



DIÁRIO DO GOVÊRNO

PREÇO DÊSTE NÚMERO—1\$80

Toda a correspondência, quer official, quer relativa a anúncios e à assinatura do *Diário do Govêrno*, deve ser dirigida à Direcção Geral da Imprensa Nacional. As publicações literárias de que se recebem 2 exemplares annunciam-se gratuitamente.

ASSINATURAS			
As 3 séries . . .	Ano 240\$	Semestre	130\$
A 1.ª série . . .	90\$	"	48\$
A 2.ª série . . .	80\$	"	43\$
A 3.ª série . . .	80\$	"	43\$
Avulso: Número de duas páginas \$30; de mais de duas páginas \$30 por cada duas páginas			

O preço dos anúncios (pagamento adiantado) é de 2\$50 a linha, acrescido do respectivo imposto do selo. Os anúncios a que se referem os §§ 1.º e 2.º do artigo 2.º do decreto n.º 10-112, de 24-ix-1924, têm 40 por cento de abatimento.

SUPLEMENTO

SUMÁRIO

Ministério da Justiça e dos Cultos:

Decreto-lei n.º 22:708—Reorganiza os serviços do Ministério da Justiça e dos Cultos.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E DOS CULTOS

Decreto-lei n.º 22:708

Usando da faculdade conferida pela 2.ª parte do n.º 2.º do artigo 108.º da Constituição, o Govêrno decreta e eu promulgo, para valer como lei, o seguinte:

Organização do Ministério da Justiça

CAPÍTULO I

Da distribuição dos serviços

SECÇÃO I

Organização

Artigo 1.º O Ministério da Justiça e dos Cultos passa a denominar-se Ministério da Justiça e a sua organização comprehende:

- 1.º O Gabinete do Ministro;
 - 2.º A Secretaria Geral;
 - 3.º A Direcção Geral dos Serviços Centrais da Justiça e dos Cultos;
 - 4.º A Direcção Geral dos Serviços Externos de Justiça;
 - 5.º A Direcção Geral dos Serviços Prisionais;
 - 6.º A Direcção Geral dos Serviços Jurisdicionais de Menores;
 - 7.º O Conselho Superior dos Serviços Criminaes.
- § único. O Gabinete do Ministro não constitue repartição e é formado por pessoal da sua confiança, incumbindo-lhe:
- 1.º Prover ao expediente sobre representações, reclamações, requerimentos e memoriaes que sejam presentes

ao Ministro e que não pertençam especialmente a qualquer das repartições técnicas do Ministério;

2.º Remeter às direcções gerais, directamente ou por intermédio da Secretaria Geral, os documentos e processos que tenham sido entregues no Gabinete e que aquellas devam ser enviados ou devolvidos;

3.º Observar e cumprir as indicações de serviço do Ministro, incluindo o respeitante às diversas repartições, fora das horas de expediente e em caso de urgência.

SECÇÃO II

Da Secretaria Geral

Art. 2.º À Secretaria Geral compete:

1.º A abertura da caixa dos requerimentos e distribuição destes, das correspondências, das representações e de quaisquer outros documentos pelas repartições competentes;

2.º A elaboração do regulamento interno do Ministério e sua publicação, dando e afixando as instruções que o Ministro ou o secretário geral considerarem convenientes para as direcções gerais;

3.º A organização e processo das fôlhas de vencimentos e dos processos e expediente relativos a nomeações, transferências, promoções, licenças, aposentações, exonerações ou demissões e processos disciplinares dos funcionários das diversas repartições e secretarias do Ministério;

4.º A organização do cadastro e registo biográfico do pessoal maior e menor de todo o Ministério, e bem assim as respectivas listas de antiguidade;

5.º A redacção dos autos ou termos de juramento e posse dos magistrados e funcionários, quando a lei ordenar que tais actos tenham lugar perante o Ministro ou o secretário geral;

6.º O expediente relativo à publicação das leis, decretos, portarias, e bem assim das instruções e circulares que não forem da exclusiva competência de qualquer das direcções gerais;

7.º A classificação, catalogação e guarda dos livros e papéis existentes no arquivo e biblioteca do Ministério, e reorganização desta;

8.º O inventário dos móveis, alaias e demais objectos indispensáveis à Secretaria Geral e ao Gabinete do Ministro e respectiva aquisição, escrituração e pagamento

por intermédio do conselho administrativo da Direcção Geral dos Serviços Centrais da Justiça e dos Cultos;

9.º A aquisição, colecção e distribuição do *Diário do Governo* e legislação destinados ao Ministério;

10.º O expediente relativo à distribuição de telefones em todos os serviços do Ministério e dos dele dependentes, e bem assim nas residências de magistrados e funcionários;

11.º A organização de estatísticas de todos os serviços judiciais e extra-judiciais, para o que deles requisitará mapas e outros elementos de informação;

12.º Todos os demais serviços que as leis e regulamentos lhe impuserem e os que não forem da competência exclusiva das repartições ou secções das direcções gerais.

SECÇÃO III

Da Direcção Geral dos Serviços Centrais da Justiça e dos Cultos

Art. 3.º A Direcção Geral dos Serviços Centrais da Justiça e dos Cultos é constituída por duas repartições, competindo-lhe:

a) Por intermédio da 1.ª Repartição:

1.º A execução de todos os serviços privativos da Secretaria Geral do Ministério, nos termos do artigo 2.º;

2.º A compilação da legislação publicada pelos diferentes Ministérios, compreendendo leis, decretos, portarias e circulares, e organizar os respectivos índices, cronológicos e ideológicos, por ordem alfabética, ficando um exemplar na Secretaria Geral e sendo fornecido outro ao Gabinete do Ministro e a cada uma das direcções gerais;

3.º O processo e registo das circulares e instruções sobre os serviços de justiça, incluindo os de investigação criminal e institutos auxiliares, cultos, notariado, registo predial, comercial e da propriedade automóvel, registo civil, incluindo o de identificação pessoal, procuradoria e serviços similares, e quaisquer outros assuntos da competência do Ministério;

4.º Os esclarecimentos concernentes à interpretação e execução dos diplomas legais relativos aos serviços centrais do Ministério e a elaboração dos projectos de diplomas legislativos destinados à reorganização e reforma dos mesmos serviços;

5.º O expediente relativo aos serviços da polícia de investigação criminal, excepto na parte referente ao respectivo pessoal;

6.º Todos os serviços que pela legislação sobre registo civil são atribuídos ao Ministério da Justiça, como o expediente das decisões de processos de mudança de nome, dispensas de impedimento de parentesco, de menoridade ou quaisquer outros;

7.º A guarda do livro de ponto de todos os funcionários da Direcção Geral.

b) Por intermédio da 2.ª Repartição:

1.º O expediente relativo à divisão do território para efeitos dos serviços affectos ao Ministério;

2.º A criação e extinção de lugares;

3.º O expediente relativo a conflitos de jurisdição;

4.º O expediente das sentenças, rogatórias e actos judiciais de jurisdição estrangeira, cujo cumprimento for solicitado, e bem assim o da expedição dos que, procedendo dos tribunais nacionais, devem ser cumpridos fora do território da República;

5.º O expediente relativo à garantia administrativa, à extradição pedida pelos tribunais portugueses e ao cancelamento de registos criminais;

6.º A inspecção, direcção e consulta sobre a aplicação e execução das leis referentes ao exercício do culto e formas de associação religiosa;

7.º O registo de todas as corporações encarregadas do culto;

8.º O cadastro de todos os edificios, templos, igrejas, capelas e quaisquer outros bens destinados ao culto católico, que sejam propriedade do Estado, e o inventário dos bens por este confiados ou entregues a corporações encarregadas do mesmo culto;

9.º A declaração de affectação ou desafectação ao culto dos bens que devem ter essa aplicação ou ser dela retirados;

10.º A concessão de autorização e licenças, a indivíduos ou corporações, para obras nos edificios, templos, igrejas ou capelas affectas ao culto;

11.º A preparação dos processos de aposentação dos ministros da religião católica;

12.º A organização e informação dos processos de pedidos de entrega de bens, em uso e administração, às corporações encarregadas do culto católico, sem prejuízo do disposto no § único deste artigo;

13.º A separação de bens para entrega aos corpos e corporações administrativas que a elles tiverem direito;

14.º A emissão de parecer sobre pedidos de reclamações gratuitas para entrega de bens arrolados em consequência da lei da separação do Estado das igrejas e das leis que extinguiram as congregações religiosas, e o fornecimento de elementos para a contestação contenciosa das acções judiciais tendentes à restituição dos mesmos bens;

15.º A administração de todos os bens das extintas congregações religiosas e das igrejas, enquanto não forem entregues definitivamente a outras entidades, ou vendidos, remidos e liquidados para os fins consignados na lei.

§ único. As atribuições mencionadas nos n.ºs 12.º a 15.º desta alínea e o expediente relativo à execução das leis de separação do Estado das igrejas e das extintas congregações religiosas serão exercidas por intermédio da comissão a que se refere o artigo 57.º, em harmonia com as atribuições que lhe estão conferidas neste decreto e na legislação especial.

SECÇÃO IV

Da Direcção Geral dos Serviços Externos de Justiça

Art. 4.º A Direcção Geral dos Serviços Externos de Justiça é constituída por duas repartições, competindo-lhe:

a) Por intermédio da 1.ª Repartição:

1.º O expediente, incluindo a elaboração dos competentes diplomas, relativo a nomeações, reintegrações, transferências, permutas, promoções, aposentações, e bem assim o respeitante a licenças, processos disciplinares, suspensões, exonerações e demissões dos magistrados judiciais e do Ministério Público, dos oficiais de justiça e do pessoal da polícia de investigação criminal, salvo na parte que seja da competência do Conselho Superior Judiciário;

2.º O expediente e registo dos diplomas de funções públicas dos magistrados e demais funcionários mencionados no número antecedente;

3.º A organização do cadastro e registo biográfico dos mesmos magistrados e funcionários;

4.º A organização das listas de antiguidade dos magistrados judiciais e do Ministério Público, dos chefes de secretarias judiciais, dos contadores, dos escrivães de direito e tesoureiros judiciais;

5.º O expediente relativo aos exames de habilitação para os lugares de delegados do Procurador da República e demais cargos judiciais;

6.º A organização, publicação e distribuição do *Boletim Oficial do Ministério da Justiça* com os elementos de informação próprios da Repartição e com os prestados pelas demais repartições do Ministério;

7.º A guarda do livro de ponto de todos os funcionários da Direcção Geral;

8.º Em geral, toda a correspondência e demais expediente referente ao pessoal mencionado nos números antecedentes.

b) Por intermédio da 2.ª Repartição:

1.º As atribuições mencionadas nos n.ºs 1.º a 4.º e 8.º da alínea anterior, relativas aos funcionários do registo civil, do registo predial, comercial e da propriedade automóvel, do notariado, das repartições de identificação civil e serviços similares e aos solicitadores;

2.º O expediente relativo aos exames de habilitação para os cargos de notários, conservadores do registo predial e solicitadores;

3.º A prestação à 1.ª Repartição das informações necessárias à organização do *Boletim Oficial do Ministério da Justiça*.

SECÇÃO V

Da Direcção Geral dos Serviços Prisionais

Art. 5.º A Direcção Geral dos Serviços Prisionais é constituída por uma secretaria central e por uma secretaria por cada um dos estabelecimentos dela dependentes, organizada nos termos da legislação especial, formando todo o pessoal, em cada classe, um quadro único, salvo o pessoal da secretaria central, que constitue um quadro à parte.

Art. 6.º A secretaria central é formada pelas seguintes secções:

- 1.ª Dos serviços de disciplina e inspecção do pessoal;
- 2.ª Dos serviços prisionais, sua organização e expediente, e do serviço social e de patronato;
- 3.ª Dos serviços de contabilidade.

Art. 7.º A Direcção Geral dos Serviços Prisionais compete:

a) Por intermédio da 1.ª secção:

1.º Organizar o cadastro do pessoal da Direcção Geral com todas as indicações necessárias sobre a sua identificação, serviços, méritos e deméritos;

2.º Prover ao expediente relativo ao serviço do pessoal;

3.º Organizar os inquéritos e respectivos processos relativos a funcionários e empregados;

4.º Autorizar a substituição temporária dos vogais dos conselhos administrativos dos diferentes estabelecimentos;

5.º Promover e organizar a instrução e preparação do pessoal dos diferentes serviços dependentes da Direcção Geral e tratar do expediente relativo à sua nomeação;

6.º Lavar os autos de posse dos directores dos estabelecimentos e outros funcionários que a devam tomar perante o director geral;

7.º Emitir parecer sobre a necessidade de recrutamento de pessoal assalariado que se destine a prestar serviço na secretaria da Direcção Geral ou na dos estabelecimentos dela dependentes, indicando as condições em que esse recrutamento se deve efectuar;

8.º Propor o ajuste do pessoal assalariado, ouvidos os directores dos serviços;

9.º De um modo geral, prover ao expediente sobre os assuntos que dizem respeito ao pessoal dos referidos serviços, como o reconhecimento do direito à aposentação, concessão do direito a alimentação, pensões de sangue, nomeações, licenças, transferências e exonerações.

b) Por intermédio da 2.ª secção:

1.º Promover e dirigir superiormente a execução das resoluções do Conselho Superior dos Serviços Criminais na parte relativa aos serviços prisionais;

2.º Prover à organização dos serviços e estabelecimentos dependentes da Direcção Geral;

3.º Elaborar os regulamentos internos dos estabelecimentos da sua dependência e submetê-los à aprovação ministerial;

4.º Superintender nos trabalhos das prisões, elaborando anualmente, para apreciação superior, o plano dos trabalhos e obras a realizar nas mesmas prisões ou fora delas, com o aproveitamento dos reclusos;

5.º Elaborar estudos sobre as várias formas de criminalidade dos adultos e sobre os meios adequados à sua repressão;

6.º Elaborar todos os anos, até 30 de Maio, um relatório referente aos trabalhos executados em cada ano económico;

7.º Elaborar com o pessoal da Direcção Geral e de acordo com o Ministério das Obras Públicas memórias e plantas dos estabelecimentos prisionais a construir, segundo o critério e orientação da respectiva secção do Conselho Superior dos Serviços Criminais;

8.º Organizar o processo de resolução de dúvidas e consultas suscitadas na execução das leis e regulamentos dos serviços da Direcção Geral;

9.º Recolher e coordenar os elementos estatísticos relativos aos serviços prisionais;

10.º Providenciar sobre o transporte e segurança dos presos;

11.º Expedir as instruções e circulares e fazer o seu registo e a sinopse geral e sumária das que forem de execução permanente;

12.º Organizar os processos relativos a indultos, comutações e suspensões de penas, liberdade vigiada e condicional e, de um modo geral, sobre o regime e forma de cumprimento das penas;

13.º Dar parecer sobre o internamento dos criminosos nos hospitais e indicar para cada caso o estabelecimento onde eles devem dar entrada;

14.º Propor quaisquer deslocações do pessoal da Direcção Geral, conforme as necessidades do serviço, determinando o local onde deva desempenhar funções e o tempo que estas hajam de durar;

15.º Promover, em colaboração com outros serviços do Estado, dos corpos e corporações administrativas, a construção, reparação e modificação das prisões, e bem assim cooperar na execução de obras de interesse geral, aproveitando-se naqueles serviços o trabalho dos presos, dentro das verbas orçadas;

16.º Promover o mais eficiente serviço de assistência aos presos liberados e suas famílias em colaboração com a respectiva Associação de Patronato;

17.º Organizar e manter uma biblioteca especializada sobre direito penal e administração penitenciária.

c) Por intermédio da 3.ª secção:

1.º Examinar e propor os orçamentos de todos os estabelecimentos e serviços da sua superintendência;

2.º Remeter à 4.ª Repartição da Direcção Geral da Contabilidade Pública, depois do devido registo e verificação de cabimento nas respectivas verbas orçamentais, as requisições de fundos dos serviços e estabelecimentos sob a sua superintendência;

3.º Organizar a escrituração e fazer liquidação e pagamento das despesas próprias da Direcção Geral;

4.º Elaborar o inventário dos móveis e objectos ao serviço da Direcção Geral, e bem assim o registo e arquivo das cópias anuais dos inventários dos diferentes estabelecimentos;

5.º Promover e coordenar a organização anual dos projectos do orçamento geral relativos aos serviços em que superintenda;

6.º Fornecer à Secretaria Geral os elementos necessários para a organização do processo das folhas de vencimentos do pessoal da secretaria central e da respectiva secção do Conselho Superior dos Serviços Criminais;

7.º Promover a execução das deliberações do conselho administrativo da Direcção Geral.

Art. 8.º Junto da Direcção Geral funcionam:

- a) A secção do Conselho Superior dos Serviços Criminais relativa aos serviços prisionais;
- b) O conselho administrativo dos mesmos serviços;
- c) A Associação do Patronato das Prisões.

Art. 9.º O conselho administrativo será constituído pelo secretário geral do Ministério, que será o presidente, pelo director geral dos serviços prisionais e pelo inspector dos mesmos serviços, servindo de secretário, sem voto, o secretário da Direcção Geral.

Art. 10.º Ao conselho administrativo compete:

- 1.º Superintender de um modo geral na administração de todos os serviços e estabelecimentos prisionais, prescrevendo normas que definam, condicionem ou delimitem as faculdades administrativas dos respectivos conselhos;
- 2.º Propor as modificações que julgue convenientes nas dotações orçamentais dos diferentes serviços da Direcção Geral e a transferência das respectivas verbas, de harmonia com as leis de contabilidade pública;
- 3.º Fiscalizar e disciplinar a aplicação das referidas dotações, de harmonia com a lei;
- 4.º Finalmente, exercer as atribuições que neste decreto são conferidas ao conselho administrativo das Direcções Gerais dos Serviços Centrais e dos Serviços Externos da Justiça.

SECÇÃO VI

Da Direcção Geral dos Serviços Jurisdicionais de Menores

Art. 11.º A Direcção Geral dos Serviços Jurisdicionais de Menores é constituída por uma secretaria central e por uma secretaria por cada um dos serviços e estabelecimentos dela dependentes, organizada nos termos da legislação especial, formando todo o pessoal, em cada classe, um quadro único, salvo o pessoal da secretaria central, que constitue um quadro à parte.

Art. 12.º A secretaria central é formada pelas seguintes secções:

- 1.ª Dos serviços de disciplina e inspecção do pessoal;
- 2.ª Dos serviços jurisdicionais de menores, sua organização e expediente e do serviço social e do patronato;
- 3.ª Dos serviços de contabilidade.

Art. 13.º A Direcção Geral dos Serviços Jurisdicionais de Menores compete:

- a) Por intermédio da 1.ª secção:
 - 1.º Organizar o cadastro do pessoal da Direcção Geral com todas as indicações necessárias sobre a sua identificação, serviços, méritos e deméritos;
 - 2.º Prover ao expediente relativo ao serviço do pessoal;
 - 3.º Organizar os inquéritos e respectivos processos relativos a funcionários e empregados, salvo na parte que seja da competência do Conselho Superior Judiciário;
 - 4.º Autorizar a substituição temporária dos vogais dos conselhos administrativos dos diferentes estabelecimentos;
 - 5.º Promover e organizar a instrução e preparação do pessoal dos diferentes serviços dependentes da Direcção Geral e tratar do expediente relativo à sua nomeação;
 - 6.º Lavrar os autos de posse dos directores dos estabelecimentos e outros funcionários que a devam tomar perante o director geral;
 - 7.º Emitir parecer sobre a necessidade de recrutamento do pessoal assalariado que se destine a prestar serviço na secretaria da Direcção Geral ou na dos serviços e estabelecimentos dela dependentes, indicando as condições em que esse recrutamento se deve efectuar;

8.º Propor o ajuste do pessoal assalariado, ouvidos os directores dos serviços;

9.º De um modo geral, prover ao expediente sobre os assuntos que dizem respeito ao pessoal dos referidos serviços, como o reconhecimento de direito à aposentação, concessão do direito à alimentação, pensões de sangue, nomeações, licenças, transferências e exonerações, etc.

b) Por intermédio da 2.ª secção:

1.º Promover e dirigir superiormente a execução dos serviços da jurisdição tutelar e a superior direcção e administração dos estabelecimentos de observação, detenção, reforma e correcção de menores;

2.º Submeter à apreciação e aprovação da respectiva secção do Conselho Superior dos Serviços Criminais o resultado das inspecções dos diferentes serviços, propondo as modificações que devem ser introduzidas na sua organização e funcionamento, e os projectos de fundação de novos estabelecimentos e serviços e seu desenvolvimento;

3.º Expedir instruções e circulares relativas aos serviços a seu cargo, e fazer o seu registo, e a sinopse geral e sumária das que forem de execução permanente;

4.º Organizar os processos relativos à resolução das dúvidas e consultas suscitadas na execução das leis e regulamentos dos serviços da jurisdição tutelar de menores;

5.º Providenciar sobre a execução das decisões dos tribunais de menores de outros países em Portugal e promover, por intermédio do Ministério dos Negócios Estrangeiros, a celebração de convenções e acordos com governos estrangeiros sobre a aplicação das providências e medidas relativas à jurisdição tutelar;

6.º Elaborar e submeter à aprovação ministerial os regimentos internos dos tribunais, dos estabelecimentos e diferentes serviços de jurisdição tutelar de menores, ouvindo previamente a respectiva secção do Conselho Superior quando fôr julgado necessário, e bem assim os regulamentos, regimentos ou estatutos dos estabelecimentos, instituições e serviços de iniciativa particular que se associem na Federação Nacional das Instituições de Protecção à Infância;

7.º Organizar o registo, distribuição, termos e expediente relativos aos processos de recurso das decisões das tutorias, levado perante o Conselho Superior, bem como a intimação e o registo dos respectivos acórdãos;

8.º Dar instruções aos curadores sobre promoções e interposições de recursos nos processos das tutorias, em conformidade com a respectiva legislação, e bem assim sobre a instauração e seguimento dos processos nelas pendentes;

9.º Autorizar provisoriamente, em casos de urgência, o internamento de menores nos refúgios e transferência de um estabelecimento para outro por motivo disciplinar ou de saúde, em conformidade da legislação em vigor;

10.º Designar, nos termos da lei, os estabelecimentos em que devem dar entrada os menores, em cumprimento das decisões das tutorias;

11.º Dar parecer sobre o internamento de menores julgados nos tribunais comuns, nos casos especiais previstos na lei, e indicar o estabelecimento para cada caso, precedendo proposta da secção do Conselho Superior e autorização do Ministro;

12.º Organizar os serviços e estabelecimentos dependentes da Direcção Geral;

13.º Colaborar com o *Comité Consultatif pour la Protection de l'Enfance et de la Jeunesse* da Sociedade das Nações, por intermédio da respectiva Secretaria Portuguesa, fazendo o estudo e emitindo parecer nos documentos que lhe forem enviados e remetendo regularmente os relatórios solicitados sobre a legislação, organização e funcionamento dos serviços portugueses;

14.º Recolher e coordenar os elementos necessários à organização do movimento estatístico das tutorias e dos estabelecimentos e serviços complementares;

15.º Organizar e manter uma biblioteca especializada, adquirindo e coleccionando a legislação e outras publicações de interesse para os serviços e assuntos a seu cargo;

16.º Fazer o serviço de expediente da respectiva secção do Conselho Superior dos Serviços Criminais e da Federação Nacional das Instituições de Protecção à Infância;

17.º Superintender na administração e direcção do serviço social e do patronato de menores, e bem assim organizar o expediente relativo à organização e informação dos processos de concessão de subsídios aos serviços e estabelecimentos, em harmonia com as deliberações da Federação Nacional das Instituições de Protecção à Infância, cujas funções se regem pela respectiva legislação especial em vigor e pelas resoluções constantes das actas das sessões aprovadas por despacho ministerial;

18.º Promover a maior propaganda, mútuo auxílio e coordenação da actividade da Federação Nacional das Instituições de Protecção à Infância e dos serviços de jurisdição tutelar com a assistência pública e particular, os serviços de saúde, de instrução e educação, militares, agrícolas, o trabalho dos menores nas indústrias e a Inspeccção Geral dos Espectáculos;

19.º Propor quaisquer deslocacões do pessoal da Direcção Geral, conforme as necessidades do serviço, determinando o lugar onde deva desempenhar funções e o tempo que estas hajam de durar.

c) Por intermédio da 3.ª secção:

1.º Examinar e propor os orçamentos de todos os estabelecimentos e serviços da sua superintendência;

2.º Remeter à 4.ª Repartição da Direcção Geral da Contabilidade Pública, depois do devido registo e verificação de cabimento nas respectivas verbas orçamentais, as requisições de fundos dos serviços e estabelecimentos sob a sua superintendência;

3.º Organizar a escrituração e fazer a liquidação e pagamento das despesas próprias da Direcção Geral;

4.º Elaborar o inventário dos móveis e objectos ao serviço da Direcção Geral, e bem assim o registo e arquivo das cópias anuais dos inventários dos diferentes estabelecimentos;

5.º Promover e coordenar a organização anual dos projectos do orçamento geral relativos aos serviços em que superintende;

6.º Fornecer à Secretaria Geral os elementos necessários para a organização do processo das folhas de vencimento do pessoal da Secretaria Geral e da respectiva secção do Conselho Superior dos Serviços Criminais;

7.º Promover a execução das deliberações do conselho administrativo da Direcção Geral.

Art. 13.º Junto da Direcção Geral funcionam:

a) A secção do Conselho Superior dos Serviços Criminais relativa a menores;

b) O conselho administrativo dos mesmos serviços;

c) A Federação Nacional das Instituições de Protecção à Infância.

Art. 14.º O conselho administrativo dos serviços jurisdicionais de menores será constituído pelo secretário geral do Ministério, que será o presidente, pelo director geral dos serviços jurisdicionais de menores e pelo inspector dos mesmos serviços, servindo de secretário, sem voto, o secretário da respectiva Direcção Geral.

Art. 15.º Ao conselho administrativo compete:

1.º Superintender na administração dos estabelecimentos e institutos dependentes da Direcção Geral dos Serviços Jurisdicionais de Menores, prescrevendo nor-

mas que definam, condicionem ou delimitem as faculdades administrativas dos respectivos conselhos;

2.º Propor as modificações e transferências de verbas que entenda convenientes nas dotações orçamentais dos diferentes serviços da Direcção Geral, de harmonia com as leis da contabilidade pública;

3.º Fiscalizar e disciplinar a applicação das referidas dotações, de harmonia com a lei;

4.º Exercer as atribuições que por este decreto são conferidas aos conselhos administrativos das Direcções Gerais dos Serviços Centrais da Justiça e dos Cultos e dos Serviços Externos de Justiça.

Art. 16.º A organização, funcionamento e atribuições da Federação Nacional das Instituições de Protecção à Infância continuam a ser regulados pela legislação em vigor.

SECÇÃO VII

Do Conselho Superior dos Serviços Criminais

Art. 17.º O Conselho Superior dos Serviços Criminais será presidido pelo Ministro da Justiça ou funcionará, por delegação d'este, sob a presidência do secretário geral do Ministério e d'ele fazem parte, além d'este:

Um juiz do Supremo Tribunal de Justiça.

Dois professores de direito.

O presidente do Conselho Geral da Ordem dos Advogados.

O director geral dos serviços externos de justiça.

O director geral dos serviços prisionais.

O director geral dos serviços jurisdicionais de menores.

Um vogal da livre nomeação do Ministro.

§ único. Os membros do Conselho Superior têm direito a uma senha de presença de 50% por cada sessão do Conselho a que assistirem.

Art. 18.º O Conselho Superior funcionará em duas secções:

a) Secção dos serviços prisionais;

b) Secção dos serviços jurisdicionais de menores.

Art. 19.º Compete ao Conselho Superior:

a) Por intermédio da secção dos serviços prisionais:

1.º Dar parecer fundamentado sobre todos os assuntos do direito penal e de organização e reforma dos serviços prisionais em que fôr ouvido pelo Ministro da Justiça, ou, directamente, pelos Procuradores da República, compreendendo-se nesses assuntos tudo o que importe modificações a introduzir no sistema prisional e penitenciário e nos edificios das cadeias centrais, comarcas ou concelhias ou outros estabelecimentos penais;

2.º Formular e propor quaisquer projectos de lei respeitantes aos serviços prisionais;

3.º Emitir parecer sobre a concessão de perdões, indultos, comutações de penas, concessão de liberdade aos vadios e equiparados, sobre selecção dos condenados segundo as lotações dos estabelecimentos, natureza ou gravidade dos delitos e idade dos delinquentes ou outras condições que devam influir no regime ou forma de cumprimento da pena;

4.º Ordenar as inspecções que julgue necessárias aos institutos, serviços e estabelecimentos dependentes da Direcção Geral dos Serviços Prisionais;

5.º Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por leis especiais.

b) Por intermédio da secção dos serviços jurisdicionais de menores:

1.º Funcionar como tribunal de recurso das decisões das tutorias de infância, nos termos da respectiva legislação, servindo de vogal promotor o director geral dos serviços jurisdicionais de menores;

2.º Exercer atribuições consultivas junto da mesma

Direcção Geral e bem assim as do n.º 4.º do parágrafo anterior e quaisquer outras que lhe forem incumbidas por leis especiais, relativamente à jurisdição tutelar da infância.

Art. 20.º As funções de secretários do Conselho Superior serão desempenhadas, quanto à secção dos serviços prisionais, pelo secretário da respectiva Direcção Geral, e, quanto à secção dos serviços jurisdicionais de menores, pelos secretários da Direcção Geral destes serviços, aos quais incumbem também as funções de escrivão do tribunal de recurso.

§ único. Os secretários perceberão a gratificação de 18\$ por cada sessão a que assistirem.

Art. 21.º Cada uma das secções do Conselho Superior reunirá ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente todas as vezes que forem convocadas pelo Ministro.

Art. 22.º Junto do Conselho Superior haverá um inspector dos serviços prisionais e outro dos serviços jurisdicionais de menores com a categoria de chefes de repartição, os quais, subordinados ao Ministro da Justiça e sob a direcção e immediata superintendência do Conselho Superior, exercerão as atribuições reguladas no artigo 27.º d'este decreto.

CAPÍTULO II

SECÇÃO I

Do quadro do pessoal

Art. 23.º O quadro do pessoal do Ministério é o constante do mapa anexo a este decreto.

SECÇÃO II

Das atribuições e deveres dos funcionários

Art. 24.º Ao secretário geral compete:

1.º Receber a correspondência official dirigida ao Ministro, entregando-lhe desde logo, sem a abrir, a que tiver a indicação de confidencial, e mandar distribuir competentemente a restante;

2.º Expedir em ordens de serviço ou verbalmente as instruções necessárias ao bom regime interno, provendo à execução das leis e regulamentos ao mesmo respeitante;

3.º Fazer manter a ordem, decência e regularidade necessárias para o bom funcionamento dos serviços e expedição dos negócios, e aplicar as penas disciplinares nos termos do respectivo regulamento;

4.º Vigiar pela economia e mandar liquidar, escripturar e pagar as respectivas despesas, apresentando mensalmente ao Ministro as contas devidamente documentadas;

5.º Assinar as folhas do vencimento do Ministro, pessoal do Gabinete e funcionários;

6.º Dar posse e aceitar o respectivo compromisso a todos os funcionários das direcções gerais;

7.º Corresponder-se directamente, no que respeita a serviços da sua competência, com as direcções e repartições dependentes de qualquer das Secretarias de Estado e com as corporações, autoridades e funcionários, com excepção dos Ministros, presidentes e secretários do Congresso, para quem a correspondência será assinada pelo Ministro, a não ser que este delegue no director geral essa atribuição;

8.º Assinar o expediente preparatório, as comunicações, as certidões passadas por despacho do Ministro e os anúncios officiais da secretaria, função que poderá ser delegada nos chefes de repartição;

9.º Mandar passar certidões, sem prévio despacho do

Ministro, excepto nos casos do § único do artigo 55.º e naqueles em que ocorrerem dúvidas;

10.º Apresentar, devidamente esclarecidos, os negócios que tenham de ser resolvidos pelo Ministro e dar o seu parecer, verbalmente ou por escrito, sobre o assunto, devendo tomar nota e transmiti-la à respectiva repartição, para o efeito de ser lançada a saída no competente livro de registo, dos números dos processos ou documentos que ficarem no Gabinete do Ministro;

11.º Elaborar relatórios sobre os serviços dependentes do Ministério e formular as propostas de lei, decretos, regulamentos, relatórios e outros trabalhos que o Ministro determinar;

12.º Dar ao Ministro as necessárias e convenientes informações sobre qualquer serviço da sua competência e propor as reformas ou regulamentos que julgar convenientes aos interesses do Estado;

13.º Fornecer os respectivos esclarecimentos para a organização do orçamento geral do Ministério;

14.º Assinar, por delegação do Ministro, os diplomas de funções públicas de todos os funcionários dependentes do Ministério;

15.º De um modo geral, coordenar superiormente os diversos serviços do Ministério, dando, em nome do Ministro, instruções às diferentes direcções gerais.

§ único. O secretário geral será substituído nas suas ausências e impedimentos pelo director geral indicado pelo Ministro e, na falta dessa indicação, pelo director geral mais antigo.

Art. 25.º Aos directores gerais, além da direcção superior dos serviços designados respectivamente nas secções III, IV, V e VI do capítulo I d'este decreto, compete:

1.º Receber e dar destino à correspondência entrada;

2.º Fazer a distribuição dos trabalhos pelas repartições, secções ou secretarias da sua direcção geral, conforme a natureza dos assuntos;

3.º Dirigir superiormente os serviços da sua competência e apresentar a despacho ministerial os negócios que dele careçam, informando, verbalmente ou por escrito, qual a legislação aplicável e quais as decisões tomadas em casos semelhantes, já resolvidos;

4.º Promover e regular o rápido andamento dos serviços a seu cargo, de harmonia com as disposições legais em vigor, resolvendo todas as dúvidas que lhe forem apresentadas pelos seus subordinados e dando immediato cumprimento aos despachos ministeriais;

5.º Corresponder-se directamente, em assuntos da sua competência, com as autoridades e repartições dependentes de qualquer Ministério de igual ou inferior categoria, e, em nome do Ministro, com entidades de superior categoria que não sejam as câmaras legislativas ou Ministros;

6.º Formular as propostas de lei, decretos, regulamentos, portarias e relatórios officiais de que forem incumbidos pelo Ministro, e bem assim de todos os trabalhos atinentes à uniformidade e regular andamento dos serviços, sendo-lhes para tanto facultados os meios de estudo precisos;

7.º Prestar ao Ministro as informações de que este careça sobre qualquer ramo de administração dependente do Ministério, podendo, quando julgar conveniente, deslocar-se, a título de mera visita, para qualquer repartição dependente da sua direcção geral e solicitar os elementos de estudo precisos;

8.º Propor as reformas e regulamentos que julgar convenientes aos interesses do Estado;

9.º Conceder licenças nos casos da sua competência e propor as distinções e louvores de que considerar merecedores os funcionários seus subordinados;

10.º Aplicar aos funcionários que prevaricarem os castigos que couberem dentro da sua competência, nos termos da legislação respectiva;

11.º Manter na Direcção Geral a ordem, disciplina e regularidade necessárias para o bom funcionamento dos serviços e expedição dos negócios;

12.º Fornecer à Secretaria Geral os elementos necessários para a organização do orçamento do Ministério;

13.º Encerrar o livro do ponto, conservando-o à sua guarda;

14.º Resolver todas as dúvidas suscitadas e exercer quaisquer atribuições que por lei lhes forem conferidas.

§ único. Os directores gerais serão substituídos nas suas faltas ou impedimentos pelo chefe da 1.ª Repartição da respectiva Direcção Geral, observando-se porém quanto à substituição dos directores gerais dos serviços jurisdicionais de menores e dos serviços prisionais o disposto no artigo 27.º

Art. 26.º Pertence aos chefes de repartição:

1.º Dirigir, examinar e fiscalizar os trabalhos da repartição e distribuir o serviço pela forma mais conveniente, sob as instruções do director geral;

2.º Relatar e emitir parecer nos assuntos que tiverem de ser presentes a despacho do Ministro, depois de juntas aos processos as informações necessárias para os esclarecer e documentar;

3.º Assinar o serviço de expediente, as certidões passadas por virtude de despacho do director geral e, por delegação d'este, os anúncios oficiais;

4.º Designar a especialidade do serviço que deve ficar a cargo de cada um dos funcionários da repartição;

5.º Cooperar com o director geral, quando fôr necessário, na elaboração dos projectos de lei, decretos, regulamentos, relatórios e quaisquer outros trabalhos que o Ministro determinar, e ainda prestar todos os esclarecimentos que lhes sejam solicitados para a organização do orçamento geral do Ministério, na parte que disser respeito à repartição;

6.º Representar ao director geral o que entenderem necessário para o bom funcionamento dos serviços a seu cargo;

7.º Assinar as cópias autênticas de documentos existentes na repartição;

8.º Advertir os empregados que faltarem aos seus deveres, dando parte ao director geral nos casos de gravidade, e bem assim conceder-lhes autorização para se ausentarem ocasionalmente da repartição.

§ 1.º Os chefes de repartição serão substituídos pelos primeiros oficiais das respectivas repartições e, na falta destes, pelos funcionários mais antigos, de categoria imediatamente inferior, da mesma repartição.

§ 2.º Além das atribuições referidas, pertence a cada um dos chefes de repartição da Direcção Geral dos Serviços Externos de Justiça todo o expediente relativo à administração do cofre dos respectivos concursos de habilitação.

Art. 27.º Aos inspectores dos serviços prisionais e dos serviços jurisdicionais de menores compete inspecionar os respectivos institutos e estabelecimentos, salvo as tutorias, e elaborar os competentes relatórios, que serão apresentados ao Conselho Superior, por intermédio das direcções gerais, no prazo de trinta dias; podendo ainda, quando se torne necessário e o Ministro o determine, prestar serviço nas secretarias a que pertencem, sob as instruções dos directores gerais, a quem substituirão nas suas faltas e impedimentos.

§ único. Sempre que o Ministro ou o Conselho Superior dos Serviços Criminais entendam necessário, serão requisitados à Inspeção Geral das Finanças funcionários pertencentes ao respectivo quadro, a fim de fiscalizarem a escrituração dos estabelecimentos a que este artigo se refere e darem balanço aos cofres dos conselhos administrativos, elaborando os competentes relatórios, que serão presentes ao Ministro, e nos quais pro-

porão as modificações e aperfeiçoamentos que julgarem convenientes.

Art. 28.º Aos secretários das Direcções Gerais dos Serviços Jurisdicionais de Menores e dos Serviços Prisionais compete:

1.º Dirigir, examinar e fiscalizar os trabalhos da secretaria central e distribuir o serviço pela forma mais conveniente, sob as instruções do director geral;

2.º Relatar e informar os negócios e assuntos que houverem de ser submetidos a despacho do Ministro ou do director geral;

3.º Designar a especialidade do serviço que deve ficar a cargo de cada um dos funcionários da repartição;

4.º Minutar, sob as instruções do director geral, a correspondência e diplomas expedidos pela repartição;

5.º Lavrar os autos de posse dos funcionários que a tomem na Direcção Geral;

6.º Assinar as certidões passadas por virtude de despacho do director geral e bem assim as cópias autênticas dos documentos existentes na repartição;

7.º Dar nos diplomas sujeitos ao «visto» do Tribunal de Contas a informação de cabimento nas respectivas verbas orçamentais;

8.º Colaborar no projecto do orçamento geral dos serviços, de harmonia com as instruções do director geral;

9.º Fiscalizar os livros de ponto da repartição, rubricando diariamente a entrada e saída do pessoal;

10.º Fazer a sinopse geral e sumária das leis relativas aos serviços prisionais e jurisdicionais de menores;

11.º Exercer sobre os funcionários a acção disciplinar que lhes fôr delegada pelo director geral;

12.º Representar ou propor ao director geral o que entenderem necessário a bem do funcionamento dos serviços da secretaria.

Art. 29.º Aos primeiros e segundos oficiais compete desempenhar os serviços de que forem incumbidos pelo director geral e chefes de repartição, devendo organizar processos, redigir documentos, correspondência e diplomas, e apresentar notas, esclarecimentos e informações para a boa e conveniente instrução daqueles, expondo as dúvidas suscitadas; que serão resolvidas pelos chefes de repartição.

§ único. Os primeiros oficiais serão substituídos pelos segundos oficiais da repartição respectiva e os segundos oficiais substituem-se reciprocamente, fazendo as suas vezes, na falta de todos eles, o terceiro oficial mais antigo da mesma repartição.

Art. 30.º Ao bibliotecário-arquivista compete:

1.º Receber todos os livros e publicações, procedendo à sua arrumação e catalogação;

2.º Arrumar, catalogar e manter sob a sua guarda os documentos e papéis que lhe forem remetidos pelas diversas repartições do Ministério;

3.º Organizar e manter em dia um índice alfabético e por assuntos de toda a legislação publicada pelos diferentes Ministérios;

4.º Lançar diariamente com o respectivo número, em livro a esse fim destinado, a nota de todos os livros e publicações que derem entrada na biblioteca, e que serão devidamente numerados;

5.º Satisfazer as requisições de livros e documentos que lhe forem feitas pelos directores gerais do Ministério e chefes de repartição, anotando em livro próprio as entradas e saídas e arquivando por ordem cronológica as respectivas requisições;

6.º Praticar todos os demais actos de que fôr incumbido pelo chefe da repartição.

Art. 31.º Aos terceiros oficiais pertence escrever diplomas, documentos e correspondência, e extrair cópias e certidões, escriturar os livros de registo, fornecer as notas e informações que lhes forem exigidas e desempe-

nhar quaisquer outros serviços para que estejam habilitados e de que sejam incumbidos.

Art. 32.º De um modo geral, os funcionários desempenharão os serviços que lhes forem incumbidos pelos seus superiores hierárquicos e designadamente aqueles para que tenham competência especial, ajudando-se reciprocamente, com a maior diligência e boa vontade, não só nos serviços permanentes como nos serviços extraordinários que lhes forem cometidos.

Art. 33.º Aos correios e contínuos incumbe a inteira execução das ordens que receberem de todo o pessoal do Ministério e Gabinete, sendo obrigados não só ao serviço externo, mas ao serviço interno que lhes fôr determinado.

§ 1.º Os correios e *chauffeurs*, quando no exercício das suas funções, considerar-se-ão, para todos os efeitos, agentes da segurança pública, gozando dos mesmos direitos que a estes confere a legislação em vigor.

§ 2.º O secretário geral indicará o contínuo que há-de fiscalizar o serviço do pessoal menor e participar as faltas e irregularidades cometidas, cuidar da conservação do mobiliário, limpeza e segurança do edifício, quando fôr extinto o lugar de chefe do pessoal menor ou no impedimento dêste.

CAPÍTULO III

Do provimento dos cargos e vencimentos

Art. 34.º O lugar de secretário geral é inerente ao de director geral dos serviços centrais da justiça e dos cultos.

Art. 35.º Os lugares de directores gerais serão livremente providos pelo Ministro da Justiça em magistrados judiciais ou do Ministério Público que tenham exercido com distinção os seus cargos, ou em licenciados em direito que hajam revelado assinalados merecimentos, quer no exercício da advocacia, quer no desempenho de quaisquer cargos públicos.

Art. 36.º Os lugares de chefes de repartição serão providos em licenciados em direito, de reconhecida capacidade para o exercício das funções que lhes são adstritas, ou em qualquer dos primeiros oficiais do Ministério que, sendo licenciados em direito, tenham bom e efectivo serviço no desempenho do seu cargo.

§ único. O disposto neste artigo é aplicável ao provimento dos lugares de inspectores dos serviços prisionais e dos serviços jurisdicionais de menores.

Art. 37.º Os lugares de secretários das Direcções Gerais dos Serviços Jurisdicionais de Menores e dos Serviços Prisionais serão providos nos termos em que o são os primeiros oficiais das outras direcções gerais do ministério.

Art. 38.º Os lugares de primeiros oficiais serão providos em diplomados com o 5.º ano de direito ou em segundos oficiais do Ministério que, possuindo a mesma habilitação, tenham bom e efectivo serviço no lugar de segundo oficial.

Art. 39.º Os lugares de segundos oficiais serão providos, alternadamente, por terceiros oficiais do Ministério com mais de um ano de bom e efectivo serviço e em indivíduos que, satisfazendo os requisitos gerais para empregos públicos, forem diplomados com o 5.º ano de direito.

Art. 40.º Os lugares de terceiros oficiais serão providos em indivíduos que, além das condições gerais exigidas para os empregos públicos, tiverem, pelo menos, o curso geral dos liceus e perfeito conhecimento de dactilografia.

Art. 41.º Os lugares de dactilógrafos ou dactilógrafas serão providos em indivíduos de maior idade que tiverem perfeito conhecimento de dactilografia, demonstrado em provas prestadas perante o respectivo director geral.

Art. 42.º Os lugares de correios, contínuos e guarda-portões serão preenchidos pelo Ministro, mediante contrato anual, de entre os indivíduos que satisfaçam aos requisitos exigidos nos artigos seguintes. O contrato pode ser sucessivamente renovado sob proposta do respectivo director geral.

§ único. O disposto neste artigo não prejudica os direitos do pessoal nomeado anteriormente à publicação dêste decreto nem obsta a que o provimento dos referidos lugares seja feito em adidos ou em funcionários transferidos de outros serviços públicos.

Art. 43.º Os correios serão contratados de entre indivíduos que, satisfazendo aos demais requisitos para empregos públicos, tiverem, pelo menos, as habilitações necessárias para a matrícula em curso secundário, tendo sempre preferência os que possuam a carta de condutor de automóveis.

Art. 44.º Os contínuos de 1.ª classe serão contratados de entre os indivíduos que possuam as habilitações literárias estabelecidas no artigo antecedente, preferindo os contínuos de 2.ª classe que tenham bom e efectivo serviço e exemplar compostura.

Art. 45.º Os contínuos de 2.ª classe e guarda-portões serão contratados de entre os indivíduos que possuam as habilitações necessárias para a matrícula em curso secundário e os demais requisitos legais para o provimento em cargos públicos.

Art. 46.º A distribuição do pessoal maior e menor pelas diferentes direcções gerais é da exclusiva competência do Ministro, o qual pode determinar que os correios prestem serviço como contínuos de 1.ª classe ou *vice versa*.

Art. 47.º A antiguidade dos funcionários será contada desde a data da nomeação para um lugar do quadro da secretaria e dentro da categoria respectiva.

Art. 48.º Compete ao Ministro a concessão de licenças gratuitas até trinta dias, em cada ano civil, aos directores gerais; e a estes a concessão de análoga licença não só aos funcionários das repartições ou secções das respectivas direcções gerais, mas ainda aos funcionários destas dependentes e cuja concessão não esteja especialmente cometida a outras entidades.

Art. 49.º Os funcionários do Ministério da Justiça têm direito aos vencimentos constantes da tabela anexa a este decreto.

CAPÍTULO IV

Das disposições gerais sobre os serviços

Art. 50.º Haverá em cada repartição um livro ou livros destinados ao registo diário de entrada de todos os documentos, petições e officios, andamento dos processos e despachos que hajam obtido.

§ 1.º Nenhum papel será apresentado a despacho sem nota ou sinal de registo de entrada, salvo o disposto no parágrafo seguinte.

§ 2.º Os negócios urgentes serão apresentados imediatamente ao Ministro, registando-se porém em seguida.

§ 3.º Para os assuntos confidenciais haverá livros especiais em cada repartição, ou poderão ser usados os mesmos livros, lançando-se porém à margem do respectivo registo a nota de confidencial.

Art. 51.º Não serão registados nem terão andamento os requerimentos que não sejam devidamente assinados e reconhecidos, em caso de necessidade, e bem assim escritos em termos convenientes, e em papel selado os que o devam ser.

§ único. Os requerimentos que não estiverem nestas condições serão guardados em maço especial.

Art. 52.º Em nenhuma representação, informação, requerimento ou officio será permitido tratar de mais de um assunto.

§ único. As representações ou requerimentos que não satisfizerem a este preceito serão guardados em maço especial e os officios devolvidos, podendo, quando muito, dar-se andamento a um dos assuntos expostos, se fôr de urgência e disso não resultar inconveniente para o serviço, considerando-se o restante como não escrito.

Art. 53.º Não serão restituídos as representações e requerimentos dirigidos à secretaria, desde que se achem registados; mas pode passar-se, não havendo inconveniente, certidão do que nêles se contém e dos despachos que nêles recaem.

§ único. Exceptuam-se desta regra os requerimentos onde se pedirem certidões, os quais poderão ser entregues aos requerentes ou seus procuradores, com a respectiva certidão, se os interessados assim o solicitarem.

Art. 54.º Os documentos juntos a requerimentos só serão entregues aos requerentes quando estes desistam das pretensões, antes de sobre elles haver recaído qualquer despacho, ou quando os mencionados requerimentos tenham sido indeferidos, não havendo recurso, ou ainda nos termos do artigo 215.º do Código do Processo Civil.

§ único. Os documentos originaes juntos aos processos podem ser substituídos por cópias autênticas ou publicas-formas apresentadas pelos interessados.

Art. 55.º Não se devem passar certidões de qualquer documento, requerimentos ou despachos senão aos individuos a que respeitem ou aos que demonstrem justificado interesse nos respectivos assuntos.

§ único. No caso de dúvida sobre a justificação desse interesse ou quando pareça haver inconveniente para o serviço na passagem de qualquer certidão, decidirá o Ministro.

Art. 56.º O secretário geral, os directores gerais e, autorizados por estes, os chefes de repartição podem corresponder-se com todos os magistrados, funcionários e autoridades civis e militares, corpos e corporações administrativas e mais entidades interessadas, em assunto de serviço, por via telegráfica ou postal, sem pagamento de qualquer taxa.

Art. 57.º No Ministério da Justiça funciona uma comissão administrativa, denominada Comissão Jurisdiccional dos Bens Culturais, com as funções e atribuições que por legislação especial lhe foram ou vierem a ser cometidas, e destinada especialmente a ordenar e dirigir os serviços de arrolamentos de bens das igrejas e das extintas congregações religiosas, a decidir e dar parecer, conforme os casos, nos processos de reclamações de bens não affectos ao culto, a instruir os processos de pedidos de cedência desses bens, dando nêles o competente parecer, a propor a concessão de pensões às antigas recolhidas dos conventos suprimidos, nos termos do decreto de 4 de Janeiro de 1905, e a ser a comissão administrativa da Federação Nacional das Instituições de Protecção à Infância.

§ 1.º A comissão a que se refere este artigo será constituída pelo secretário geral do Ministério, que servirá de presidente, e pelos directores gerais dos serviços externos de justiça e dos serviços jurisdiccionais de menores, pelo director de serviços da 4.ª Repartição da Direcção Geral da Contabilidade Pública e por três juizes que sirvam em Lisboa, de livre nomeação do Ministro da Justiça.

§ 2.º Os processos serão distribuídos por igual entre o presidente e vogais da comissão, os quais terão, como remuneração única pelo exercício das funções a que se refere este artigo, por cada sessão a que assistirem, a mesma senha de presença que competir ao representante do Tribunal de Contas.

§ 3.º A comissão será secretariada pelo chefe da 2.ª Repartição da Direcção Geral dos Serviços Centrais da Justiça e dos Cultos, ou por quem o substituir nas

suas faltas ou impedimentos, o qual terá como remuneração especial a gratificação que já lhe está fixada.

§ 4.º Para a execução dos serviços a seu cargo a comissão poderá propor o contrato de pessoal, cuja remuneração e gratificação serão fixadas pelo Ministro da Justiça.

Art. 58.º Junto da Secretaria Geral haverá um conselho administrativo constituído pelo secretário geral, que será o presidente, pelo director geral dos serviços externos de justiça e pelo chefe da Repartição de Contabilidade, servindo de secretário o chefe da 1.ª Repartição da Direcção Geral dos Serviços Centrais da Justiça e dos Cultos.

Art. 59.º Ao conselho administrativo compete a aquisição, reparação, beneficiação, liquidação e pagamento de móveis, alfaias, livros e artigos de expediente para o Gabinete do Ministro, Secretaria Geral e Direcções Gerais dos Serviços Centrais da Justiça e dos Cultos e dos Serviços Externos de Justiça.

Art. 60.º A aquisição de móveis, alfaias e artigos de expediente para o Gabinete do Ministro, Secretaria Geral e diversas direcções gerais do Ministério será sempre efectuada mediante concurso público, por meio de propostas em carta fechada, salvo se, tratando-se de objectos de pequeno valor ou havendo urgência ou interesse do Estado, o Ministro autorizar que a aquisição se faça por administração directa.

CAPÍTULO V

Do arquivo, biblioteca e cadastro

SECÇÃO I

Do arquivo

Art. 61.º Haverá um arquivo da Secretaria Geral e das direcções gerais do Ministério, que conterà, devidamente arrumados, ordenados e com as respectivas etiquetas, todos os livros, processos, documentos e demais papéis anteriores aos últimos dez anos.

§ 1.º As remessas para o arquivo constarão de um termo de entrega, com duplicado, assinado pelo chefe da respectiva repartição e pelo funcionário encarregado do mesmo arquivo, ficando um exemplar na repartição de onde hajam saído os livros ou papéis e outro no próprio arquivo.

§ 2.º Não sairão do arquivo quaisquer livros ou papéis sem requisição, de modelo especial, datado e assinado, que será devolvido, com a nota de recebimento, logo que sejam de novo entregues.

§ 3.º As requisições ao arquivo só podem ser feitas pelo Ministro, secretário geral, directores gerais, chefes de Gabinete e chefes de repartição ou quem as suas vezes fizer.

SECÇÃO II

Da biblioteca

Art. 62.º Será reorganizada a biblioteca, onde se procederá à classificação, catalogação e guarda dos livros, jornais, revistas ou quaisquer publicações existentes e de todos os que, em cumprimento de disposições legais, por oferta, compra ou outro meio de aquisição, derem entrada no Ministério, com excepção das colecções do *Diário do Governo* necessárias ao serviço das diversas repartições, que nestas serão guardadas.

§ 1.º Haverá um registro diário das entradas de livros e revistas, com a nota da proveniência, casa editora e data da edição.

§ 2.º Da biblioteca poderão sair livros, jornais, revistas ou outras quaisquer publicações mediante requisição, de modelo especial, assinada por qualquer dos funcionários designados no § 3.º do artigo anterior, ficando o

requisitante civil e disciplinarmente responsável pela sua pronta restituição.

SECÇÃO III

Do cadastro

Art. 63.º Na 1.ª Repartição da Direcção Geral dos Serviços Centrais da Justiça e dos Cultos haverá um cadastro do pessoal das diversas direcções gerais do Ministério, no qual se inscreverão os nomes dos funcionários, idade, estado, naturalidade e morada, com indicação do lugar que exercem, dos que tenham exercido, data das nomeações, posse, promoções, transferências, aposentações, exonerações, louvores e distinções que hajam merecido e penalidades que lhes tenham sido aplicadas.

§ 1.º Logo que qualquer funcionário tome posse, o director geral respectivo comunicá-lo-á à 1.ª Repartição da Direcção Geral dos Serviços Centrais da Justiça e dos Cultos, devendo o officio conter todas as indicações necessárias para a inscrição no cadastro.

§ 2.º As repartições do Ministério, sempre que nos processos da sua competência encontrem matéria que deva constar do cadastro, remeterão as competentes notas à repartição incumbida deste serviço, para que nela seja feita a devida inscrição.

§ 3.º Todos os funcionários são obrigados a comunicar officiosamente ao director geral respectivo qualquer alteração do seu estado pessoal e mudança de residência, a fim de serem devidamente anotadas no cadastro.

CAPÍTULO VI

Disposições transitórias

Art. 64.º Os serviços e funcionários das polícias de investigação criminal — regulados pela respectiva legislação especial — ficam directamente subordinados ao Ministério da Justiça, por intermédio, respectivamente, da Direcção Geral dos Serviços Centrais da Justiça e dos Cultos e da Direcção Geral dos Serviços Externos de Justiça.

§ único. Serão transferidos do orçamento do Ministério do Interior para o da Justiça os saldos existentes nas dotações da polícia de investigação criminal.

Art. 65.º São extintos o Conselho Penal e Prisional e o Conselho Superior dos Serviços Jurisdicionais e Tutelares de Menores.

Art. 66.º São extintos, logo que vaguem, os lugares de chefe de pessoal menor e de tesoureiro do quadro da Administração e Inspecção Geral das Prisões.

Art. 67.º Este decreto começa a vigorar em 1 de Julho de 1933, ficando porém salvaguardada a competência do Ministro para fazer desde já as colocações e novas nomeações do pessoal.

Art. 68.º Os actuais funcionários do quadro do Ministério conservam os mesmos direitos, regalias e vencimentos que lhes competiam à data da publicação deste decreto.

Art. 69.º Os actuais director geral da justiça e dos cultos e os administradores gerais das prisões e dos serviços jurisdicionais e tutelares de menores passam a desempenhar, respectivamente, as funções de directores gerais dos serviços centrais da justiça e dos cultos, dos serviços prisionais e dos serviços jurisdicionais de menores, sendo o restante pessoal do actual quadro do Ministério distribuído, sem prejuízo do disposto no artigo 46.º, pelos diferentes serviços, de harmonia com os quadros estabelecidos pelo presente decreto para as direcções gerais e respectivas repartições e secretarias.

§ único. Os funcionários a quem este artigo se refere entrarão no exercício dos seus cargos independentemente de nova nomeação, diploma e posse.

Art. 70.º O disposto neste decreto não altera a legislação vigente sobre a Repartição de Contabilidade que funciona junto do Ministério.

Art. 71.º Ficam revogados o decreto n.º 5:021, de 29 de Novembro de 1918, e bem assim os decretos n.º 5:609, de 10 de Maio de 1919, n.º 5:611, de 10 de Maio de 1919, n.º 9:192, de 27 de Setembro de 1923, n.º 10:767, de 15 de Maio de 1925, e n.º 15:162, de 5 de Março de 1928, na parte que fôr contrária às disposições do presente decreto.

Publique-se e cumpra-se como nêle se contém.

Paços do Governo da República, 20 de Junho de 1933. — ANTÓNIO ÓSCAR DE FRAGOSO CARMONA — *António de Oliveira Salazar* — *Albino Soares Pinto dos Reis Júnior* — *Manuel Rodrigues Júnior* — *Luiz Alberto de Oliveira* — *Aníbal de Mesquita Guimarães* — *Duarte Pacheco* — *Armindo Rodrigues Monteiro* — *Gustavo Cordeiro Ramos* — *Sebastião Garcia Ramires*.

Quadro do pessoal do Ministério

Secretaria Geral

1 secretário geral.

Direcção Geral dos Serviços Centrais da Justiça e dos Cultos

1 director geral.

1.ª Repartição

1 chefe de repartição.
2 primeiros oficiais, sendo 1 bibliotecário-arquivista.
1 segundo oficial.
1 terceiro oficial.
1 dactilógrafo ou dactilógrafa.

2.ª Repartição

1 chefe de repartição.
2 primeiros oficiais.
2 segundos oficiais.
1 terceiro oficial.
1 dactilógrafo ou dactilógrafa.

Direcção Geral dos Serviços Externos de Justiça

1 director geral.

1.ª Repartição

1 chefe de repartição.
1 primeiro oficial.
2 segundos oficiais.
2 terceiros oficiais.
1 dactilógrafo ou dactilógrafa.

2.ª Repartição

1 chefe de repartição.
1 primeiro oficial.
1 segundo oficial.
2 terceiros oficiais.
1 dactilógrafo ou dactilógrafa.

Direcção Geral dos Serviços Prisionais

1 director geral,

Secretaria

1 secretária (chefe de secção).
1 oficial de contabilidade.

1 segundo official.
1 terceiro official.
1 dactilógrafo ou dactilógrafa.

Direcção Geral dos Serviços Jurisdicionais de Menores

1 director geral.

Secretaria

1 secretário (chefe de secção).
2 officiais.
1 official de contabilidade.
1 dactilógrafa.

Conselho Superior dos Serviços Criminaes

1 inspector dos serviços jurisdicionais de menores.
1 inspector dos serviços prisionais.

Pessoal menor

Gabinete do Ministro

1 contínuo de 1.^a classe.
1 contínuo de 2.^a classe.
1 correio.
1 *chauffeur*.

Direcção Geral dos Serviços Centrais da Justiça e dos Cultos

1 contínuo de 1.^a classe.
1 contínuo de 2.^a classe.
1 guarda-portão.

Direcção Geral dos Serviços Externos de Justiça

1 contínuo de 1.^a classe.
2 contínuos de 2.^a classe.

Direcção Geral dos Serviços Prisionais

1 contínuo de 1.^a classe.
1 contínuo de 2.^a classe.

Direcção Geral dos Serviços Jurisdicionais de Menores

1 contínuo de 1.^a classe.
1 contínuo de 2.^a classe.

Tabela a que se refere o artigo 49.º

Directores gerais	24.018\$00
Chefes de repartição	18.090\$00
Chefes de secção	15.222\$00
Primeiros officiais	12.318\$00
Segundo officiais	8.874\$00
Terceiros officiais	7.542\$00
Dactilógrafos	6.786\$00
Correios	7.908\$00
Contínuos de 1. ^a classe	6.492\$00
Contínuos de 2. ^a classe	6.144\$50
Guarda-portão	6.144\$00

Ministério da Justiça e dos Cultos, 20 de Junho de 1933.— O Ministro da Justiça e dos Cultos, *Manuel Rodrigues Júnior*.