dia vinte de cada mês, inclusive, nos termos do procedimento que for definido pelo seu órgão colegial de administração do CTMP.

5 - Ao Pessoal Oficial de Justiça em exercício efetivo de funções no Tribunal Constitucional é garantido o subsídio de compensação por não participação em custas, no montante mensal fixo, equivalente a 45% da sua remuneração base ilíquida.

6 - O subsídio de compensação por não participação em custas é suportado por receitas próprias do Cofre do Tribunal Constitucional ou pelo seu orçamento privativo, devendo ser processado e pago mensalmente juntamente com a remuneração base.

Artigo 132º

Subsídios de exclusividade e de risco e suplemento remuneratório diário

1 - O Pessoal Oficial de Justiça em efetividade de funções tem direito aos subsídios de exclusividade e de risco, nos montantes mensais fixados no anexo VI ao diploma que aprova o presente PCFR, do qual faz parte integrante, ou do anexo sucedâneo.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça, quando for chamado em serviço urgente aos sábados, domingos, feriados e dias de tolerância oficial de ponto, tem direito ao suplemento remuneratório por cada um desses dias em que efetivamente exercer a sua função.

3 - No Tribunal Constitucional, o suplemento remuneratório a que se refere o número anterior é fixado de forma uniforme pelo plenário do Tribunal Constitucional, não podendo exceder em

cada mês um terço da remuneração base mensal do oficial de justiça e é pago por receitas próprias do Cofre do Tribunal e/ou do orçamento privativo daquela Corte, estando sujeito à tributação nos termos gerais.

4 - Nos Tribunais Judiciais, Administrativos e Fiscais e Aduaneiros e nas Procuradorias da República o suplemento remuneratório a que se refere o nº 2 é fixado de forma uniforme a nível nacional por deliberação conjunta dos plenários do CSMJ e CSMP, não podendo exceder em cada mês um terço da remuneração base mensal do magistrado do Ministério Público e pago pela Delegação do Cofre do respetivo tribunal, estando sujeito à tributação nos termos gerais.

5 - A atribuição do suplemento remuneratório diário a que se refere o presente artigo faz extinguir o eventual direito do Pessoal Oficial Justiça ao suplemento remuneratório, nos mesmos dias, por trabalho extraordinário, noturno, em dia de descanso semanal obrigatório ou complementar ou em dia feriado ou de tolerância oficial de pontos ou por turno, nos termos da lei geral.

Artigo 133º

Suplemento remuneratório de comissão ordinária de serviço no quadro de origem

1 - O suplemento remuneratório de comissão ordinária de serviço no quadro de origem é atribuído ao oficial de justiça que tenha sido nomeado para exercer a função de secretário nas instâncias previstas nas alíneas a) a e) e h) a j) do nº 1 do artigo 39º.

2 - O suplemento remuneratório a que se refere o número anterior é equivalente a 10% da remuneração base do oficial de justiça, conforme o seu nível de enquadramento remuneratório na TUR da Administração Pública.

3 - O suplemento remuneratório atribuído aos secretários de inspeção judicial e de inspeção do ministério público e a qualquer outro oficial de justiça nomeados em comissão ordinária de serviço no quadro de origem nos Serviços de Inspeção Judicial e Inspeção do Ministério Público é o fixado na legislação relativa à organização, composição e competência e ao funcionamento desses Serviços, conforme couber.

Artigo 134º

Momento em que tem lugar o direito à remuneração

O direito à remuneração do Pessoal Oficial de Justiça que integra a respetiva carreira constitui-se com a publicação no Boletim Oficial do extrato do ato do contrato.

Artigo 135º

Processamento e pagamento dos suplementos remuneratórios nos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais e Aduaneiros e nas Procuradorias da República

1 - Os suplementos remuneratórios devidos, nos termos do presente PCFR, ao Pessoal Oficial de Justiça nos Tribunais Judiciais, Administrativos, Fiscais e Aduaneiros e nas Procuradorias da República são obrigatoriamente contabilizados, processados e pagos mensalmente juntamente com a remuneração base.

2 - No caso da participação em custas, o CTMP, após a realização dos cálculos, remete, até ao dia 25 de cada mês, ao Serviço Central do CSMJ ou do CSMP responsável pela gestão dos recursos humanos, conforme couber, a lista nominativa dos Oficiais de Justiça com direito à participação em custas, transferindo, na mesma data, os montantes devidos para a conta bancária destinada ao pagamento da remuneração do Pessoal Oficial de Justiça.

3 - O CSMJ e o CSMP, conforme couber, deve criar as condições técnicas e tecnológicas necessárias para que os serviços competentes possam registar e contabilizar todos os suplementos remuneratórios devidos ao Pessoal Oficial de Justiça por via eletrónica.

Artigo 136º

Processamento e pagamento dos suplementos remuneratórios no Tribunal Constitucional

Ao processamento e pagamento dos suplementos remuneratórios previstos no presente PCFR ao Pessoal Oficial de Justiça do quadro do Tribunal Constitucional aplica-se o regime definido pelo plenário desta Corte.

CAPÍTULO IX

CESSAÇÃO DA RELAÇÃO JURÍDICA DE EMPREGO PÚBLICO

Artigo 137º

Causas de cessação

A relação jurídica de emprego público por nomeação definitiva do Pessoal Oficial de Justiça cessa nos termos estabelecidos e pelas formas previstas no Regime Jurídico do Emprego Público.

Artigo 138º

Efeitos de cessação de funções

1 - A cessão de funções dirigentes, de gestão pública ou de quadro especial do Pessoal Oficial de

Justiça determina o regresso à sua carreira, função e categoria de origem, sem prejuízo do direito ao desenvolvimento profissional eventualmente pendente e à aposentação.

2 - A cessação das funções do Pessoal Oficial de Justiça na respetiva carreira, qualquer seja a causa, implica a privação do exercício de direitos e poderes de autoridade, bem como a desvinculação de deveres, impedimentos, escusas e suspeições, respetivamente, conferidos e impostos quando em efetividade de funções, e produz os demais efeitos previstos na legislação aplicável aos demais funcionários e agentes da Administração Pública.

Artigo 139º

Regime de aposentação

1 - A aposentação do Pessoal Oficial de Justiça rege-se pelo disposto na lei geral relativa à aposentação dos demais funcionários e agentes da Administração Pública, com as especificidades previstas nos números seguintes.

2 - O Pessoal Oficial de Justiça que complete trinta e quatro anos de serviço ou sessenta anos de idade, tem direito a aposentação voluntária, a requerer independentemente de quaisquer outros requisitos.

3 - O Pessoal Oficial de Justiça que ingressou na Administração Pública até 31 de dezembro de 2005 está sujeito ao regime de aposentação previsto no Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência dos funcionários e agentes da Administração Pública, salvaguardando os direitos estatuídos anteriormente de se aposentarem com trinta e quatro anos de serviço e sessenta anos de idade.

4 - O Pessoal Oficial de Justiça que ingressou na Administração Pública a partir de 1 de janeiro de 2006 está sujeito ao regime de proteção social dos trabalhadores por conta de outrem gerido pelo Instituto Nacional da Providência Social (INPS).

5 - O Pessoal Oficial de Justiça a que se refere o n.º 3 têm direito ao regime de assistência médica, hospitalar e medicamentosa dos trabalhadores por conta de outrem gerido pelo INPS.

6 - Para efeitos de cálculo da pensão resultante do regime da aposentação voluntária, considera-se que o Pessoal Oficial de Justiça atingiu o limite da participação em custas no montante de 45% da sua remuneração base.

Artigo 140º

Pensão unificada

Pode-se atribuir ao Pessoal Oficial de Justiça, de forma unificada, a pensão de invalidez, velhice e sobrevivência do regime geral de previdência social e a pensão de aposentação e reforma ou sobrevivência., nos termos do Estatuto de Aposentação e da Pensão de Sobrevivência dos funcionários e agentes da Administração Pública.

ANEXO II

(A que se refere o artigo 2º)

DESCRÍÇÃO DA FUNÇÃO DO OFICIAL DE DILIGÊNCIAS

ÓRGÃOS	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL E CONSELHOS SUPERIORES DAS MAGISTRATURAS
ESTRUTURAS DE AFETAÇÃO	SECRETARIAS E OUTROS SERVIÇOS
DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO	TÉCNICO AUXILIAR DE JUSTIÇA
DESIGNAÇÃO DA CATEGORIA	OFICIAL DE DILIGÊNCIAS
1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO	Função de entrada na carreira do Pessoal Oficial de Justiça, hierarquicamente subordinada ao Ajudante de Escrivão, ao Escrivão de Direito e ao Secretário Judicial ou do Ministério Público, conforme couber.
2. O OBJETIVO GLOBAL	Executar, com rigor e celeridade, todas as diligências externas determinadas por autoridade judiciária – tribunais e Ministério Público –, assegurando o cumprimento efetivo dos atos processuais e contribuindo para a eficiência e confiança no sistema de justiça.
3. PRINCIPAIS ATIVIDADES	<p>Executar citações, notificações, intimações e demais mandados dos tribunais ou do Ministério Público.</p> <p>Certificar, com imparcialidade, a realização ou não dos atos determinados, com base na lei processual aplicável.</p> <p>Prestar assistência a magistrados em diligências externas e inspeções judiciais.</p> <p>Zelar pela guarda, transporte seguro e confidencialidade de documentos e objetos de prova.</p> <p>Apoiar a secretaria na gestão logística e manutenção de equipamentos, viaturas e arquivos.</p> <p>Utilizar meios eletrónicos para registo e comprovação de diligências.</p>

4. PRINCIPAIS RESULTADOS	Cumprimento eficaz e tempestivo das diligências externas. Apoio logístico prestado com profissionalismo aos magistrados e à secretaria. Redução de atrasos processuais decorrentes da execução célere de mandados.
5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO	
1. Nível de habilitação académica ou requisitos específicos	12º ano de escolaridade ou equivalente ou superior e curso de formação específica de ingresso.
2. Conhecimentos técnico profissionais	Normas processuais básicas, técnicas de comunicação, ética profissional e uso de ferramentas digitais móveis.
3. Tempo de experiência	Estágio probatório de um ano
4. Mobilidade funcional	Conforme o respetivo PCFR e demais legislação aplicável.
5. Complexidade dos problemas a resolver	Variável, de notificações simples a situações complexas.
6. Natureza, autonomia e alcance das decisões	Limitada, devendo seguir as instruções legais e superiores
7. Responsabilidade pelo trabalho de outros	Nenhuma função de chefia, podendo colaborar.
8. Relações funcionais internas	Com os ajudantes de escrivão, escrivães de direito, secretários e magistrados.
9. Relações funcionais externas	Com as partes, os advogados, as testemunhas, os peritos e entidades públicas e privadas.
10. Apoio à execução de tarefas	Recebe instruções dos superiores e orientação técnica do secretário ou dos ajudantes de escrivão e escrivães de direito.
11. Responsabilidade, tipo e consequências dos erros	Erros podem causar nulidades, atrasos e responsabilização disciplinar/penal.

ANEXO III

(A que se refere o artigo 2º)

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

DO AJUDANTE DE ESCRIVÃO E ESCRIVÃO DE DIREITO

ÓRGÃOS	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL E CONSELHOS SUPERIORES DAS MAGISTRATURAS
ESTRUTURAS DE AFETAÇÃO	SECRETARIAS E OUTROS SERVIÇOS
DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO	TÉCNICO DE JUSTIÇA
DESIGNAÇÕES DAS CATEGORIAS	AJUDANTE DE ESCRIVÃO E ESCRIVÃO DE DIREITO
1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO	Função técnica da carreira do Pessoal Oficial de Justiça, compreendendo as categorias de Ajudante de Escrivão e Escrivão de Direito. Subordinada ao Secretário Judicial ou do Ministério Público, com chefia funcional sobre Oficiais de Diligências.
2. O OBJETIVO GLOBAL	Apoiar, organizar e assegurar a tramitação processual nos tribunais e nas procuradorias da república, garantindo o cumprimento dos prazos legais, a validade dos atos processuais e a qualidade do atendimento ao público e apoio aos magistrados.
3. PRINCIPAIS ATIVIDADES	Receber, registar, distribuir e tramitar processos nos sistemas físicos e eletrónicos. Elaborar e conferir documentos processuais, designadamente, mandados, atas, ofícios, certidões e termos. Preparar contas e liquidação de custas. Apoiar magistrados em sessões e diligências. Organizar e controlar prazos, assegurando a legalidade da tramitação. Coordenar e supervisionar o trabalho dos Oficiais de Diligências. Elaborar relatórios, mapas estatísticos e organizar arquivos.

4. PRINCIPAIS RESULTADOS	Tramitação processual célere, precisa e conforme a lei. Redução de erros formais e nulidades. Funcionamento organizado e eficaz da secretaria. Atendimento público eficiente e com respeito aos direitos das partes.
5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO	
1. Nível de habilitação académica ou requisitos específicos	Aprovação em cursos de formação específica para Ajudante de Escrivão e para Escrivão de Direito. Licenciatura valorizada para Escrivão de Direito. Aprovação em concurso interno de acesso.
2. Conhecimentos técnico profissionais	Direito processual, especialmente, civil, penal e administrativo, redação jurídica, informática e gestão documental.
3. Tempo de experiência	Conforme previsto no respetivo PCFR.
4. Mobilidade funcional	Conforme prevista no PCFR e demais legislação aplicável.
5. Complexidade dos problemas a resolver	Média a elevada, designadamente na interpretação e aplicação de normas processuais e na gestão de prazos e recursos).
6. Natureza, autonomia e alcance das decisões	Moderada para o Ajudante de Escrivão e elevada para o Escrivão de Direito.
7. Responsabilidade pelo trabalho de outros	Coordenação dos Oficiais de Diligências e chefia funcional no caso do Escrivão de Direito.
8. Relações funcionais internas	Com Secretários, Oficiais de Diligência, magistrados e demais funcionários.
9. Relações funcionais externas	Com os intervenientes processuais, em particular, as partes processuais, os advogados, as testemunhas e peritos e entidades públicas e privadas.
10. Apoio à execução de tarefas	Recebe supervisão do Secretário Judicial ou do Ministério Público.
11. Responsabilidade, tipo e consequências dos erros	Atrasos e erros podem gerar nulidades, prejuízos às partes e responsabilidade disciplinar.

ANEXO IV

(A que se refere o artigo 2º)

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO

DO SECRETÁRIO JUDICIAL OU SECRETÁRIO MINISTÉRIO PÚBLICO

ÓRGÃOS	TRIBUNAL CONSTITUCIONAL E CONSELHOS SUPERIORES DAS MAGISTRATURAS
ESTRUTURAS DE AFETAÇÃO	SECRETARIAS E OUTROS SERVIÇOS
DESIGNAÇÃO DA FUNÇÃO	SECRETÁRIO JUDICIAL OU SECRETÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO
DESIGNAÇÃO DA CATEGORIA	SECRETÁRIO JUDICIAL OU SECRETÁRIO DO MINISTÉRIO PÚBLICO
1. POSICIONAMENTO HIERÁRQUICO DA FUNÇÃO	Função de topo na carreira do Pessoal Oficial de Justiça. Chefia plena da secretaria judicial ou do Ministério Público, subordinada hierarquicamente à administração judiciária e funcionalmente aos magistrados titulares.
2. O OBJETIVO GLOBAL	Assegurar a direção, gestão e supervisão global da secretaria, garantindo o funcionamento administrativo, orçamental e processual, com qualidade, legalidade e eficiência.
3. PRINCIPAIS ATIVIDADES	Dirigir, coordenar e avaliar os serviços da secretaria. Garantir tramitação regular de processos judiciais, administrativos e disciplinares. Gerir orçamento, recursos financeiros e controlar despesas. Avaliar desempenho e gerir recursos humanos. Emitir despachos de expediente e despachar matérias administrativas internas. Representar a secretaria junto de entidades públicas e privadas. Supervisionar diligências internas e externas e gerir arquivos. Promover melhorias organizacionais e formação contínua do pessoal.

4. PRINCIPAIS RESULTADOS	Secretaria eficiente, transparente e conforme à lei. Recursos humanos motivados e qualificados. Processos devidamente tramitados e controlados. Boa articulação com magistrados e entidades externas.
5. EXIGÊNCIAS DA FUNÇÃO	
1. Nível de habilitação académica ou requisitos específicos	Aprovação em curso de formação de acesso ou licenciatura em áreas relevantes para a função (Administração, Gestão Pública ou OUTRAS áreas equivalentes), preferencialmente em Direito; Aprovação em concurso interno de acesso.
2. Conhecimentos técnico profissionais	Gestão judiciária, orçamento público, direito processual, liderança e comunicação institucional.
3. Tempo de experiência	Conforme previsto no respetivo PCFR.
4. Mobilidade funcional	A prevista no respetivo PCFR.
5. Complexidade dos problemas a resolver	Muito elevada (gestão de recursos críticos, conflitos administrativos e articulação institucional).
6. Natureza, autonomia e alcance das decisões	Autonomia plena em matérias administrativas e de gestão; Competências delegadas em matérias judiciais.
7. Responsabilidade pelo trabalho de outros	Chefia direta de todos os restantes Oficiais de Justiça e demais funcionários.
8. Relações funcionais internas	Com os magistrados, demais oficiais de justiça, técnicos e serviços de apoio.
9. Relações funcionais externas	Com as entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais.
10. Apoio à execução de tarefas	Orientação estratégica dos magistrados titulares e órgãos de gestão do sistema judicial
11. Responsabilidade, tipo e consequências dos erros	Erros podem causar prejuízos graves à administração da justiça, atrasos significativos, responsabilidade financeira e disciplinar.

ANEXO V

(A que se refere o n.º 8 do artigo 9º)

MAPA DE TRANSIÇÃO DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA PARA A NOVA MODALIDADE DE VÍNCULO

SITUAÇÃO ATUAL DOS OFICIAIS DE JUSTIÇA			ENQUADRAMENTO NA TRANSIÇÃO PARA O PCFR DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA	
Regimes de vinculação	Modalidades de vínculo	Natureza das funções	Regimes de vinculação	Modalidades de vínculo
Regime de carreira especial	Nomeação definitiva	Permanentes e exclusivas do Estado	Regime de carreira especial	Nomeação definitiva
Regime de emprego	Contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto, nas condições definidas no PCFR	Permanentes e exclusivas do Estado	Regime de carreira especial	Nomeação definitiva
	Contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto	Transitórias e exclusivas do Estado	Regime de emprego	Contrato individual de trabalho a termo resolutivo, certo ou incerto

ANEXO VI

(A que se refere o n.º 1 do artigo 132º)

TABELA DE SUBSÍDIOS DE EXCLUSIVIDADE E DO RISCO DO PESSOAL OFICIAL DE JUSTIÇA

Categorias	Subsídios	
	Subsídio de exclusividade	Subsídio do Risco
	Valores Mensais	Valores Mensais
Secretário Judicial ou do Ministério Público	30 000\$00	7.000\$00
Escrivão de Direito	25 000\$00	7.000\$00
Ajudante de Escrivão	20 000\$00	7.000\$00
Oficial de Diligências	15 000\$00	7.000\$00