

A desconformidade de um plano com as normas de um plano regional de ordenamento do território — hierarquicamente superior — determina, nos termos do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 176-A/88, de 18 de Maio, a nulidade das normas do plano desconforme e a obrigatoriedade de revisão do mesmo.

Neste contexto, impõe-se proceder à suspensão do Plano Parcial de Urbanização da Meia Praia, como única forma de assegurar um correcto ordenamento do território e a preservação da qualidade ambiental e paisagística, sendo inquestionável que esta medida visa salvaguardar interesses públicos supramunicipais.

Importa ainda adoptar medidas preventivas que possibilitem uma correcta gestão urbanística da área, até que a Câmara Municipal de Lagos aprove novo instrumento de ordenamento do território para a zona da Meia Praia.

Assim:

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

Artigo 1.º

Suspensão do Plano

É suspenso o Plano Parcial de Urbanização da Meia Praia, no município de Lagos, aprovado pela Portaria n.º 99/86, de 24 de Março.

Artigo 2.º

Autorização prévia

Na área abrangida pelo Plano suspenso ficam sujeitos a autorização prévia da Câmara Municipal de Lagos, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outras entidades, os actos e actividades seguintes:

- a) Criação de novos núcleos populacionais, incluindo loteamentos urbanos;
- b) Construção, reconstrução ou ampliação de edifícios ou outras instalações;
- c) Instalação de explorações ou ampliação das já existentes;
- d) Alterações importantes, por meio de aterros ou escavações, à configuração geral do terreno;
- e) Derrube de árvores em maciço, com qualquer área;
- f) Destruição de solo vivo e do coberto vegetal.

Artigo 3.º

Embargo e demolição

A Câmara Municipal de Lagos, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outras entidades, é competente para embargar e demolir as obras executadas em violação ao disposto no presente diploma, bem como para ordenar, quando tal seja possível, a reposição do terreno nas condições em que se encontrava antes da infracção, ou, quando essa reposição não seja possível, o pagamento de uma indemnização a fixar nos termos gerais.

Artigo 4.º

Prazo de vigência

A suspensão e as medidas preventivas previstas no presente diploma vigoram pelo prazo de dois anos.

Artigo 5.º

Publicidade

Compete à Câmara Municipal de Lagos dar publicidade às medidas previstas no presente diploma, através de editais a afixar nos Paços do Concelho e por meio de aviso publicado no jornal diário mais lido na região.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 30 de Dezembro de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Luís Francisco Valente de Oliveira*.

Promulgado em 28 de Janeiro de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 1 de Fevereiro de 1994.

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

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Decreto-Lei n.º 40/94

de 11 de Fevereiro

A actual estrutura orgânica da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado remonta a 1972, tendo sido aprovada pelo Decreto-Lei n.º 523/72, de 19 de Dezembro, no âmbito da reorganização dos serviços do Ministério da Justiça. Não obstante as diversas alterações desde então operadas nos diversos serviços do Ministério, tem esta Direcção-Geral mantido basicamente a mesma configuração orgânica, apenas modificada, pontualmente, quanto a aspectos de resolução inadiável.

A evolução da sociedade civil e o desenvolvimento das actividades económicas entretanto ocorridos tornaram obsoleta, desadequada e ineficiente a estrutura orgânica da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, com as consequentes repercussões na qualidade dos serviços e na satisfação dos utentes.

A sociedade portuguesa encontra-se em pleno processo de modernização e ajustamento estrutural, induzido pela necessidade de responder às forças de internacionalização e globalização da economia e pelo desafio da construção europeia.

Os registos e o notariado constituem um pilar do sistema legal que configura e corporiza o funcionamento de uma moderna economia de mercado, cuja solidez e vitalidade assentam na integração das forças de mercado que se movem no quadro de uma adequada infra-estrutura legal, tendo por missão contribuir para a certeza e segurança das relações jurídicas.

Neste momento crucial da evolução da vida nacional, a aprovação de uma nova Lei Orgânica da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, enformada por princípios de gestão que privilegiam a eficiência e a eficácia, assume, assim, uma importância fundamental.

O ensejo permite ainda adaptar a base legal da Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, de um modo coerente e sistemático, às recentes e profundas modificações legislativas em matéria de regime jurídico de pessoal, reformulando o respectivo quadro, e, bem assim, de estatuto do pessoal dirigente, da contabilidade pública e do procedimento administrativo gracioso.

Assim:

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

CAPÍTULO I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Direcção-Geral dos Registos e do Notariado, abreviadamente designada por DGRN, é o serviço central do Ministério da Justiça, com autonomia administrativa, que dirige, orienta e coordena os serviços do registo do estado civil e da nacionalidade, da identificação civil, dos registos predial, comercial, de automóveis e de navios e do notariado.

Artigo 2.º

Atribuições

São atribuições da DGRN:

- a*) Apoiar o Ministro da Justiça na formulação e concretização das políticas relativas aos registos, à identificação civil e ao notariado e acompanhar a execução das medidas delas decorrentes;
- b*) Efectuar estudos, propor medidas, normas e técnicas de actuação adequadas à realização dos seus objectivos;
- c*) Superintender na organização dos serviços de si dependentes;
- d*) Acompanhar e avaliar o desempenho dos serviços externos e a respectiva gestão;
- e*) Programar e executar as acções relativas à formação e gestão dos recursos humanos afectos à DGRN e aos serviços externos;
- f*) Promover as acções necessárias relativas ao aproveitamento e desenvolvimento dos recursos patrimoniais e financeiros afectos à DGRN e aos serviços externos;
- g*) Promover a recolha, tratamento e divulgação da documentação e informação técnico-jurídica relevante para a DGRN e serviços externos;
- h*) Responder às consultas formuladas pelos serviços externos e por outras entidades públicas relativamente à interpretação e aplicação da legislação respeitante aos serviços e à sua actividade;
- i*) Cooperar com entidades congéneres e afins, nacionais ou estrangeiras, bem como assegurar a representação em organizações internacionais no âmbito dos registos, da identificação civil e do notariado.

CAPÍTULO II

Órgãos, serviços e suas competências

Artigo 3.º

1 — A DGRN compreende os seguintes órgãos:

- a*) Director-geral;
- b*) Conselho técnico (CT);
- c*) Conselho administrativo (CA).

2 — São serviços centrais da DGRN:

- a*) Serviço de Auditoria e Inspeção (SAI);
- b*) Direcção de Serviços de Identificação Civil (DSIC);
- c*) Direcção de Serviços Técnicos (DST);
- d*) Direcção de Serviços de Recursos Humanos, Formação e Documentação (DSRHFD);
- e*) Direcção de Serviços Financeiros e Administrativos (DSFA);
- f*) Direcção de Serviços de Instalações, Planeamento e Informática (DSIPI).

3 — A DGRN compreende ainda as Delegações do Porto e de Coimbra, com competência na área da identificação civil.

4 — São serviços externos:

- a*) Conservatória dos Registos Centrais;
- b*) Conservatórias do registo civil;
- c*) Conservatórias do registo predial;
- d*) Conservatórias do registo comercial;
- e*) Conservatórias do registo de automóveis;
- f*) Cartórios notariais;
- g*) Arquivo Central do Porto.

Artigo 4.º

Director-geral

1 — A DGRN é dirigida por um director-geral, coadjuvado por quatro subdirectores-gerais.

2 — O director-geral é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo subdirector-geral que for designado pelo Ministro da Justiça.

Artigo 5.º

Conselho técnico

1 — O conselho técnico constitui um órgão de natureza consultiva de apoio ao director-geral.

2 — Ao conselho técnico compete:

- a*) Elaborar estudos e pareceres sobre questões técnicas nas áreas dos registos, da identificação civil e do notariado;
- b*) Emitir parecer sobre reclamações e recursos hierárquicos;
- c*) Emitir parecer, em sede de recurso, sobre a classificação de serviço dos conservadores, notários e oficiais dos registos e do notariado;
- d*) Proceder à graduação dos conservadores, notários e oficiais dos registos e do notariado, segundo a sua antiguidade e classificação de serviço, para fins de promoção;
- e*) Emitir parecer sobre reclamações relativas às listas de antiguidade;
- f*) Promover o respeito pelos princípios deontológicos dos serviços da DGRN;
- g*) Pronunciar-se, a solicitação do Ministro da Justiça ou do director-geral, sobre a orientação e o funcionamento dos serviços e outros assuntos, no âmbito da área técnica, dos registos, da identificação civil e do notariado.

3 — O director-geral pode chamar a participar nas reuniões do conselho técnico, sem direito a voto, conservadores, notários ou qualquer funcionário dos ser-

viços e ainda, com o estatuto de observadores, especialistas nas matérias constantes da ordem de trabalhos das reuniões.

Artigo 6.º

Composição do conselho técnico

1 — O conselho técnico compreende as seguintes secções:

- a) Secção do Registo do Estado Civil e da Identificação Civil;
- b) Secção do Registo Predial;
- c) Secção dos Registos Comercial, de Automóveis e de Navios;
- d) Secção do Notariado.

2 — Cada uma das secções referidas no número anterior compreende as seguintes subsecções:

- a) Subsecção Técnica, quando exercer as competências constantes das alíneas a), b), f) e g) do n.º 2 do artigo anterior;
- b) Subsecção de Notação, quando exercer as competências constantes das alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo anterior.

3 — Cada secção é composta:

- a) Enquanto Subsecção Técnica, pelo director-geral, que preside, pelo subdirector-geral com a tutela da DST e ainda por quatro vogais representativos de cada uma das secções;
- b) Enquanto Subsecção de Notação, pelo director-geral, que preside, pelos subdirectores-gerais com a tutela, respectivamente, do SAI e da DSRHFD, pelos quatro vogais referidos na alínea anterior e, quando exercer as suas competências relativamente aos oficiais dos registos e do notariado, por quatro vogais representantes destes trabalhadores.

4 — Os vogais do conselho técnico são designados, por períodos trienais, pelo Ministro da Justiça, sob proposta do director-geral, elaborada do seguinte modo:

- a) Os vogais conservadores e notários são indicados em igual número pelo director-geral, sendo um deles obrigatoriamente o conservador dos Registos Centrais, no caso da Secção do Registo do Estado Civil e da Identificação Civil, e pelas respectivas estruturas representativas;
- b) Os vogais representantes dos oficiais dos registos e do notariado são indicados pelas respectivas estruturas representativas.

5 — As regras internas de funcionamento do conselho técnico são objecto de regulamento a aprovar por despacho do Ministro da Justiça.

Artigo 7.º

Conselho administrativo

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

- a) Director-geral, que preside;
- b) Subdirector-geral que para o efeito for designado;
- c) Director de Serviços Financeiros e Administrativos.

2 — O presidente é substituído, nas suas ausências e impedimentos, pelo subdirector-geral substituto.

3 — O presidente pode chamar a participar nas reuniões do conselho administrativo, sem direito a voto, qualquer funcionário dos serviços.

Artigo 8.º

Competências do conselho administrativo

1 — Compete ao conselho administrativo:

- a) Apreciar os planos e programas anuais e plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução;
- b) Aprovar os projectos de orçamento e suas alterações, bem como acompanhar a execução orçamental;
- c) Zelar pela cobrança das receitas e verificar regularmente os fundos em cofre e em depósito;
- d) Verificar a legalidade das despesas e autorizar o respectivo pagamento;
- e) Fiscalizar a organização da contabilidade e zelar pela sua execução;
- f) Aprovar as contas de gerência e promover o seu envio ao Tribunal de Contas;
- g) Pronunciar-se sobre qualquer outro assunto de gestão financeira e patrimonial que lhe seja submetido.

2 — O conselho administrativo obriga-se com a assinatura de dois dos seus membros, sendo um deles o presidente ou o seu substituto.

Artigo 9.º

Funcionamento do conselho administrativo

1 — O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer dos seus membros.

2 — O conselho administrativo é secretariado por um funcionário da DGRN, a designar pelo director-geral, sem direito a voto.

Artigo 10.º

Serviço de Auditoria e Inspeção

1 — Ao Serviço de Auditoria e Inspeção compete:

- a) Orientar, supervisionar e acompanhar o desempenho dos serviços externos, recolhendo os elementos de informação necessários, tendo em vista o seu bom funcionamento, articulação e aperfeiçoamento;
- b) Avaliar o funcionamento e a gestão dos serviços externos, designadamente em termos dos critérios de economia, eficiência e eficácia;
- c) Verificar o cumprimento das disposições gerais e especiais que regulam a actuação dos serviços;
- d) Propor a classificação de serviço ordinária e extraordinária aos conservadores, notários e oficiais dos registos e do notariado;
- e) Recolher informações e elaborar relatórios sobre as normas, métodos e técnicas adoptados nos serviços externos, sempre que se revelem inadequados, e propor as medidas ajustadas à respectiva correcção;

- f) Propor a realização de inspecções aos serviços quando o julgue necessário ou conveniente;
- g) Verificar o estado das instalações dos serviços e a conformidade dos respectivos inventários e cadastros patrimoniais;
- h) Elaborar, com a colaboração dos restantes serviços da DGRN, se necessário, estudos, relatórios, informações e pareceres sobre assuntos da sua competência;
- i) Promover e assegurar a instrução dos processos disciplinares, de averiguações, de inquérito e de sindicância a que haja lugar.

2 — O Serviço de Auditoria e Inspecção é dirigido por um dos subdirectores-gerais habilitado com licenciatura em Direito e, de preferência, conservador ou notário.

3 — As tarefas inspectivas e o apoio técnico-jurídico ao Serviço de Auditoria e Inspecção são desempenhadas por conservadores e notários em regime de requisição ou destacamento.

4 — Para a execução de tarefas inspectivas especiais no Serviço de Auditoria e Inspecção, pode o director-geral designar, a título precário, conservadores ou notários de reconhecido mérito.

5 — As regras internas de funcionamento do Serviço de Auditoria e Inspecção são aprovadas por despacho do Ministro da Justiça.

Artigo 11.º

Direcção de Serviços Técnicos

1 — À Direcção de Serviços Técnicos compete:

- a) Realizar estudos de natureza jurídica sobre matérias relacionadas com os registos, a identificação civil e o notariado;
- b) Assegurar o apoio técnico-jurídico aos serviços externos da DGRN relativamente às questões suscitadas no exercício da respectiva competência;
- c) Proceder ao estudo dos processos de reclamação e recurso hierárquico que versem as matérias constantes da alínea a);
- d) Emitir parecer, no âmbito das suas competências, sobre a autonomização, criação e extinção de conservatórias e cartórios notariais e a alteração da classe desses serviços e respectivos quadros de pessoal;
- e) Propor e colaborar na feitura da legislação com incidência nas áreas dos registos, da identificação civil e do notariado;
- f) Cooperar com as entidades nacionais dedicadas ao estudo das matérias constantes da alínea a);
- g) Acompanhar e participar nas actividades de organizações internacionais e entidades congéneres estrangeiras, assegurando a representação externa nas matérias constantes da alínea a).

2 — A Direcção de Serviços Técnicos compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Registos;
- b) Divisão do Notariado.

3 — As divisões referidas no número anterior exercem as competências enunciadas no n.º 1 no âmbito da área das respectivas especialidades.

4 — As unidades orgânicas referidas no presente artigo são dirigidas por licenciados em Direito, de preferência conservadores ou notários.

5 — O apoio técnico-jurídico às divisões acima referidas é prestado por conservadores e notários em regime de requisição ou destacamento.

Artigo 12.º

Direcção de Serviços de Recursos Humanos, Formação e Documentação

1 — À Direcção de Serviços de Recursos Humanos, Formação e Documentação compete:

- a) Elaborar os estudos necessários à racionalização e gestão dos recursos humanos;
- b) Estudar e colaborar na aplicação de métodos actualizados de gestão de recursos humanos e desenvolver metodologias que se relacionem com a modernização dos serviços;
- c) Desenvolver as acções necessárias à organização e instrução dos processos referentes à situação profissional do pessoal, designadamente o recrutamento e a movimentação;
- d) Recolher e organizar a informação relativa aos recursos humanos, de modo a proporcionar uma correcta gestão em termos previsíveis, assim como a elaboração do balanço social;
- e) Assegurar a execução das normas sobre situações ambientais, de higiene e de segurança no trabalho;
- f) Promover o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional dos recursos humanos e apoiar a aplicação do respectivo regime jurídico;
- g) Prestar colaboração na realização do curso de extensão universitária ou do curso de formação para ingresso na carreira de conservadores e notários;
- h) Orientar e acompanhar os estágios de conservadores e notários e promover a realização de concursos de provas públicas para ingresso na respectiva carreira;
- i) Desenvolver as acções necessárias ao ingresso e à progressão na carreira de oficiais dos registos e do notariado;
- j) Promover a realização de colóquios, conferências e outras acções de formação técnica e profissional;
- l) Proceder à recolha, análise e tratamento de toda a documentação e informação relacionadas com os registos, a identificação civil e o notariado e promover a sua divulgação;
- m) Manter actualizado um ficheiro de legislação, jurisprudência e doutrina sobre matéria de registos, identificação civil e notariado;
- n) Assegurar o desenvolvimento e aplicação de sistemas de microfilmagem e arquivo electrónico de documentos;
- o) Orientar o funcionamento dos serviços de impressão e reprografia;
- p) Assegurar a preparação do boletim dos registos e do notariado;
- q) Promover a organização do arquivo histórico da DGRN;
- r) Assegurar o intercâmbio com outros centros de documentação nacionais e internacionais e desenvolver e manter acessíveis as respectivas bases de dados.

2 — A Direcção de Serviços de Recursos Humanos, Formação e Documentação compreende a Divisão de Formação e Documentação, a Repartição de Recrutamento e Promoção e a Repartição de Pessoal.

3 — A Divisão de Formação e Documentação exerce as competências enunciadas nas alíneas *b)* e *f)* a *r)* do n.º 1.

4 — À Repartição de Recrutamento e Promoção, no âmbito das alíneas *a)* e *c)* do n.º 1, compete:

- a) Assegurar o recrutamento e provimento dos lugares de conservadores, notários e oficiais dos registos e do notariado e demais funcionários da DGRN;
- b) Verificar e processar a documentação recebida nos serviços para provimento de vagas;
- c) Organizar os processos de selecção e contratação do pessoal;
- d) Organizar e manter actualizados os ficheiros dos candidatos e das vagas existentes nos diversos serviços;
- e) Organizar e manter actualizados os quadros de pessoal dos serviços;
- f) Elaborar as listas de antiguidade respeitantes aos diversos quadros de pessoal;
- g) Informar as reclamações deduzidas contra as listas de antiguidade;
- h) Organizar os processos para a promoção na classe pessoal, propondo a lista de graduação periódica dos conservadores, notários e oficiais dos registos e do notariado;
- i) Emitir parecer, no âmbito das suas competências, sobre a autonomização, criação e extinção de conservatórias e cartórios notariais e alteração de classe desses serviços e respectivos quadros de pessoal.

5 — A Repartição de Recrutamento e Promoção compreende:

- a) A Secção de Recrutamento, que exerce as competências enunciadas nas alíneas *a)* a *e)* e *i)* do número anterior;
- b) A Secção de Promoção, que exerce as competências enunciadas nas alíneas *f)* a *h)* do número anterior.

6 — À Repartição de Pessoal, no âmbito das alíneas *a)*, *c)*, *d)* e *e)* do n.º 1, compete:

- a) Organizar e manter actualizado o cadastro de todo o pessoal, bem como o registo do controlo de assiduidade;
- b) Executar as acções necessárias à organização e instrução dos processos referentes às várias fases e aspectos da carreira profissional do pessoal e à gestão das respectivas bases de dados;
- c) Assegurar a análise e o processamento dos elementos relativos aos vencimentos, abonos e outras prestações sociais, bem como elaborar os documentos que sirvam de suporte ao tratamento informático daquelas remunerações;
- d) Assegurar as acções de organização dos processos para notação do pessoal;
- e) Passar as certidões relativas ao pessoal.

Artigo 13.º

Direcção de Serviços Financeiros e Administrativos

1 — À Direcção de Serviços Financeiros e Administrativos compete:

- a) Assegurar a gestão de recursos financeiros;
- b) Prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos e serviços da DGRN.

2 — A Direcção de Serviços Financeiros e Administrativos compreende a Repartição Financeira e a Repartição Administrativa.

3 — À Repartição Financeira, no âmbito da alínea *a)* do n.º 1, compete:

- a) Coligir os elementos para a elaboração do orçamento e preparar a respectiva proposta;
- b) Acompanhar e controlar a execução orçamental e propor as necessárias alterações;
- c) Processar as requisições de fundos de contas das dotações consignadas à DGRN no Orçamento do Estado;
- d) Elaborar a conta de gerência e preparar o projecto do respectivo relatório;
- e) Assegurar a escrituração e os registos contabilísticos obrigatórios;
- f) Elaborar as folhas de vencimento e outros abonos do pessoal da DGRN;
- g) Verificar todos os documentos de despesa e receita remetidos pelos serviços externos;
- h) Verificar as despesas dos serviços centrais, bem como processar os respectivos documentos;
- i) Organizar os processos relativos às despesas de execução de projectos e processá-los.

4 — A Repartição Financeira compreende:

- a) A Secção de Orçamento e Contabilidade, que exerce as competências enunciadas nas alíneas *a)* a *e)* do número anterior;
- b) A Secção de Verificação e Processamento, que exerce as competências enunciadas nas alíneas *f)* a *i)* do número anterior.

5 — À Repartição Administrativa, no âmbito da alínea *b)* do n.º 1, compete:

- a) Executar tarefas inerentes à recepção, classificação, distribuição, expedição e arquivo de correspondência e outros documentos;
- b) Organizar e manter actualizados os arquivos da DGRN;
- c) Promover a divulgação pelos serviços das normas e directrizes internas;
- d) Assegurar a vigilância, segurança, limpeza e arumação das instalações;
- e) Assegurar o apoio administrativo aos órgãos e serviços da DGRN;
- f) Assegurar a gestão de armazém e executar as tarefas de economato.

Artigo 14.º

Direcção de Serviços de Instalações, Planeamento e Informática

1 — À Direcção de Serviços de Instalações, Planeamento e Informática compete:

- a) Assegurar a gestão dos recursos patrimoniais e a manutenção das instalações;
- b) Apoiar os órgãos da DGRN na formulação dos objectivos na programação das acções;
- c) Assegurar a gestão dos recursos informáticos dos serviços centrais e dos serviços externos.

2 — A Direcção de Serviços de Instalações, Planeamento e Informática compreende a Divisão de Instalações e a Divisão de Planeamento e Informática.

3 — À Divisão de Instalações, no âmbito da alínea a) do n.º 1, compete:

- a) Assegurar a gestão e conservação do património e das instalações dos serviços centrais e dos serviços externos da DGRN;
- b) Organizar e manter actualizado o inventário da DGRN;
- c) Promover as aquisições necessárias ao funcionamento dos serviços e proceder à sua armazenagem, conservação e distribuição;
- d) Colaborar com a Divisão de Planeamento e Informática no estudo das necessidades em matéria de instalações, dos serviços centrais e dos serviços externos e na elaboração, de acordo com as prioridades definidas, dos respectivos planos anuais e plurianuais;
- e) Fornecer aos serviços competentes, nos termos da lei, os planos anuais e plurianuais em matéria de obras e projectos de aquisições de instalações para os serviços externos da DGRN;
- f) Assegurar a ligação com os serviços do Estado competentes na área de obras e instalações, tendo em vista a conjugação de acções;
- g) Detectar situações de maior carência nas instalações dos serviços externos e promover a realização de obras urgentes de reparação, conservação ou adaptação de valor limitado, em termos a fixar por despacho do Ministro da Justiça.

4 — À Divisão de Planeamento e Informática, no âmbito das alíneas b) e c) do n.º 1, compete:

- a) Preparar os planos anuais e plurianuais de actividades da DGRN e acompanhar a respectiva execução;
- b) Colaborar com a DSFA na elaboração e acompanhamento da execução dos planos financeiros e dos projectos de investimento;
- c) Estudar, promover e coordenar as acções referentes à racionalização, normalização e simplificação de procedimentos, circuitos administrativos e suportes de informação;
- d) Estudar, divulgar e acompanhar a instituição de modernas técnicas de gestão administrativa no âmbito da burótica, microfilmagem e sistemas de informação;
- e) Emitir parecer no âmbito das suas competências e em colaboração com a Divisão de Instalações sobre a autonomização, criação e extinção de conservatórias e cartórios notariais e a alteração da classe desses serviços;
- f) Criar e manter actualizadas as bases de dados relativas a recursos humanos, instalações e património.

CAPÍTULO III

Gestão financeira e patrimonial

Artigo 15.º

Instrumentos de gestão

A actuação da DGRN, assente numa gestão por objectivos e num adequado controlo orçamental, é disciplinada pelos seguintes instrumentos:

- a) Plano anual e plurianual de actividades, definição dos objectivos e correspondentes planos de acção, devidamente quantificados;

- b) Orçamento anual elaborado com base no respectivo plano de actividades e com os desdobramentos internos que permitam a desconcentração de competências e o adequado controlo de gestão;
- c) Relatório anual de actividades;
- d) Conta e relatório financeiros.

Artigo 16.º

Recetas

Além das dotações que lhe foram atribuídas pelo Orçamento do Estado, constituem receitas da DGRN:

- a) O produto da prestação de serviços e da alienação de material informativo;
- b) O produto da venda de impressos próprios;
- c) Os subsídios, subvenções, participações, doações e legados, concedidos por entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras ou internacionais;
- d) O rendimento dos bens que possua a qualquer título;
- e) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei ou contrato.

Artigo 17.º

Despesas

Constituem despesas da DGRN as que resultem dos cargos e responsabilidades decorrentes da prossecução das suas atribuições.

Artigo 18.º

Regime financeiro dos serviços externos

1 — Os serviços externos devem apresentar ao conselho administrativo as respectivas propostas de orçamento, com vista à elaboração da proposta de orçamento da DGRN.

2 — O conselho administrativo deve coordenar e acompanhar a elaboração das propostas de orçamento dos serviços externos, com vista à sua integração no projecto de orçamento anual da DGRN.

3 — Os serviços externos devem prestar ao conselho administrativo as informações e esclarecimentos necessários de carácter financeiro, no sentido de possibilitar um adequado controlo de gestão.

CAPÍTULO IV

Do pessoal

Artigo 19.º

Quadros de pessoal

1 — Os lugares do pessoal dirigente da DGRN são os constantes do mapa anexo ao presente diploma.

2 — O quadro do restante pessoal da DGRN é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Justiça.

3 — Os quadros de pessoal dos serviços externos mantêm a actual estrutura até à publicação da nova lei orgânica respectiva.

Artigo 20.º

Recrutamento e provimento de pessoal

1 — O lugar de subdirector-geral que tiver a seu cargo a área técnica deve, sempre que possível, ser provido por conservadores e notários de reconhecida competência.

2 — Os lugares dirigentes são providos nos termos da lei geral, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo 10.º e no n.º 4 do artigo 11.º do presente diploma.

3 — Aos dirigentes referidos nos números anteriores e que pertençam à carreira de conservadores e notários não é aplicável o disposto no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 323/89, de 23 de Setembro, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 34/93, de 13 de Fevereiro.

Artigo 21.º

Destacamentos, requisições e comissões de serviço

1 — As requisições e destacamentos de conservadores e notários regem-se pelo n.º 5 do artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 427/89, de 7 de Dezembro.

2 — O director-geral dos Registos e do Notariado, sempre que se mostre conveniente, pode autorizar o destacamento ou a requisição de conservadores, notários e oficiais dos registos e do notariado para exercerem funções nos serviços centrais nos termos referidos no número anterior.

3 — Os funcionários dos serviços externos que desempenhem funções em comissão de serviço ou em regime de requisição ou de destacamento nos órgãos ou serviços da DGRN conservam todos os direitos inerentes ao quadro de origem como se nele exercessem funções.

Artigo 22.º

Pessoal dos serviços externos

O provimento dos lugares dos quadros e as promoções do pessoal dos serviços externos são efectuados nos termos do Decreto-Lei n.º 519-F2/79, de 29 de Dezembro, do Decreto Regulamentar n.º 55/80, de 8 de Outubro, e do Decreto-Lei n.º 92/90, de 17 de Março.

Artigo 23.º

Participação em reuniões

Os vogais do conselho técnico que não exerçam funções em regime de exclusividade têm direito a senhas de presença por participação em reuniões, de quantitativo a fixar por despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Justiça.

Artigo 24.º

Regalias sociais

Os funcionários e agentes da DGRN são beneficiários dos Serviços Sociais do Ministério da Justiça e da sua acção médico-medicamentosa e social.

CAPÍTULO V

Disposições finais e transitórias

Artigo 25.º

Transição do pessoal

O pessoal que à data da entrada em vigor do presente diploma se encontra provido em lugares do quadro da DGRN transita para o novo quadro nos termos da lei geral.

Artigo 26.º

Concurso de pessoal

1 — Os concursos de pessoal abertos pela DGRN e vigentes à data da entrada em vigor do presente diploma mantêm-se válidos para provimento nos correspondentes lugares do novo quadro.

2 — O pessoal que à data da entrada em vigor do presente diploma se encontre em regime de estágio mantêm-se nessa situação até à conclusão do mesmo, sendo provido, em caso de aprovação, nos correspondentes lugares do novo quadro de pessoal.

Artigo 27.º

Cessação das requisições e destacamentos

Consideram-se dadas por findas no prazo de 60 dias após a entrada em vigor do presente diploma todas as requisições e destacamentos de funcionários da DGRN noutros serviços públicos, salvo se entretanto se verificar a sua integração nos quadros dos serviços onde prestem serviço.

Artigo 28.º

Direcção de Serviços de Identificação Civil

O disposto no Decreto-Lei n.º 148/93, de 3 de Maio, que extingue o Centro de Identificação Civil e Criminal e cria na DGRN a Direcção de Serviços de Identificação Civil, mantêm-se em vigor com as necessárias adaptações.

Artigo 29.º

Registo Nacional de Pessoas Colectivas

As competências atribuídas à Direcção-Geral dos Registos e do Notariado pelo Decreto-Lei n.º 42/89, de 3 de Fevereiro, mantêm-se, nos termos do n.º 2 do artigo 89.º do mesmo diploma, no director-geral do Registo Nacional de Pessoas Colectivas até à publicação do diploma que integre o Registo Nacional de Pessoas Colectivas na DGRN.

Artigo 30.º

Exercício das funções de director do Gabinete de Estudos e Planeamento

Até à entrada em vigor de novo diploma orgânico do Ministério da Justiça cabe ao director-geral dos Re-

gistos e do Notariado desempenhar, a título gratuito, as funções de director do Gabinete de Estudos e Planeamento deste Ministério.

Artigo 31.º

Norma revogatória

São revogados os artigos 9.º a 15.º do Decreto-Lei n.º 523/72, de 19 de Dezembro, o Decreto-Lei n.º 198/73, de 3 de Maio, o n.º 1 do artigo 1.º do Decreto-Lei n.º 475/80, de 15 de Outubro, e o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 145/85, de 8 de Maio.

Artigo 32.º

Vigência transitória

O disposto nos artigos 6.º e 10.º do presente diploma é progressivamente aplicado, mantendo-se em vigor, a

título transitório, por um período até três anos, as anteriores normas reguladoras das respectivas matérias.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

O presente diploma reporta os seus efeitos a 1 de Fevereiro de 1994.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 9 de Dezembro de 1993. — *Aníbal António Cavaco Silva* — *Eduardo de Almeida Catroga* — *Álvaro José Brilhante Laborinho Lúcio*.

Promulgado em 28 de Janeiro de 1994.

Publique-se.

O Presidente da República, MÁRIO SOARES.

Referendado em 1 de Fevereiro de 1994.

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

ANEXO

Mapa a que se refere o n.º 1 do artigo 19.º

Grupo de pessoal	Nível	Área funcional	Carreira	Categoria	Número de lugares
Dirigente	-	-	-	Director-geral	1
				Subdirector-geral	4
				Director de serviços	5
				Chefe de divisão	7

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Secretaria-Geral

Serviço Jurídico e de Tratados

Avlso n.º 51/94

Por ordem superior se torna público que o Ministério dos Negócios Estrangeiros do Reino dos Países Baixos transmitiu uma notificação, em conformidade com o artigo 14 do Estatuto da Conferência da Haia de Direito Internacional Privado, segundo a qual o Reino de Marrocos depositou junto do Governo dos Países Baixos, a 6 de Setembro de 1993, o seu instrumento de aceitação do Estatuto acima mencionado.

O Estatuto entrou em vigor para o Reino de Marrocos em 6 de Setembro de 1993.

O Estatuto foi aprovado pelo Decreto-Lei n.º 41 378, de 19 de Novembro de 1957, conforme *Diário do Governo*, n.º 262.

Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, 18 de Janeiro de 1994. — O Secretário-Geral-Adjunto, *Afonso de Castro de Sá Pereira e Vasconcelos*.

Avlso n.º 52/94

Por ordem superior se torna público que o Governo das ilhas Baamas depositou o seu instrumento de adesão à Convenção sobre os Aspectos Cíveis do Rapto Internacional de Crianças, concluída na Haia em 25 de Outubro de 1980, junto do Ministério dos Negócios Estrangeiros do Reino dos Países Baixos em 1 de Outubro de 1993.

Em conformidade com o artigo 38, parágrafo 3, a Convenção entrou em vigor para as ilhas Baamas em 1 de Janeiro de 1994.

A adesão só produzirá efeitos nas relações entre as ilhas Baamas e os Estados contratantes que aceitarem aquela adesão.

Relativamente a Portugal, a Convenção foi aprovada, para ratificação, pelo Decreto do Governo n.º 33/83, conforme *Diário da República*, 1.ª série, n.º 108, de 11 de Agosto de 1983. O depósito do instrumento de ratificação foi feito em 29 de Setembro de 1983, conforme *Diário da República*, 1.ª série, n.º 126, de 31 de Maio de 1984. A autoridade central portuguesa é a Direcção-Geral dos Serviços Judiciários (*Diário da República*, 1.ª série, n.º 165, de 20 de Junho de 1985).

Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, 18 de Janeiro de 1994. — O Secretário-Geral-Adjunto, *Afonso de Castro de Sá Pereira e Vasconcelos*.