

Pelo Governo do Reino da Suécia:

Sven-Dahlman.

Pelo Governo da República Turca:

C. S. Hayta.

Pelo Governo do Reino Unido da Grã-Bretanha e Irlanda do Norte:

Peter Scarlett.

Direcção-Geral dos Serviços Centrais

Decreto n.º 42/82

de 7 de Abril

O Governo decreta, nos termos das alíneas d) e e) do artigo 202.º da Constituição, o seguinte:

Artigo 1.º O consulado honorário em San Sebastian é elevado à categoria de consulado, para ele sendo transferido, sem precedência de quaisquer formalidades, o segundo-secretário de embaixada Mário Alberto Lino da Silva, assim como todo o pessoal assalariado actualmente colocado no consulado em Bilbao.

Art. 2.º É extinto o quadro do pessoal assalariado no consulado em Bilbao, sendo criado um quadro idêntico no consulado em San Sebastian.

Art. 3.º O consulado em Bilbao, criado pelo Despacho Normativo n.º 198/77, de 11 de Outubro, passa a ter a categoria de consulado honorário, transitando para o consulado em San Sebastian toda a sua existência, incluindo os bens do Estado que lhe estão atribuídos e o respectivo activo e passivo.

Art. 4.º Este diploma entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Francisco José Pereira Pinto Balsemão — João Maurício Fernandes Salgueiro — André Roberto Delaunay Gonçalves Pereira.

Promulgado em 24 de Março de 1982.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Direcção-Geral dos Serviços Judiciários

Decreto-Lei n.º 99/82

de 7 de Abril

1. A reestruturação da Direcção-Geral dos Serviços Judiciários representa uma necessidade de primeira grandeza no âmbito dos objectivos constantes do programa do Governo no que respeita ao Ministério da Justiça, em cuja área de actuação se configura como indispensável a definição, montagem e gestão de um sistema judiciário nacional, equilibrado e competente.

2. A urgência de reestruturação em causa é particularmente agravada pela mais que rudimentar tessitura orgânico-funcional fixada, na sequência da publi-

cação da Lei Orgânica do Ministério da Justiça, pelo Decreto n.º 197/73, de 3 de Maio. As competências então cometidas aos serviços que passaram a integrar esta Direcção-Geral, de tão genéricas, quase nada têm que ver com a definição de um departamento que se pretenda responsável pela organização e funcionamento das instituições judiciárias.

As deficiências orgânicas encontram reflexo em todas as áreas funcionais, tornando a Direcção-Geral impotente para uma dinâmica actuante, não meramente burocrática, mas igualmente dotada de uma capacidade técnica competente para a resolução dos problemas que afectam a administração judiciária.

3. O presente diploma orgânico visa, pois, criar um suporte institucional que proporcione o cumprimento efectivo das funções que deverão competir a um departamento que constitua o eixo da gestão das instituições judiciárias, o que implica, nomeadamente, a extinção de órgãos e serviços inadequados e a criação daqueles que permitirão o aproveitamento dos seus recursos humanos numa perspectiva técnica especializada nos diferentes domínios da legislação relativa à organização judiciária.

4. A solução estrutural que agora se cria estabelece a distinção entre as funções clássicas de concursos de provimento e administração de pessoal (que comete a uma direcção de serviços constituída por 2 repartições) e as actividades de racionalização do sistema judiciário e de introdução de novas técnicas de tratamento automático da informação e de modernização de métodos de gestão, as quais ficam atribuídas à Direcção de Serviços de Ordenamento do Sistema Judiciário, composta por 2 divisões.

5. Para uma maior operacionalidade, só viável através do conhecimento directo dos problemas reais, são criadas delegações da Direcção-Geral nos distritos judiciais do Porto, Coimbra e Évora.

Com a implementação prática das delegações começará a criar-se uma teia de cobertura territorial, servida por técnicos especializados na problemática da organização judiciária, os quais serão os elos de ligação com os destinatários da gestão a desenvolver.

6. Para além dos órgãos já referidos, a Direcção-Geral passará a dispor de um serviço de informação e relações públicas, órgão de criação imperiosa, atentos os bloqueamentos existentes e os erros hoje praticados em matéria de atendimento dos interessados e no domínio da análise e esclarecimento das questões colocadas, nomeadamente através dos órgãos de comunicação social, quanto ao funcionamento das instituições judiciárias.

Finalmente, procede-se à criação de uma repartição administrativa, constituída por uma secção de pessoal e uma secção de administração financeira e patrimonial.

Assim:

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

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º — 1 — A Direcção-Geral dos Serviços Judiciários, abreviadamente designada por DGSJ, é o departamento do Ministério da Justiça que tem como

objectivo estudar, orientar, coordenar e controlar a execução das acções e das medidas relativas à organização e funcionamento das instituições judiciárias e à racionalização do respectivo ordenamento territorial.

2 — As instituições judiciárias compreendem o Conselho Superior da Magistratura, a Procuradoria-Geral da República, os tribunais, os serviços do Ministério Público e os Serviços Médico-Legais.

3 — A DGSJ actua em estreita ligação e cooperação com o Conselho Superior da Magistratura e a Procuradoria-Geral da República, mas sem prejuízo das respectivas funções específicas.

Art. 2.º São atribuições da DGSJ:

- a) Efectuar estudos, propor medidas e definir procedimentos e técnicas de actuação tendentes à racionalização do sistema judiciário e à permanente actualização da estrutura e funcionamento dos serviços das instituições judiciárias;
- b) Promover as acções necessárias ao aproveitamento e desenvolvimento dos recursos humanos e materiais afectos às instituições judiciárias, tendo em vista a realização dos seus objectivos;
- c) Recolher, tratar e difundir os elementos de informação, nomeadamente de natureza estatística, sobre o movimento das instituições judiciárias;
- d) Assegurar as funções de gestão e administração do pessoal das instituições judiciárias, sem prejuízo do disposto na legislação sobre organização judiciária;
- e) Promover o cumprimento do expediente relacionado com as instituições judiciárias;
- f) Analisar e dar parecer sobre a instalação e equipamento dos serviços e ainda sobre as condições de habitação dos magistrados judiciais e do Ministério Público;
- g) Executar o expediente relativo a cartas rogatórias e outros actos de jurisdição estrangeira cujo cumprimento for solicitado e, bem assim, o respeitante aos pedidos de cobrança de alimentos no estrangeiro e os actos que, requeridos por tribunais portugueses, devam ser cumpridos fora do território nacional;
- h) Elaborar as listas dos peritos médico-legais e dos peritos para as expropriações.

Art. 3.º — 1 — Ao director-geral compete orientar e coordenar superiormente os serviços.

2 — No exercício da sua competência o director-geral é coadjuvado por um subdirector-geral, que o substitui nas suas faltas e impedimentos.

CAPÍTULO II

Serviços

Art. 4.º São serviços da Direcção-Geral dos Serviços Judiciários:

A) Serviços operativos:

- a) Direcção de Serviços de Concursos e Administração de Pessoal;

b) Direcção de Serviços de Ordenamento do Sistema Judiciário;

B) Serviços de apoio:

- a) Repartição Administrativa;
- b) Serviço de Informação e Relações Públicas;

C) Delegações.

SECÇÃO I

Serviços operativos

Art. 5.º A Direcção de Serviços de Concursos e Administração de Pessoal cabe organizar os concursos de provimento dos lugares das instituições judiciárias, colaborar na execução de medidas de racionalização da gestão dos recursos humanos ao serviço dos tribunais e implementar e explorar os adequados ficheiros e arquivos de pessoal e proceder à sua permanente actualização.

Art. 6.º A Direcção de Serviços de Concursos e Administração de Pessoal compreende os seguintes serviços:

- a) Repartição de Estágios e Concursos;
- b) Repartição de Administração de Pessoal, Expediente e Arquivo.

Art. 7.º Compete à Repartição de Estágios e Concursos:

- a) Promover a abertura dos estágios nos tribunais, coordenar a sua realização e acompanhar os seus resultados;
- b) Promover a abertura dos concursos;
- c) Dar seguimento ao expediente relativo às candidaturas e provimento dos lugares de oficiais de justiça;
- d) Organizar os processos respectivos, informar os correspondentes requerimentos e elaborar as informações-síntese globais;
- e) Informar as instituições judiciárias sobre a evolução e o ponto de situação dos diferentes concursos;
- f) Elaborar os diplomas de provimento e assegurar a tramitação subsequente;
- g) Preparar as folhas para publicação no *Diário da República* relativas à abertura e despacho de concursos;
- h) Organizar e manter permanentemente actualizados os ficheiros e *dossiers* individuais dos estagiários e oficiais de justiça que sirvam de suporte aos concursos de provimento;
- i) Averbar as informações recebidas do Conselho Superior da Magistratura e da Procuradoria-Geral da República sobre classificações, castigos ou louvores dos oficiais de justiça.

Art. 8.º — 1 — A Repartição de Estágios e Concursos compreende os seguintes serviços:

- a) Secção de Estágios e Concursos de Lugares de Ingresso;
- b) Secção de Concursos de Lugares de Acesso.

2 — A Secção de Estágios e Concursos de Lugares de Ingresso cabe o desempenho da competência referida na alínea *a)* do artigo anterior e, bem assim, o cumprimento das demais actividades relativas ao provimento dos titulares dos lugares de escriturário e oficial judicial. Todas as competências respeitantes aos processos de nomeação para os demais cargos de oficiais de justiça cabem à Secção de Concursos de Lugares de Acesso.

Art. 9.º Compete à Repartição de Administração de Pessoal, Expediente e Arquivo:

- a)* Executar o serviço de estrangeiros, peritos avaliadores ou médico-forenses, passos de magistrados, parque automóvel, abonos de vencimento de exercício perdido para magistrados, pensões de sobrevivência de familiares de magistrados, certidões diversas e outro expediente da competência da Direcção-Geral;
- b)* Proceder à catalogação e tratamento da documentação que caiba na esfera das suas atribuições e ao seu posterior encaminhamento ou arquivo;
- c)* Realizar as buscas necessárias à completa referência do expediente e identificação do seu destino;
- d)* Organizar e manter permanentemente actualizados os ficheiros e registos biográficos dos funcionários das instituições judiciais, salvo os indicados na alínea *h)* do artigo 7.º;
- e)* Dar seguimento e informar os pedidos de destacamento, requisição ou comissão de serviço;
- f)* Cumprir o expediente relativo a oficiais de justiça, designadamente faltas, licenças, aposentações, pensões de sobrevivência, abonos de vencimento de exercício, cartões de livre trânsito e juízes sociais;
- g)* Elaborar e manter devidamente actualizadas as listas de antiguidade;
- h)* Cumprir o expediente de pessoal dos tribunais superiores, Procuradoria-Geral da República, institutos de medicina legal e auditorias administrativas;
- i)* Informar as propostas de designação de pessoal eventual e dar execução aos respectivos despachos.

Art. 10.º — 1 — A Repartição de Administração de Pessoal, Expediente e Arquivo compreende os seguintes serviços:

- a)* Secção de Expediente e Arquivo;
- b)* Secção de Administração de Pessoal.

2 — A Secção de Expediente e Arquivo e à Secção de Administração de Pessoal incumbe o desempenho das competências referidas, respectivamente, nas alíneas *a)* a *c)* e *d)* a *i)* do artigo anterior.

Art. 11.º À Direcção de Serviços de Ordenamento do Sistema Judiciário cabe promover a obtenção das condições humanas e materiais que tornem possível uma actividade mais eficiente da administração judicial, velar pela correcção das deficiências de ordenamento territorial e assegurar uma adequada afectação de instalações e meios de equipamento aos tribunais.

Art. 12.º A Direcção de Serviços de Ordenamento do Sistema Judiciário compreende os seguintes serviços:

- a)* Divisão de Estudos para a Racionalização da Administração Judiciária;
- b)* Divisão de Organização, Informática e Apoio Jurídico.

Art. 13.º Compete à Divisão de Estudos para a Racionalização da Administração Judiciária:

- a)* Efectuar estudos no domínio do funcionamento das instituições judiciais;
- b)* Estudar e propor as medidas adequadas para a racionalização dos recursos humanos e materiais da administração judicial;
- c)* Conceber, montar e explorar um sistema de informação estatística que habilite à elaboração dos necessários estudos-diagnóstico e à apresentação das medidas de reformulação da realidade existente;
- d)* Estudar, analisar e pronunciar-se sobre o mérito dos pedidos ou propostas de criação, alteração ou extinção de novas circunscrições, de aumentos dos quadros ou redistribuição de efectivos;
- e)* Colaborar com os outros departamentos ou serviços competentes, designadamente o Conselho Superior da Magistratura e a Procuradoria-Geral da República, no sentido da definição dos critérios a que deva presidir a reorganização judicial do País;
- f)* Estudar e propor os índices e indicadores de apreciação do volume de serviço das instituições judiciais e os demais factores e parâmetros que devam determinar um novo mapa do ordenamento geográfico dos tribunais;
- g)* Habilitar o director-geral com os instrumentos e pareceres técnicos necessários para fundamentação das propostas de alteração legislativa no âmbito do reordenamento e racionalização do sistema judicial;
- h)* Proceder, em colaboração com as delegações da DGSJ, ao levantamento e análise crítica das situações de maior carência dos tribunais, em instalações, equipamento, recursos financeiros e meios humanos;
- i)* Colaborar com a Repartição Administrativa e com a Divisão de Organização, Informática e Apoio Jurídico na apreciação das propostas de orçamento das instituições judiciais e na preparação e fundamentação dos subseqüentes projectos.

Art. 14.º Compete à Divisão de Organização, Informática e Apoio Jurídico:

- a)* Estudar e orientar as medidas de actualização das estruturas orgânicas da DGSJ e funcionamento dos seus serviços;
- b)* Proceder à realização de estudos de gestão de recursos humanos, racionalização de circuitos simplificados e de métodos de trabalho;

- c) Empreender acções de selecção, formação e aperfeiçoamento do pessoal da DGSJ e das instituições judiciais e otimizar os princípios para o seu recrutamento e acesso;
- d) Efectuar os estudos de viabilidade e acompanhar o desenvolvimento dos projectos relativos à utilização de informática nas áreas de interesse da DGSJ, designadamente quanto à concepção e exploração de um ficheiro em suporte magnético de estagiários e funcionários de justiça e proceder à sua implementação através de meios próprios ou em colaboração com o Centro de Informática do Ministério da Justiça;
- e) Analisar e dar parecer técnico-jurídico sobre os problemas que lhe sejam colocados.

SECÇÃO II

Serviços de apoio

Art. 15.º — Compete à Repartição Administrativa:

- a) Assegurar a gestão administrativa do pessoal da DGSJ;
- b) Elaborar as folhas de vencimentos, salários e outros abonos de pessoal da Direcção-Geral;
- c) Realizar o registo de todo o expediente dirigido à DGSJ;
- d) Efectuar o tratamento, distribuição e expedição de correspondência e outra documentação que caiba na sua esfera de competência;
- e) Prestar o apoio administrativo necessário ao bom funcionamento dos serviços;
- f) Organizar e gerir o arquivo que lhe é próprio;
- g) Elaborar o projecto de orçamento da DGSJ e propor as respectivas alterações;
- h) Coordenar, em colaboração com a Direcção de Serviços de Ordenamento do Sistema Judiciário, os projectos de orçamento das instituições judiciais e as respectivas alterações;
- i) Assegurar a gestão administrativa dos recursos financeiros, contabilizar o seu movimento e efectuar o processamento das despesas a autorizar;
- j) Efectuar a aquisição de bens e serviços e administrar os bens de consumo;
- l) Zelar pela guarda e conservação dos recursos patrimoniais afectos aos serviços;
- m) Assegurar o serviço de reprografia e providenciar pela eficácia das comunicações.

Art. 16.º — 1 — A Repartição Administrativa integra as seguintes secções:

- a) Secção de Pessoal;
- b) Secção de Administração Financeira e Patrimonial.

2 — À Secção de Pessoal e à Secção de Administração Financeira e Patrimonial incumbe exercer as competências referidas, respectivamente, nas alíneas a) a f) e g) a m) do artigo anterior.

Art. 17.º — 1 — Compete ao Serviço de Informação e Relações Públicas:

- a) Prestar as informações necessárias aos candidatos à realização de estágios e concursos;
- b) Assegurar a articulação entre os serviços da Direcção-Geral em termos que habilitem ao esclarecimento e publicidade das suas actividades;
- c) Analisar e responder às questões que sejam colocadas na Assembleia da República ou veiculados através de órgãos de comunicação social sobre matérias da competência da Direcção-Geral;
- d) Seleccionar, classificar e arquivar notícias e comentários com interesse para a actividade da DGSJ;
- e) Assegurar o funcionamento do fundo documental existente e o fornecimento de espécies bibliográficas requisitadas pelos serviços;
- f) Colaborar com o serviço competente da Secretaria-Geral na harmonização de procedimentos em matéria de recepção, informação e acompanhamento do público.

2 — O Serviço de Informação e Relações Públicas será coordenado por um funcionário com a categoria de técnico superior, a designar pelo director-geral.

SECÇÃO III

Delegações

Art. 18.º — 1 — São criadas nos distritos judiciais do Porto, Coimbra e Évora delegações da DGSJ.

2 — Compete às delegações da DGSJ:

- a) Realizar os estudos e prestar os pareceres que sejam solicitados;
- b) Proceder ao levantamento das principais insuficiências que afectam os tribunais do respectivo distrito judicial;
- c) Analisar, em colaboração com a Direcção de Serviços de Ordenamento do Sistema Judiciário, os pedidos e propostas de aumento de quadro, de criação, alteração da área de competência e extinção de comarcas ou juízos;
- d) Dar parecer sobre pedidos de destacamento, requisição ou comissão de serviço de funcionários judiciais;
- e) Visitar os tribunais e elaborar os competentes relatórios de situação;
- f) Estabelecer as ligações com os magistrados e funcionários que proporcionem um conhecimento concreto das carências e aspirações dos serviços;
- g) Acompanhar, em articulação com a Direcção de Serviços de Concursos e Administração de Pessoal, a realização dos estágios e as situações de provimento provisório dos titulares de lugares de ingresso.

3 — As delegações da DGSJ serão dirigidas por chefes de delegação, equiparados para todos os efeitos a chefes de divisão.

4 — As delegações da DGSJ dependem hierarquicamente do director-geral dos Serviços Judiciários e funcionalmente dos serviços operativos da Direcção-Geral.

CAPÍTULO III

Pessoal

Art. 19.º O pessoal da Direcção-Geral dos Serviços Judiciários é o constante do quadro anexo ao presente diploma, que substitui o mapa a que se refere o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 308/78, de 19 de Outubro.

Art. 20.º — 1 — O provimento do pessoal a que se refere o presente diploma será feito por nomeação provisória ou em comissão de serviço pelo período de 1 ano.

2 — Findo o prazo referido no número anterior, o funcionário:

- a) Será provido definitivamente, se tiver revelado aptidão para o lugar;
- b) Será exonerado ou regressará ao serviço de origem, conforme se trate de nomeação provisória ou de comissão de serviço, se não tiver revelado aptidão para o lugar.

3 — Se o funcionário a nomear já tiver provimento definitivo noutro lugar da função pública, poderá ser desde logo provido definitivamente, nos casos em que exerça funções da mesma natureza.

4 — O disposto no número anterior não prejudica a nomeação em comissão de serviço por um período a determinar até ao limite fixado no n.º 1, com base na opção do funcionário ou por conveniência da Administração.

5 — O tempo de serviço em regime de comissão conta, para todos os efeitos legais:

- a) No lugar de origem, quando à comissão se não seguir provimento definitivo;
- b) No lugar do quadro da DGSJ em que vier a ser provido definitivamente, finda a comissão.

Art. 21.º — 1 — Aos lugares de director-geral, sub-director-geral, director de serviços, chefe de divisão e chefe de delegação é aplicável o regime estabelecido no Decreto-Lei n.º 191-F/79, de 25 de Junho.

2 — Os lugares de chefe de repartição são providos de entre chefes de secção com, pelo menos, 3 anos de bom e efectivo serviço ou de entre indivíduos habilitados com curso superior adequado.

3 — Os lugares de chefe de secção são providos de entre primeiros-oficiais, habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equiparado, com, pelo menos, 3 anos de bom e efectivo serviço na categoria.

Art. 22.º — 1 — Os lugares de pessoal técnico superior são providos, nos termos do Decreto-Lei n.º 191-C/79, de 25 de Junho, de entre indivíduos habilitados com licenciatura adequada.

2 — Os lugares de técnico principal e de técnico de 1.ª classe são providos de entre, respectivamente, técnicos de 1.ª e de 2.ª classe com, pelo menos, 3 anos de bom e efectivo serviço na categoria.

3 — Os lugares de técnico de 2.ª classe são providos de entre indivíduos habilitados com curso superior adequado.

Art. 23.º — 1 — Os lugares de primeiro-oficial e de segundo-oficial são providos de entre, respectivamente, segundos-oficiais habilitados com o curso geral do ensino secundário e terceiros-oficiais com, pelo menos, 3 anos de bom e efectivo serviço na categoria.

2 — Os lugares de terceiro-oficial são providos nos termos da lei geral.

3 — O provimento dos lugares de escriturário-dactilógrafo de 2.ª classe, bem como a progressão na respectiva carreira, é feito nos termos da lei geral.

Art. 24.º O lugar de tradutor-correspondente-intérprete é provido de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário e domínio escrito e falado de, pelo menos, duas línguas estrangeiras.

Art. 25.º — 1 — Os lugares de técnico auxiliar principal e de técnico auxiliar de 1.ª classe são providos de entre, respectivamente, técnicos auxiliares de 1.ª classe e técnicos auxiliares de 2.ª classe com, pelo menos, 3 anos de bom e efectivo serviço na categoria.

2 — Os lugares de técnico auxiliar de 2.ª classe são providos de entre indivíduos habilitados com o curso geral do ensino secundário ou equivalente.

Art. 26.º — 1 — Os lugares de operador de reprografia de 1.ª e de 2.ª classes são providos, respectivamente, de entre operadores de 2.ª e 3.ª classes com, pelo menos, 3 anos de bom e efectivo serviço.

2 — Os lugares de operador de reprografia de 3.ª classe são providos de entre indivíduos habilitados com a escolaridade obrigatória.

Art. 27.º Os lugares de motorista e de contínuo são providos nos termos da lei geral.

Art. 28.º — 1 — Para a realização de tarefas que não possam ser asseguradas pelo pessoal provido em lugares do quadro poderá ser requisitado pessoal a outros organismos e serviços, com o acordo prévio do funcionário ou agente a requisitar e a anuência do membro do Governo de que dependam.

2 — O período de requisição será previamente fixado, não podendo exceder a duração de 1 ano, prazo este que poderá ser prorrogado por uma só vez.

3 — A requisição não depende da existência de vagas no quadro de pessoal, devendo o respectivo despacho fixar, desde logo, o vencimento correspondente, a satisfazer por conta de dotações inscritas para o efeito no orçamento da DGSJ ou por conta do Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça ou do Cofre Geral dos Tribunais.

4 — Os lugares de que sejam titulares no quadro de origem os funcionários requisitados poderão ser providos interinamente enquanto se mantiver a requisição.

Art. 29.º — 1 — Quando as necessidades do serviço o exigirem, poderá ser destacado para o DGSJ pessoal de outros organismos e serviços.

2 — Os destacamentos previstos no número anterior dependem de acordo dos interessados e carecem de autorização do membro do Governo de que dependam.

3 — O período dos destacamentos não poderá exceder a duração de 6 meses, prazo este prorrogável até ao limite de 1 ano.

4 — Os destacamentos não prejudicam por qualquer forma a situação do pessoal destacado perante os serviços de origem, continuando estes a assegurar-lhe as respectivas remunerações.

CAPÍTULO IV

Disposições gerais e transitórias

Art. 30.º — 1 — O pessoal da Direcção-Geral dos Serviços Judiciários transita para os lugares do quadro a que se refere o artigo 19.º, com respeito pelo disposto na alínea b) do n.º 3 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 140/81, de 30 de Maio, sem prejuízo das habilitações literárias exigidas de acordo com as seguintes regras:

- a) Para categoria idêntica à que o funcionário já possui;
- b) Para categoria correspondente às funções que o funcionário ou agente actualmente desempenhe, remuneradas pela mesma letra de vencimento;
- c) Para categoria correspondente às funções que o funcionário ou agente actualmente desempenhe, remuneradas por letra de vencimento imediatamente superior, quando não haja coincidência de remuneração.

2 — O disposto na alínea c) do número anterior só se aplica quando, por força do presente diploma, se tiver verificado extinção de uma categoria ou carreira e a sua substituição por nova categoria ou carreira.

3 — Os actuais chefes de repartição licenciados, com atribuições predominantemente técnicas, poderão transitar para lugar da carreira de técnico superior a que corresponda letra de vencimento idêntica à que possuem.

Art. 31.º São revogados os artigos 6.º a 8.º do Decreto-Lei n.º 523/72, de 19 de Dezembro, o Decreto n.º 197/73, de 3 de Maio, e os artigos 5.º a 9.º do Decreto-Lei n.º 308/78, de 19 de Outubro.

Art. 32.º As dúvidas surgidas na execução deste diploma serão resolvidas por despacho do Ministro da Justiça, que será conjunto com o Ministro das Finanças e do Plano e com o membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública, quando estejam em causa matérias da respectiva competência.

Art. 33.º Os encargos resultantes da aplicação do disposto no presente diploma serão suportados, na medida em que ultrapassem as dotações orçamentais, pelo Cofre Geral dos Tribunais ou pelo Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 11 de Março de 1982. — *Francisco José Pereira Pinto Balsemão*.

Promulgado em 25 de Março de 1982.

Publique-se.

O Presidente da República, ANTÓNIO RAMALHO EANES.

Número de lugares	Designação	Letras
Pessoal dirigente:		
1	Director-geral	—
1	Subdirector-geral	—
2	Director de serviços	—
2	Chefe de divisão	—
3	Chefe de delegação	—
3	Chefe de repartição	E
Pessoal técnico superior:		
2	Assessor	C
6	Técnico superior principal	D
6	Técnico superior de 1.ª classe	E
6	Técnico superior de 2.ª classe	G
Pessoal técnico:		
3	Técnico principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	F, H ou J
Pessoal técnico-profissional e administrativo:		
6	Chefe de secção	H
1	Tradutor-correspondente-intérprete	J
4	Técnico auxiliar principal	J
4	Técnico auxiliar de 1.ª classe	L
4	Técnico auxiliar de 2.ª classe	M
8	Primeiro-oficial	J
8	Segundo-oficial	L
9	Terceiro-oficial	M
15	Escriturário-dactilógrafo principal, de 1.ª classe ou de 2.ª classe	N, Q ou S
Pessoal auxiliar:		
2	Motorista de ligeiros de 1.ª classe ou de 2.ª classe	O ou Q
2	Operador de reprografia de 1.ª classe, de 2.ª classe ou de 3.ª classe	O, Q ou S
4	Contínuo de 1.ª classe ou de 2.ª classe	S ou T

MINISTÉRIO DA INDÚSTRIA, ENERGIA E EXPORTAÇÃO

Portaria n.º 359/82

de 7 de Abril

Ao abrigo do disposto no artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 58/82, de 26 de Fevereiro:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro da Indústria, Energia e Exportação, pôr em execução o 1.º Regulamento da Gestão do Consumo de Energia, constante das disposições seguintes:

CAPÍTULO I

Domínio de aplicação e objectivo

Artigo 1.º — 1 — O presente Regulamento é aplicável a toda e qualquer instalação consumidora de energia em relação à qual se verifique uma das seguintes situações:

- a) A instalação tenha tido, durante o ano anterior, consumo energético superior a 1000 t de equivalente petróleo (1000 tep/ano);
- b) Tenha instalados equipamentos cuja soma dos consumos energéticos nominais exceda 0,500 tep/hora;