



DIÁRIO DO GOVERNO

PREÇO DESTE NÚMERO — 7\$20

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncios e a assinaturas do «Diário do Governo» e do «Diário das Sessões», deve ser dirigida à Administração da Imprensa Nacional, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, Lisboa-1.

ASSINATURAS

As três séries . . . Ano	850\$	Semestre	450\$
A 1.ª série	340\$	»	180\$
A 2.ª série	340\$	»	180\$
A 3.ª série	320\$	»	170\$
Apêndices (art. 2.º, n.º 2, do Dec. n.º 365/70) — anual,	300\$		
«Diário das Sessões» e «Actas da Câmara Corporativa» — por cada período legislativo,	300\$		
Para o estrangeiro e ultramar acresce o porte do correio			

O preço dos anúncios é de 12\$ a linha, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a sua publicação do pagamento antecipado a efectuar na Imprensa Nacional, quando se trate de entidade particular.

SUMÁRIO

Ministério da Justiça:

Decreto-Lei n.º 281/71:

Introduz alterações ao Estatuto Judiciário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 44 278 — Altera o mapa ix anexo ao referido Estatuto e o mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 44 288.

Ministério da Marinha:

Portaria n.º 336/71:

Aprova e põe em execução o Regulamento de Uniformes para Uso do Pessoal do Corpo de Polícia dos Estabelecimentos de Marinha.

Ministério do Ultramar:

Orçamento:

De receita e despesa para o ano de 1971 da Missão de Geografia Física e Humana do Ultramar.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Gabinete do Ministro

Decreto-Lei n.º 281/71

de 24 de Junho

1. O Ministério da Justiça vem adoptando uma série de medidas de simplificação e de racionalização dos serviços, que se integram no âmbito da Reforma Administrativa. E nunca se deixa de insistir em que esta constitui um processo de permanente aperfeiçoamento da função pública.

Assim concebida, a Reforma Administrativa exige uma atenção constante e deve ser receptiva às sugestões dos seus destinatários. Só de tal modo se estimulará a solidariedade indispensável dos que trabalham nos serviços e dos que os utilizam, e se eliminarão os riscos dos inéxitos que conduzem à descrença e à inércia.

Por outro lado, tem-se acentuado que a Reforma Administrativa intenta o duplo objectivo da eficiência dos serviços, tornando-os os mais cómodos e acessíveis, e da melhoria de condições dos que neles exercem as suas actividades profissionais. A este respeito, o critério que se impõe é o de uma correspondência, tanto quanto possível perfeita, entre a remuneração do trabalho e a sua produtividade, sem contudo perder de vista a interligação dos vários sectores do funcionalismo público.

2. Aos referidos parâmetros da Reforma Administrativa obedece o presente diploma. Salientam-se, apenas, alguns aspectos mais significativos:

São introduzidas novas simplificações nos serviços e dispensam-se determinadas exigências burocráticas. Por exemplo: simplificam-se os critérios de determinação das antiguidades (artigo 146.º) e o processamento das aposentações (artigo 157.º); o apuramento do tempo de serviço e da classificação dos requerentes em concursos de habilitação passa a ser feito officiosamente pela Direcção-Geral da Justiça, evitando-se uma multiplicidade de certidões (artigo 393.º, n.º 2); suprime-se a posse de categoria dos magistrados promovidos à classe ou instância superior, quando continuem em anteriores comissões de serviço (artigo 128.º); os processos de concurso são instruídos apenas com três documentos que, aliás, não têm limite de validade e se utilizam para o provimento (artigo 330.º); dispensa-se a remessa de uma nota com diversos dados relativos aos empossados, uma vez que eles constam já dos documentos apresentados para a nomeação (artigo 348.º).

Paralelamente, estabelece-se uma distribuição mais equilibrada do serviço pelos funcionários [artigos 300.º, alínea j), e 317.º] e valorizam-se certas categorias profissionais. De entre as medidas que se propõem alcançar essa valorização, salientam-se: o aproveitamento dos escalões de entrada para aprendizagem e adaptação às diversas funções; um acesso expedito, sobretudo através de classificações baseadas em inspecções periódicas; um sistema de preferências que atende às melhores classificações de serviço e que constituirá, portanto, um apreciável estímulo (artigos 338.º, 339.º e 341.º a 343.º).

Assinale-se, por último, que se restaura a possibilidade de os indivíduos do sexo feminino ingressarem nos quadros do funcionalismo judicial (artigo 327.º), tão-só com ressalva dos lugares de oficial de diligências, em virtude das características das respectivas funções (artigo 343.º).

Foram estas as medidas determinantes do presente diploma. Aproveita-se, todavia, a oportunidade para alterar alguns preceitos relativos aos magistrados, cuja revisão urgia. Designadamente, atentas as frequentes mudanças de comarca que a carreira impõe, procura-se colocá-los a todos o mais possível em condições de igualdade quanto a habitação (artigo 167.º) e melhora-se o exíguo subsídio de deslocação, fixado há mais de trinta anos, numa tentativa de o aproximar do valor real das despesas efectuadas (artigo 141.º); têm-se ainda em conta, a tal respeito, as particularidades das deslocações para as ilhas adjacentes (artigos 143.º, 144.º e 145.º).

Os notários do sexo feminino deixam de estar excluídos do desempenho das funções de subdelegado nos julgados municipais (artigo 180.º), adoptando-se o mesmo princípio quanto à substituição dos delegados do procurador da República nas comarcas (artigo 183.º).

Utiliza-se ainda o diploma para esclarecer ou melhorar a redacção de alguns preceitos e para adaptar outros a novas orientações fixadas ultimamente pelo legislador.

3. Como resulta do exposto, não houve o propósito de alterar qualquer aspecto da estrutura básica do Estatuto Judiciário. Isso exigiria estudo e reflexão mais demorados. Ora convém não retardar a entrada em vigor de providências já suficientemente amadurecidas — providências que constituem o corolário de medidas precedentes e o ponto de partida para ulteriores reformas, dentro de um esforço de constante actualização e de acordo com os objectivos acima recordados.

Nestes termos:

Usando da faculdade conferida pela 1.ª parte do n.º 2.º do artigo 109.º da Constituição, o Governo decreta e eu promulgo, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º Os artigos 80.º, 81.º, 127.º, 128.º, 134.º, 141.º, 143.º, 144.º, 145.º, 146.º, 148.º, 151.º, 157.º, 166.º, 167.º, 180.º, 183.º, 197.º, 251.º, 269.º, 271.º, 279.º, 284.º, 290.º, 291.º, 292.º, 300.º, 304.º, 305.º, 317.º, 318.º, 320.º, 327.º, 330.º, 337.º, 338.º, 339.º, 341.º, 342.º, 343.º, 344.º, 347.º, 348.º, 350.º, 392.º, 393.º, 394.º, 395.º e 415.º do Estatuto Judiciário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 44 278, de 14 de Abril de 1962, passam a ter a seguinte redacção:

Art. 80.º Ao escriptorário-dactilógrafo compete:

- a) Dactilografar a correspondência da câmara;
- b) Cumprir as ordens do síndico e do secretário.

Artigo 81.º — 1.

- d) O escriptorário-dactilógrafo, nas mesmas condições em que o são os escripturários-dactilógrafos das secretarias judiciais.

2.
3.

Art. 127.º — 1.

2. Em casos justificados, pode o Ministro da Justiça autorizar que os magistrados judiciais tomem posse em local diferente daquele onde tenham sido colocados. Nessa hipótese, porém, até que assumam o exercício efectivo das novas funções, serão apenas abonados dos vencimentos correspondentes aos cargos que desempenhavam.

Art. 128.º Os magistrados que sejam promovidos à classe ou instância superior durante o exercício de cargos ou comissões de serviço, nos quais continuem após a promoção ou nomeação, ingressam na nova classe ou categoria a partir da data da publicação dos respectivos despachos no *Diário do Governo*, independentemente de nova posse.

Art. 134.º — 1.

2.

3. Não podem servir simultaneamente no mesmo tribunal magistrados judiciais e funcionários de justiça ligados por parentesco ou afinidade em qualquer grau da linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral.

Se o impedimento for superveniente às respectivas nomeações, sairá do tribunal o que lhe tiver dado lugar, e, no caso de nenhum lhe ter dado voluntariamente motivo, o último que tiver sido nomeado, ou o de categoria inferior, se as nomeações forem da mesma data.

No Supremo e nas Relações o impedimento entre juizes é restrito a cada secção.

Art. 141.º — 1.

2. Quando colocados em outra localidade, não sendo a seu pedido ou por motivo disciplinar, têm os juizes direito ao subsídio fixo de 2000\$.

3.

4.

5. Os juizes nomeados em comissão temporária, nos termos dos n.ºs 3 e 4 do artigo 20.º e do n.º 2 do artigo 26.º, têm apenas direito ao vencimento da sua classe, acrescido do subsídio referido no n.º 2 e das ajudas de custo que lhes forem fixadas; todos estes encargos são suportados pelo Cofre Geral dos Tribunais.

Art. 143.º — 1. Aos magistrados judiciais que sejam colocados nas comarcas das ilhas adjacentes abona o Estado, a título de despesas de deslocação, o subsídio a que se refere o n.º 2 do artigo 141.º e a importância do preço da passagem marítima em 1.ª classe, ou o seu equivalente se for preferida a via aérea, para eles e sua família, e do transporte de bagagens desde o porto de embarque até ao de desembarque.

2.

3. Publicado o respectivo despacho, o magistrado enviará à Direcção-Geral da Justiça a declaração especificada das pessoas de família de que pretende fazer-se acompanhar, indicando a data em que deseja embarcar.

4.

Art. 144.º — 1. O disposto no artigo anterior é aplicável aos magistrados das comarcas das ilhas adjacentes que forem colocados em comarca do continente ou de outra ilha.

2.

3. Aos magistrados das comarcas das ilhas adjacentes são abonadas pelo Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça as despesas de transporte para deslocação ao continente nas férias judiciais de Verão, desde que regressem à sua comarca.

Art. 145.º — 1. Aos magistrados judiciais que recebam abonos para viagem nos termos dos artigos precedentes e que, antes de dois ou de um ano de serviço nas ilhas adjacentes, conforme nelas tenham ou não sido colocados a seu pedido, sejam passados à situação de licença ilimitada ou nomeados, a seu requerimento, para desempenhar qualquer cargo ou comissão de serviço estranho ao Ministério da Justiça, é aplicável o disposto no n.º 4 do artigo 143.º

2. Não há lugar a reposição de abonos se as colocações a que se refere o número anterior houverem sido determinadas por conveniência de serviço.

Art. 146.º — 1. A antiguidade dos magistrados judiciais conta-se, dentro de cada classe ou categoria, desde a data da publicação do despacho no *Diário do Governo*, quando a posse for tomada nos prazos fixados nos termos do n.º 2 do artigo 126.º, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2. Quando um despacho for declarado sem efeito e o magistrado colocado, a seu pedido, noutra comarca ou noutra situação, o tempo de ausência de serviço conta para a determinação do limite de sessenta dias fixado no n.º 4.

3. Se o despacho for declarado sem efeito por conveniência de serviço, o prazo legal para a posse conta-se desde a data da publicação do último despacho, mas a antiguidade conta-se desde a data da exoneração da última situação de exercício efectivo.

4. Para determinação da antiguidade não é contado o tempo de ausência ilegítima da comarca ou do cargo, nem o que exceder sessenta dias, em cada ano, de não comparência ao serviço por motivo de licenças, faltas justificadas, ou utilização de prazo de posse por período superior a trinta ou sessenta dias, conforme se trate do continente ou das ilhas adjacentes, independentemente das consequências que essas faltas ou licenças possam ter para outros efeitos.

Art. 148.º — 1. Não é deduzido na antiguidade:

- a) O tempo de ausência do lugar por motivo de sindicância ou de suspensão em consequência de processo disciplinar ou de pronúncia criminal, e ainda o tempo de prisão preventiva sofrida, se não tiver havido condenação.
- b)
- c)

2.

Art. 151.º — 1.

2. Os magistrados e funcionários são graduados em cada categoria ou classe de harmonia com o tempo de serviço que lhes for contado, mencionando-se ainda, a respeito de cada um, a data do nascimento, o cargo ou função que desempenham e a data da colocação nessa situação.

Relativamente aos magistrados judiciais e do Ministério Público, indicar-se-á também a comarca da sua naturalidade.

3. De cada edição do *Boletim* serão enviados doze exemplares à secretaria do Conselho Superior Judiciário.

Art. 157.º — 1. Os requerimentos de aposentação e a documentação que for necessária serão enviados à Direcção-Geral da Justiça, que os remeterá à Administração-Geral da Caixa Geral de Depósitos.

2. Com a antecedência de trinta dias, pelo menos, em relação à data em que atingem o limite de idade, devem os interessados comunicar o facto ao respectivo superior hierárquico, que transmitirá a comunicação à Direcção-Geral da Justiça.

Art. 166.º Os vencimentos dos juizes colocados na metrópole ficam a cargo do Ministério da Justiça a partir do dia em que lhes seja passada a guia no Ministério do Ultramar, desde que tenham sido observados todos os prazos estabelecidos no artigo anterior.

Art. 167.º — 1. Enquanto o Ministério da Justiça, através da Repartição Administrativa dos Cores, não construir casas de renda limitada ou em regime de propriedade resolúvel para residência dos

magistrados, todos os municípios são obrigados a fornecer casas mobiladas para habitação dos magistrados judiciais da comarca ou sede do círculo e a prover à sua conservação, mediante o pagamento da respectiva renda, que não excederá um oitavo dos vencimentos orçamentais dos magistrados. Em Lisboa, Porto e Coimbra, o Ministro da Justiça fixará os termos em que, pelo Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça, é efectuada a compensação aos magistrados que desempenham cargos dependentes do Ministério da Justiça, enquanto lhes não seja fornecida habitação de harmonia com o disposto neste artigo.

- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Art. 180.º — 1. O Ministério Público, nos tribunais municipais, é representado, independentemente de nomeação e posse, pelo notário da sede do respectivo concelho.

- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Art. 183.º — 1.

2. Os delegados são substituídos, nas suas faltas e impedimentos, pelo subdelegado do procurador da República, se este for licenciado em Direito, e, não o sendo, pelo notário da sede da comarca.

Havendo mais de um notário, a substituição incumbem àquele que para o efeito for designado pelo Ministro da Justiça, ouvida a Direcção-Geral dos Registos e do Notariado.

3. Na falta de subdelegado licenciado em Direito e de notário, o procurador da República nomeará, sob proposta do delegado, ou, na falta desta, sob indicação do juiz, pessoa idónea que substitua o delegado.

- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Art. 197.º — 1. O procurador-geral é coadjuvado no exercício das suas funções por dezasseis ajudantes, distribuídos pela forma seguinte:

- e) Seis desempenham o serviço de consulta jurídica, como auditores junto dos vários Ministérios.

2. O número de auditores previsto na alínea e) do número anterior pode ser aumentado em portaria do Ministro da Justiça, desde que o Ministério ou Ministérios junto dos quais vão desempenhar o serviço de consulta jurídica tenham verba inscrita para a sua remuneração nos mesmos termos dos que exercem funções na Procuradoria-Geral.

Art. 251.º — 1.

2.

3. E extensivo aos serviços das secretarias judiciais o disposto na parte final do n.º 2 do artigo 5.º e no n.º 2 do artigo 26.º

Os ajudantes de escrivão e os escrevários-dactilógrafos habilitados com o concurso para escrivão de direito, quando nomeados escrivães ao abrigo desta disposição, ingressam logo no respectivo quadro, nos termos do artigo 349.º

Art. 269.º — 1.

- v) Executar o expediente do Serviço Social do Ministério da Justiça, na qualidade de delegado da respectiva direcção junto do Tribunal.

2.

Art. 271.º Ao contador compete dirigir a secção de expediente e contabilidade, cabendo-lhe especialmente as funções de recebimento e pagamento de fundos e sua escrituração.

Art. 279.º — 1.

2.

3. A repartição judicial funciona sob a immediata direcção do contador e é constituída por uma secção central de expediente, contadoria, tesouraria e distribuição, e por uma ou mais secções de processos.

Art. 284.º

- d) Cumprir o que, quanto ao secretário do Supremo Tribunal de Justiça, se acha determinado nas alíneas b) a e), h) a n), p), q), s) e v) do n.º 1 e b) do n.º 2 do artigo 269.º

Art. 290.º Aos contadores competem as atribuições especificadas no artigo 282.º, em cujo desempenho serão auxiliados pelo restante pessoal da secção central, e cabe-lhes, designadamente:

Art. 291.º — 1. Aos escrivães de direito incumbem as atribuições especificadas no artigo 283.º; no desempenho delas serão auxiliados pelos restantes funcionários da secção.

2. Um dos escrivães de direito da Relação de Lisboa fica affecto aos serviços da Procuradoria da República, competindo-lhe especialmente a movimentação dos respectivos processos.

Art. 292.º Os ajudantes de escrivão e os escrevários-dactilógrafos não têm competência especificada, cumprindo-lhes executar o serviço que lhes seja determinado, em conformidade com as suas categorias, pelo contador e pelos respectivos escrivães de direito.

Art. 300.º — 1. É da competência dos chefes de secretaria, que são chefes privativos das secções centrais:

- a) A distribuição e contagem dos processos e papéis avulsos;
- b) A administração do cofre do tribunal, sob fiscalização do juiz e com prestação anual de contas à Repartição Administrativa dos Cofres, e o serviço da tesouraria judicial;
- c) A guarda da biblioteca e do arquivo do tribunal, no qual entram todos os feitos fin-

dos, depois de vistos em correição, e bem assim a dos objectos respeitantes a processos pendentes ou findos, enquanto lhes não for dado destino definitivo;

- d) O registo de entrada na secretaria de todos os processos e demais papéis dirigidos ao tribunal e o encerramento do respectivo livro, nos termos do n.º 2 do artigo 256.º;
- e) A apresentação ao juiz de todos os papéis entrados e registados na secretaria que necessitem de despacho e não respeitem a processos pendentes;
- f) A distribuição do serviço pelo pessoal da secretaria;
- g) O registo dos processos e decisões disciplinares;
- h) O registo das cartas precatórias e rogatórias e dos mandados, recebidos no tribunal, para cumprimento ou já cumpridos, ou por ele expedidos, e o das circulares e ordens de execução permanente;
- i) O arquivo, por ordem cronológica, da correspondência recebida que não deva ser junta a processos, depois de numerada e rubricada, e da cópia integral de toda a correspondência expedida pelo tribunal e a própria redacção daquela que não for de mero expediente, se os magistrados não fornecerem minuta especial e não for consequência de despachos proferidos nos processos;
- j) O preenchimento dos verbetes estatísticos relativos a todos os processos e a organização, registo e expedição, sob a direcção e fiscalização dos magistrados do Ministério Público, dos correlativos mapas, bem como dos de qualquer outra natureza, com base em elementos escritos fornecidos pelos escrivães de direito, se deles houver necessidade, e ainda a execução do expediente do Ministério Público que não diga respeito a processos affectos a outra secção;
- l) A entrega aos magistrados do Ministério Público das guias de depósito e demais documentos que por estes devam ser directamente enviados ao seu destino legal;
- m) O processamento dos modelos necessários à liquidação dos vencimentos dos funcionários;
- n) O registo das licenças concedidas, bem como das faltas verificadas;
- o) O preenchimento dos termos de posse conferida pelos juizes;
- p) A organização e actualização do cadastro dos funcionários do tribunal;
- q) O serviço do registo criminal, enquanto não for avocado pelo arquivo geral;
- r) A direcção dos serviços de manutenção da ordem e de polícia no tribunal, de harmonia com as instruções que sejam dadas pelos magistrados;
- s) A superintendência dos serviços de limpeza, arrumação e conservação do tribunal;
- t) O encerramento do livro de ponto;
- u) Executar o expediente do Serviço Social do Ministério da Justiça, na qualidade de delegados da respectiva direcção junto do tribunal;

- v) A direcção de todos os serviços da secretaria e a execução de quaisquer outros serviços que por lei ou determinação superior lhes devam pertencer.

2. Nas comarcas onde não haja escrivão, os chefes de secretaria desempenham também as funções que a estes são atribuídas pelo artigo 304.º

Art. 304.º — 1.

2. Os escrivães de direito têm ainda funções idênticas às que são atribuídas aos escrivães das Relações, com excepção das mencionadas na alínea j) do artigo 283.º, pertencendo-lhes outrossim a passagem dos boletins do registo criminal e a sua remessa ao arquivo geral e às comarcas que ainda tenham esse serviço a seu cargo.

Art. 305.º É aplicável aos ajudantes de escrivão e escriturários-dactilógrafos o disposto para os funcionários das mesmas categorias nas Relações; aos escriturários-dactilógrafos cumpre ainda desempenhar as funções de oficiais de diligências quando, em razão das necessidades do serviço, o juiz o determine.

Art. 317.º Aos chefes de secretaria dos juízos dos tribunais criminais compete também a movimentação dos processos após o trânsito em julgado das decisões condenatórias.

Art. 318.º — 1. Em cada edifício dos tribunais de Lisboa, Porto e Coimbra haverá oficiais-porteiros, encarregados da guarda, da conservação, da fiscalização do serviço de limpeza de todo o edifício e ainda da execução de outros trabalhos. A sua remuneração é suportada pelo Cofre dos Conservadores, Notários e Funcionários de Justiça, se não houver inscrição orçamental própria.

2.

3.

Art. 320.º — 1.

2. Os chefes de secretaria têm a seu cargo as funções que nas secretarias dos tribunais de comarca pertencem às secções centrais e de processos.

Art. 327.º — 1. Só pode ser nomeado funcionário de justiça o indivíduo português, maior de 21 anos, que tenha as habilitações escolares e os estágios estabelecidos por lei e, quando esta o exija, também a aprovação no respectivo concurso de habilitação.

2.

3.

Art. 330.º — 1. Os concorrentes que não sejam ainda funcionários de justiça instruirão os seus requerimentos com os documentos seguintes:

- a) Certidão comprovativa das habilitações literárias que possam;
- b) Certidão do registo de nascimento;
- c) Declaração a que se refere o n.º 3 do artigo 342.º

2.

3.

Art. 337.º Os lugares de contador e de escrivão do Supremo e das Relações são providos em chefes de secretaria ou escrivães de direito de 1.ª classe e em licenciados ou bacharéis em Direito, de reconhecida competência.

Art. 338.º — 1. Os lugares de chefe de secretaria são providos em chefes de secretaria ou escrivães de direito, por transferência, e em indivíduos habilitados com o concurso para escrivão de direito, todos com a classificação não inferior à de *Bom*, e em licenciados ou bacharéis em Direito.

2. A nomeação para lugares de qualquer classe recairá de preferência num dos concorrentes de classe mais elevada e, entre estes, nos de melhor classificação de serviço na categoria. Para lugares de 3.ª classe, na falta de concorrentes de 1.ª ou 2.ª classes, têm preferência sobre os candidatos habilitados com o concurso os chefes de secretaria e os escrivães de 3.ª classe, desde que classificados de *Muito bom* nessa categoria. Fora deste caso, os candidatos habilitados com o concurso são equiparados aos concorrentes de 3.ª classe, equivalendo a classificação do concurso à classificação de serviço que estes tiverem.

3.

4.

Art. 339.º — 1. Os lugares de escrivão de direito dos tribunais de 1.ª instância são providos em chefes de secretaria ou escrivães de direito, por transferência, ou em indivíduos habilitados com o respectivo concurso, ou em licenciados ou bacharéis em Direito.

2.

Art. 341.º — 1. Os lugares de ajudante de escrivão são providos em escriturários-dactilógrafos de 1.ª classe com, pelo menos, dois anos de serviço na classe e classificação superior à de *Bom*.

2. Constitui motivo de preferência a melhor classificação de serviço e, em igualdade de classificação, o desempenho de funções na comarca em que a vaga ocorrer.

Art. 342.º — 1. Os lugares de escriturário-dactilógrafo são providos em escriturários-dactilógrafos de 1.ª classe, por transferência, ou em indivíduos habilitados com o ciclo preparatório do ensino secundário, ou curso equivalente, que saibam escrever correctamente à máquina.

2. Os escriturários-dactilógrafos de 1.ª classe com classificação não inferior à de *Bom* têm preferência sobre os simples candidatos, e, entre estes, constitui motivo de preferência a habilitação com alguma das secções do 2.º ciclo dos liceus ou sua equiparação e a prática dos serviços.

3. A prática dos serviços e os conhecimentos de dactilografia provam-se por declaração do chefe de secretaria, depois de o interessado haver praticado numa secretaria judicial durante o período mínimo de dois meses.

4. Os concorrentes nomeados nos termos da 2.ª parte do n.º 1 têm a categoria de escriturários-dactilógrafos de 2.ª classe e serão obrigatoriamente classificados no decurso do segundo ano de actividade, mediante comunicação do juiz ao Conselho Superior Judiciário de terem concluído um ano de serviço efectivo.

5. A nomeação dos escriturários-dactilógrafos de 2.ª classe é provisória e tem a duração máxima de dois anos, cessando, todavia, logo que o funcionário receba a notificação de ter obtido a classificação de serviço inferior à de *Bom*.

6. Os escriturários-dactilógrafos de 2.ª classe com classificação não inferior à de *Bom* serão nomeados

escriurários-dactilógrafos de 1.^a classe, permanecendo nos mesmos lugares.

7. O Conselho Superior Judiciário comunicará à Direcção-Geral da Justiça a classificação atribuída aos escriurários-dactilógrafos de 2.^a classe.

Art. 343.º Os lugares de oficial de diligências são providos em indivíduos do sexo masculino que satisfaçam às condições dos n.ºs 1 a 3 do artigo anterior, ou em funcionários do Ministério da Justiça com dez anos de serviço e que revelem aptidão para o exercício dessas funções.

Art. 344.º — 1. A primeira nomeação e as transferências dos ajudantes de escrivão, escriurários-dactilógrafos e oficiais de diligências podem ser feitas para tribunais de qualquer categoria ou classe.

2. As transferências referidas no número anterior não estão sujeitas a quaisquer regras de preferência.

Art. 347.º Por cada contrato será lavrado na Direcção-Geral da Justiça o respectivo diploma de provimento.

Art. 348.º — 1.

2. O duplicado do termo da posse será enviado imediatamente à Direcção-Geral da Justiça.

3.

Art. 350.º — 1. Os quadros dos funcionários de justiça, para efeitos de entrada na lista de antiguidades, são os seguintes: de secretários-gerais, de antigos chefes de secretaria, de escrivães de direito, de ajudantes de escrivão e de escriurários-dactilógrafos.

2.

3.

CAPÍTULO IV

Disposições especiais relativas aos concursos para escrivão de direito

Art. 392.º São requisitos de admissão ao concurso para escrivão de direito, além dos enumerados no artigo 365.º, com excepção do que se refere ao sexo e à idade, o exercício dos cargos de ajudante de escrivão, durante dois anos, ou de escriurário-dactilógrafo das secretarias judiciais, do Conselho Superior Judiciário ou da Polícia Judiciária, ou de arquivista-caixa, durante seis anos, uns e outros com classificação de serviço, resultante de inspecção, não inferior à de *Bom*.

Art. 393.º — 1. No tempo de serviço a que se refere o artigo anterior é computado o exercício interino dos cargos de chefe de secretaria, escrivão de direito, ajudante de escrivão e escriurário-dactilógrafo.

2. A Direcção-Geral da Justiça coligirá officiosamente os elementos relativos ao tempo de serviço e à classificação.

Art. 394.º O júri dos concursos para escrivão de direito é composto de um juiz de direito, que preside, e de um magistrado judicial ou do Ministério Público e de dois escrivães de direito, um dos quais desempenhe as funções de chefe de secretaria, como vogais.

Art. 395.º — 1. As provas escritas, em que os concorrentes devem usar os termos e fórmulas legais, incluem a conta simples de um processo, acto ou papel judicial e a redacção de um acto judicial.

2. As provas orais consistem em três interrogatórios sobre:

- a) A matéria de um ponto tirado por sorteio, com vinte e quatro horas de antecedência, e o tema da prova escrita;
- b) Processo civil e processo criminal;
- c) Interpretação e aplicação do Código das Custas Judiciais e legislação complementar, parte aplicável da legislação fiscal e atribuições do pessoal das secretarias judiciais e modo de as desempenhar.

Art. 415.º

- h) Servir de delegado da direcção do Serviço Social do Ministério da Justiça para os assuntos relativos aos magistrados e funcionários do Conselho.

Art. 2.º — 1. Os chefes de secretaria que tenham obtido aprovação no concurso a que se refere o artigo 392.º do Estatuto Judiciário, na redacção do Decreto-Lei n.º 44 278, de 14 de Abril de 1962, são integrados no quadro dos escrivães de direito, indo ocupar o lugar que lhes pertenceria se tivessem permanecido nesse quadro.

2. Os funcionários de justiça que constituem o quadro dos antigos chefes de secção transitam para o quadro dos escrivães de direito a que se refere o artigo 350.º, ocupando o lugar que lhes corresponde em função da classe e da antiguidade.

Art. 3.º No primeiro provimento do lugar de escrivão de direito criado por este diploma no quadro da Repartição Judicial da Relação de Lisboa terão preferência os funcionários do quadro da repartição administrativa do mesmo tribunal, com boa informação de serviço e que hajam sido aprovados, independentemente do tempo decorrido, nos concursos para oficial de justiça.

Art. 4.º Os contínuos que à data da entrada em vigor do presente diploma prestam serviço, há mais de dez anos, como assalariados, a título eventual, nas secretarias referidas nos quadros anexos ao Estatuto Judiciário, consideram-se integrados, como tais, nos respectivos quadros, independentemente de posse ou qualquer outra formalidade.

Art. 5.º — 1. Nos tribunais municipais, bem como nos tribunais de comarca, cujo quadro não comporte o lugar de escrivão de direito e o de chefe de secretaria esteja vago, o escrivão de direito considera-se investido nas funções de chefe de secretaria, independentemente de posse ou qualquer outra formalidade, na data da entrada em vigor deste diploma.

2. O disposto no número anterior é igualmente aplicável quando, nos tribunais da comarca nele referidos, vier a vagar o lugar de chefe de secretaria.

3. No tribunal da comarca de Coimbra o actual titular do extinto lugar de chefe de secretaria ajudante considera-se investido, nos termos do n.º 1, no lugar vago de chefe de secretaria.

Art. 6.º — 1. Os actuais escriurários transitam para as novas categorias e quadros dos tribunais das respectivas comarcas, segundo listas a publicar no *Diário do Governo*, sem necessidade de qualquer outra formalidade.

2. São extintos à medida que vagarem os lugares que não constem dos mapas anexos a este diploma.

Art. 7.º — 1. Os chefes de secretaria dos tribunais municipais auferem vencimento fixo igual ao dos chefes de secretaria de 3.^a classe em comarcas da mesma classe.

2. Aos ajudantes de escrivão corresponde o vencimento da letra Q do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 49 410, de 24 de Novembro de 1969.

Art. 8.º A média da parte emolumentar dos vencimentos dos funcionários de justiça a que se refere o artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 49 213, de 29 de Agosto de 1969, é rectificada, tomando-se em consideração o novo divisor, quando, pela entrada em vigor de novos quadros aprovados por lei, total ou parcialmente, resultar diferente o número dos que têm direito à partilha da mesma receita.

Art. 9.º São alterados o mapa IX anexo ao Estatuto Judiciário e o mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 44 288, de 20 de Abril de 1962.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros. — *Marcello Caetano* — *Mário Júlio Brito de Almeida Costa*.

Promulgado em 11 de Junho de 1971.

Publique-se.

O Presidente da República, AMÉRICO DEUS RODRIGUES THOMAZ.

Para ser presente à Assembleia Nacional.

Mapa anexo ao Decreto-Lei n.º 44 288

Quadro do pessoal das secretarias dos tribunais tutelares centrais de menores

Categorias	Número de lugares		
	Lisboa	Porto	Coimbra
Chefe de secretaria.	1	1	1
Escrivão	3	2	—
Oficial de diligências	6	4	1
Ajudante de escrivão	6	4	1
Escriturário-dactilógrafo	6	4	1

O Ministro da Justiça, *Mário Júlio Brito de Almeida Costa*.

MAPA IX

(Artigos 71.º, n.º 1, 88.º, 216.º, n.º 3, 251.º, n.º 1, 297.º, n.º 1, 298.º, n.º 2, e 416.º, n.º 1)

Quadro do pessoal das secretarias

Supremo Tribunal de Justiça: 1 secretário, 1 contador, 3 escrivães de direito, 3 oficiais de diligências, 4 ajudantes de escrivão, 1 escriturário-dactilógrafo de 1.ª classe e 2 contínuos de 2.ª classe.

Conselho Superior Judiciário: 4 escriturários-dactilógrafos de 1.ª classe e 2 contínuos de 1.ª classe.

Procuradoria-Geral da República: 1 secretário, 1 primeiro-oficial, 2 segundos-oficiais, 2 terceiros-oficiais, 2 escriturários-dactilógrafos de 2.ª classe, 1 correio e 1 contínuo de 1.ª classe.

Relação de Lisboa: 1 secretário. Repartição Administrativa: 1 primeiro-oficial, 1 segundo-oficial, 4 terceiros-oficiais, 1 contínuo de 1.ª classe, 1 contínuo de 2.ª classe e 1 correio. Repartição Judicial: 1 contador, 4 escrivães de direito, 3 oficiais de diligências, 5 ajudantes de escrivão, 9 escriturários-dactilógrafos, 1 telefonista e 1 motorista.

Relação do Porto: 1 secretário. Repartição Administrativa: 1 primeiro-oficial, 1 segundo-oficial, 4 terceiros-oficiais, 1 contínuo de 1.ª classe, 1 contínuo de 2.ª classe e 1 correio. Repartição Judicial: 1 contador, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 3 ajudantes de escrivão, 5 escriturários-dactilógrafos, 1 oficial-porteiro, 1 telefonista e 1 motorista.

Relação de Coimbra: 1 secretário. Repartição Administrativa: 1 primeiro-oficial, 1 segundo-oficial, 2 terceiros-oficiais, 1 contínuo de 1.ª classe, 1 contínuo de 2.ª classe e 1 correio. Repartição Judicial: 1 contador, 1 escrivão de direito, 1 oficial de diligências, 2 ajudantes de escrivão, 2 escriturários-dactilógrafos, 1 oficial-porteiro e 1 motorista.

Tribunais de comarca

Lisboa

Secretaria-Geral: 1 secretário-geral, 2 escrivães de direito, 6 escriturários-dactilógrafos, 5 telefonistas, 1 motorista e 6 oficiais-porteiros. Secção Central de Informações e Arquivo: 1 chefe de secretaria, 6 escriturários-dactilógrafos e 2 contínuos de 1.ª classe.

Varas cíveis: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 4 ajudantes de escrivão e 3 escriturários-dactilógrafos.

Juízos cíveis: 1 chefe de secretaria, 3 escrivães de direito, 3 oficiais de diligências, 3 ajudantes de escrivão e 4 escriturários-dactilógrafos.

Câmara de Falências: 1 secretário, 5 administradores, 1 arquivista-caixa e 1 escriturário-dactilógrafo.

Juízos criminais: 1 chefe de secretaria, 1 escrivão de direito, 1 oficial de diligências, 2 ajudantes de escrivão e 2 escriturários-dactilógrafos.

Juízos correcionais: 1 chefe de secretaria, 1 escrivão de direito, 2 oficiais de diligências, 2 ajudantes de escrivão e 1 escriturário-dactilógrafo.

Juízos de polícia: 1 chefe de secretaria comum aos dois juízos, 2 escrivães de direito para cada juízo, 2 oficiais de diligências para cada juízo, 8 ajudantes de escrivão comuns aos dois juízos e 4 escriturários-dactilógrafos comuns aos dois juízos.

Tribunal de Execução das Penas: 1 chefe de secretaria comum aos três juízos, 1 escrivão de direito para cada juízo, 1 oficial de diligências para cada juízo, 3 ajudantes de escrivão comuns aos três juízos, 6 escriturários-dactilógrafos comuns aos três juízos e 4 auxiliares sociais.

Porto

Secretaria-Geral: 1 secretário-geral, 1 escrivão de direito, 5 escriturários-dactilógrafos, 5 telefonistas, 1 motorista e 2 oficiais-porteiros. Secção Central de Informações e Arquivo: 1 chefe de secretaria e 5 escriturários-dactilógrafos.

Varas cíveis: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 4 ajudantes de escrivão e 3 escriturários-dactilógrafos.

Juízos cíveis: 1 chefe de secretaria, 3 escrivães de direito, 3 oficiais de diligências, 3 ajudantes de escrivão e 4 escriturários-dactilógrafos.

Câmara de Falências: 1 secretário, 3 administradores, 1 arquivista-caixa e 1 escriturário-dactilógrafo.

Juízos criminais: 1 chefe de secretaria, 1 escrivão de direito, 1 oficial de diligências, 2 ajudantes de escrivão e 2 escriturários-dactilógrafos.

Juízos correcionais: 1 chefe de secretaria, 1 escrivão de direito, 2 oficiais de diligências, 2 ajudantes de escrivão e 2 escriturários-dactilógrafos.

Juízo de polícia: 1 chefe de secretaria, 3 escrivães de direito, 3 oficiais de diligências, 9 ajudantes de escrivão e 3 escriturários-dactilógrafos.

Tribunal de Execução das Penas: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 1 oficial de diligências, 2 ajudantes de escrivão, 2 escriturários-dactilógrafos e 2 auxiliares sociais.

Coimbra

1 chefe de secretaria comum aos três juízos, 2 escrivães de direito para cada juízo, 2 oficiais de diligências para cada juízo, 6 ajudantes de escrivão comuns aos três juízos, 3 escriturários-dactilógrafos comuns aos três juízos, 1 telefonista e 1 motorista.

Comarcas com dois juízos de direito

Almada: 1 chefe de secretaria comum aos dois juízos, 2 escrivães de direito para cada juízo, 2 oficiais de diligências para cada juízo, 6 ajudantes de escrivão comuns aos dois juízos, 6 escriturários-dactilógrafos comuns aos dois juízos e 1 oficial-porteiro.

Anadia: 1 chefe de secretaria comum aos dois juízos, 2 escrivães de direito para cada juízo, 2 oficiais de diligências para cada juízo, 4 ajudantes de escrivão comuns aos dois juízos, 2 escriturários-dactilógrafos comuns aos dois juízos e 1 oficial-porteiro.

Aveiro e Leiria: 1 chefe de secretaria comum aos dois juízos, 2 escrivães de direito para cada juízo, 2 oficiais de diligências para cada juízo, 6 ajudantes de escrivão comuns aos dois juízos, 6 escriturários-dactilógrafos comuns aos dois juízos, 1 oficial-porteiro e 1 motorista.

Braga: 1 chefe de secretaria comum aos dois juízos, 2 escrivães de direito para cada juízo, 2 oficiais de diligências para cada juízo, 4 ajudantes de escrivão comuns aos dois juízos, 5 escriturários-dactilógrafos comuns aos dois juízos e 1 motorista.

Cascais e Vila da Feira: 1 chefe de secretaria comum aos dois juízos, 2 escrivães de direito para cada juízo, 2 oficiais de diligências para cada juízo, 6 ajudantes de escrivão comuns aos dois juízos e 6 escriturários-dactilógrafos comuns aos dois juízos.

Funchal: 1 chefe de secretaria comum aos dois juízos, 3 escrivães de direito para cada juízo, 3 oficiais de diligências para cada juízo, 6 ajudantes de escrivão comuns aos dois juízos, 6 escriturários-dactilógrafos comuns aos dois juízos e 1 oficial-porteiro.

Guimarães: 1 chefe de secretaria comum aos dois juízos, 2 escrivães de direito para cada juízo, 2 oficiais de diligências para cada juízo, 4 ajudantes de escrivão comuns aos dois juízos, 5 escriturários-dactilógrafos comuns aos dois juízos e 1 oficial-porteiro.

Santarém e Viseu: 1 chefe de secretaria comum aos dois juízos, 2 escrivães de direito para cada juízo, 2 oficiais de diligências para cada juízo, 4 ajudantes de escrivão comuns aos dois juízos, 5 escriturários-dactilógrafos comuns aos dois juízos, 1 oficial-porteiro e 1 motorista.

Setúbal: 1 chefe de secretaria comum aos dois juízos, 2 escrivães de direito para cada juízo, 2 oficiais de diligências para cada juízo, 6 ajudantes de escrivão comuns aos dois juízos, 6 escriturários-dactilógrafos comuns aos dois juízos e 1 motorista.

Comarcas de 1.ª classe

Barcelos: 1 chefe de secretaria, 3 escrivães de direito, 3 oficiais de diligências, 3 ajudantes de escrivão e 4 escriturários-dactilógrafos.

Caldas da Rainha: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 4 ajudantes de escrivão, 4 escriturários-dactilógrafos e 1 oficial-porteiro.

Figueira da Foz: 1 chefe de secretaria, 3 escrivães de direito, 3 oficiais de diligências, 4 ajudantes de escrivão e 3 escriturários-dactilógrafos.

Ponta Delgada: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 3 ajudantes de escrivão e 3 escriturários-dactilógrafos.

Torres Vedras: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 4 ajudantes de escrivão, 2 escriturários-dactilógrafos e 1 oficial-porteiro.

Viana do Castelo: 1 chefe de secretaria, 3 escrivães de direito, 3 oficiais de diligências, 3 ajudantes de escrivão, 3 escriturários-dactilógrafos, 1 oficial-porteiro e 1 motorista.

Vila Real: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 4 ajudantes de escrivão, 4 escriturários-dactilógrafos, 1 oficial-porteiro e 1 motorista.

Comarcas de 2.ª classe

Abrantes, Cantanhede, Peso da Régua, Portimão, Tomar e Torres Novas: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 3 ajudantes de escrivão e 2 escriturários-dactilógrafos.

Águeda, Lamego, Póvoa de Varzim e Santa Comba Dão: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 2 ajudantes de escrivão, 2 escriturários-dactilógrafos e 1 oficial-porteiro.

Alcobaça: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 3 ajudantes de escrivão e 3 escriturários-dactilógrafos.

Angra do Heroísmo, Arcos de Valdevez, Fundão, Lousã e Tondela: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 2 ajudantes de escrivão e 1 escriturário-dactilógrafo.

Barreiro, Chaves e Montijo: 1 chefe de secretaria, 3 escrivães de direito, 3 oficiais de diligências, 3 ajudantes de escrivão e 3 escriturários-dactilógrafos.

Beja: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 3 ajudantes de escrivão, 2 escriturários-dactilógrafos, 1 oficial-porteiro e 1 motorista.

Bragança: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 2 ajudantes de escrivão, 2 escriturários-dactilógrafos, 1 oficial-porteiro e 1 motorista.

Castelo Branco: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 3 ajudantes de escrivão, 3 escriturários-dactilógrafos, 1 oficial-porteiro e 1 motorista.

Covilhã, Loures e Oeiras: 1 chefe de secretaria, 3 escrivães de direito, 3 oficiais de diligências, 4 ajudantes de escrivão e 3 escriturários-dactilógrafos.

Évora: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 4 ajudantes de escrivão, 4 escriturários-dactilógrafos, 1 oficial-porteiro e 1 motorista.

Fafe: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 2 ajudantes de escrivão, 1 escriturário-dactilógrafo e 1 oficial-porteiro.

Faro: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 3 ajudantes de escrivão, 3 escriturários-dactilógrafos e 1 motorista.

Guarda: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 4 ajudantes de escrivão, 2 escriturários-dactilógrafos e 1 motorista.

Loulé, Mangualde, Olhão, Ovar, Penafiel, Ponte de Lima, Vila do Conde, Vila Nova de Ourém e Vila Verde: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 2 ajudantes de escrivão e 2 escriturários-dactilógrafos.

Montalegre: 1 chefe de secretaria, 1 escrivão de direito, 1 oficial de diligências, 2 ajudantes de escrivão e 2 escriturários-dactilógrafos.

Oliveira de Azeméis e Vila Nova de Famalicão: 1 chefe de secretaria, 4 escrivães de direito, 4 oficiais de diligências, 4 ajudantes de escrivão, 2 escriturários-dactilógrafos e 1 oficial-porteiro.

Pombal: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 4 ajudantes de escrivão, 2 escriturários-dactilógrafos e 1 oficial-porteiro.

Portalegre: 1 chefe de secretaria, 1 escrivão de direito, 1 oficial de diligências, 2 ajudantes de escrivão, 2 escriturários-dactilógrafos, 1 oficial-porteiro e 1 motorista.

Santo Tirso: 1 chefe de secretaria, 3 escrivães de direito, 3 oficiais de diligências, 3 ajudantes de escrivão, 3 escriturários-dactilógrafos e 1 oficial-porteiro.

Sintra: 1 chefe de secretaria, 4 escrivães de direito, 4 oficiais de diligências, 6 ajudantes de escrivão e 6 escriturários-dactilógrafos.

Vila Franca de Xira: 1 chefe de secretaria, 4 escrivães de direito, 4 oficiais de diligências, 4 ajudantes de escrivão, 2 escriturários-dactilógrafos e 1 oficial-porteiro.

Comarcas de 3.ª classe

Albergaria-a-Velha, Amarante e Lourinhã: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 1 ajudante de escrivão e 1 escriturário-dactilógrafo.

Alcácer do Sal e Rio Maior: 1 chefe de secretaria, 1 escrivão de direito, 1 oficial de diligências, 2 ajudantes de escrivão e 1 escriturário-dactilógrafo.

Alenquer, Cartaxo, Estarreja, Felgueiras, Mafra, Paredes e Santa Cruz: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 2 ajudantes de escrivão e 2 escriturários-dactilógrafos.

Alijó, Ansião, Arouca, Baião, Caminha, Castro Daire, Celorico da Beira, Coruche, Esposende, Estremoz, Figueiró dos Vinhos, Gouveia, Lagos, Lousada, Macedo de Cavaleiros, Marco de Canaveses, Mirandela, Monção, Moncorvo, Moura, Odemira, Oliveira do Hospital, Ponte de Sor, Póvoa de Lanhoso, Ribeira Grande, Sabugal, Seia, Soure, Vila da Praia da Vitória e Vila Real de Santo António: 1 chefe de secretaria, 1 escrivão de direito, 1 oficial de diligências, 1 ajudante de escrivão e 1 escriturário-dactilógrafo.

Amares, Arganil, Arraiolos, Cabeceiras de Basto, Celorico de Basto, Cinfães, Cuba, Figueira de Castelo Rodrigo, Fronteira, Idanha-a-Nova, Horta, Meda, Melgaço, Mogadouro, Nisa, Oliveira de Frades, Ourique, Pinhel, Resende, S. João da Pesqueira, S. Vicente, Serpa, Tavira, Valença, Vieira do Minho, Vila Flor, Vila Franca do Campo, Vila Viçosa e Vinhais: 1 chefe de secretaria, 1 escrivão de direito, 1 oficial de diligências e 1 escriturário-dactilógrafo.

Benavente: 1 chefe de secretaria, 1 escrivão de direito, 2 oficiais de diligências, 3 ajudantes de escrivão e 2 escriturários-dactilógrafos.

Castelo de Vide, ilha das Flores, ilha Graciosa, ilha do Pico, ilha de Santa Maria, Mértola, Paredes de Coura e Reguen-

gos de Monsaraz: 1 chefe de secretaria, 1 oficial de diligências e 1 escriturário-dactilógrafo.

Elvas, Moimenta da Beira, Ponta do Sol, Porto de Mós e Sertão: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 2 ajudantes de escrivão e 1 escriturário-dactilógrafo.

Golegã e Santiago do Cacém: 1 chefe de secretaria, 1 escrivão de direito, 2 oficiais de diligências, 2 ajudantes de escrivão e 1 escriturário-dactilógrafo.

Ilha de S. Jorge, Miranda do Douro, Montemor-o-Velho, Povoação, Redondo, Tabuaço e Vimioso: 1 chefe de secretaria, 1 oficial de diligências e 2 escriturários-dactilógrafos.

Montemor-o-Novo, Paços de Ferreira, S. Pedro do Sul, Silves, Trancoço, Vagos, Valpaços e Vila Pouca de Aguiar: 1 chefe de secretaria, 1 escrivão de direito, 1 oficial de diligências, 1 ajudante de escrivão e 2 escriturários-dactilógrafos.

Seixal: 1 chefe de secretaria, 2 escrivães de direito, 2 oficiais de diligências, 4 ajudantes de escrivão e 2 escriturários-dactilógrafos.

Julgados municipais

Albufeira, Alfândega da Fé, Almeida, Almodôvar, Alvaizere, Armamar, Avis, Boticas, Carraceda de Ansiães, Castelo de Paiva, Condeixa-a-Nova, Ferreira do Alentejo, Ferreira do Zêzere, Fornos de Algodres, Grândola, Mação, Mesão Frio, Monchique, Mondim de Basto, Murça, Oleiros, Pampilhosa da Serra, Penacova, Penamacor, Penela, Ponte da Barca, Portel, Sabrosa, Sátão, Tábua, Vila Nova de Cerveira, Vila Nova de Foz Côa e Vouzela: 1 chefe de secretaria, 1 oficial de diligências e 1 escriturário-dactilógrafo.

O Ministro da Justiça, *Mário Júlio Brito de Almeida Costa*.

MINISTÉRIO DA MARINHA

Gabinete do Ministro

Portaria n.º 336/71

de 24 de junho

Ao abrigo do disposto no artigo 4.º do Decreto n.º 172/71, de 28 de Abril, que define as atribuições, comando e estrutura do Corpo de Polícia dos Estabelecimentos de Marinha:

Manda o Governo da República Portuguesa, pelo Ministro da Marinha, aprovar e pôr em execução o seguinte:

Regulamento de Uniformes para Uso do Pessoal do Corpo de Polícia dos Estabelecimentos de Marinha

Artigo 1.º — 1. Os artigos de uniforme para uso do pessoal do Corpo de Polícia dos Estabelecimentos de Marinha (C. P. E. M.) compreendem:

- Artigos pertencentes ao pessoal;
- Artigos pertencentes às unidades e serviços.

2. Os artigos referidos na alínea b) do número anterior apenas são usados quando as necessidades do serviço o justificarem.

Art. 2.º — 1. Os artigos da alínea a) do n.º 1 do artigo anterior são fornecidos pelas unidades ou serviços e requisitados pelos respectivos conselhos administrativos ao Depósito de Fardamento.

2. Estes artigos são pagos pelo pessoal através do auxílio para fardamento a que se refere o n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 618/70, de 14 de Dezembro, e, em caso de dívida elevada, através de descontos nos seus vencimentos.

Art. 3.º Os artigos da alínea b) do n.º 1 do artigo 1.º são pertença de cada unidade ou serviço, em cujas contas de material devem estar à carga.

Art. 4.º Os artigos da alínea a) do n.º 1 do artigo 1.º são os seguintes:

- Boné;
- Botões de metal;
- Botões de massa;
- Calças azuis (padrão n.º 1);
- Calças azuis (padrão n.º 2);
- Calças brancas;
- Camisa azul;
- Camisa branca (padrão n.º 1);
- Camisa branca (padrão n.º 2);
- Capa branca para boné;
- Cinto azul;
- Cinto branco;
- Distintivos;
- Estrelas metálicas;
- Gravata preta;
- Jaquetão azul (padrão n.º 1);
- Jaquetão azul (padrão n.º 2);
- Jaquetão branco;
- Luvas castanhas;
- Passadeiras;
- Peúgas pretas;
- Platinas;
- Sapatos pretos;
- Tranqueta para a gravata.

Art. 5.º Os artigos da alínea b) do n.º 1 do artigo 1.º são os seguintes:

- Capote de abafo;
- Crachá;
- Impermeável.

Art. 6.º — 1. O boné é idêntico ao usado pelos sargentos da Armada.

2. O emblema (fig. 1) é constituído por um tridente, com as dimensões de 0,020 m de altura por 0,015 m de largura, bordado a fio de ouro sobre pano azul-ferrete, dentro de uma elipse de 0,035 m de altura por 0,025 m de largura, formada por duas serrilhas de ouro, encimada por um escudo nacional assente sobre uma esfera armilar com 0,020 m de diâmetro, tudo bordado a ouro e com o fundo do escudo de prata.

3. No boné do chefe e subchefes, a elipse é circundada por um silvado com um ramo de loureiro e outro de carvalho, bordado a ouro, tendo o emblema exteriormente 0,070 m x 0,070 m e sendo todo bordado sobre pano azul-ferrete.

Art. 7.º Os botões de metal são idênticos e dos mesmos padrões que os usados:

- Pelos oficiais da Armada, para o chefe e subchefes;
- Pelos sargentos da Armada, para os guardas.

Art. 8.º Os botões de massa são redondos, lisos, com quatro orifícios ao centro, de cor branca, preta ou cinzenta-azulada, e são de três padrões:

- N.º 3, com 0,020 m de diâmetro;
- N.º 4, com 0,015 m de diâmetro;
- N.º 5, com 0,010 m de diâmetro.

Art. 9.º As calças azuis (padrões n.º 1 e 2) são idênticas, nos tecidos e nos modelos, às calças azuis dos mesmos padrões dos sargentos da Armada, mas os botões são pretos, do padrão n.º 4.

Art. 10.º As calças brancas são idênticas no tecido e talhe às usadas pelos sargentos da Armada, mas os botões são brancos, do padrão n.º 4.

Art. 11.º — 1. A camisa azul e as camisas brancas (padrões n.ºs 1 e 2) são idênticas nos tecidos e modelos, respectivamente, à camisa azul e camisas brancas (padrões n.ºs 1 e 3) dos sargentos da Armada.

2. Os botões da camisa azul são cinzento-azulados, do padrão n.º 4, e os das camisas brancas são brancos, do padrão n.º 5.

Art. 12.º A capa branca para boné é de tecido e talhe idênticos à usada pelos sargentos da Armada.

Art. 13.º O capote de abafo é do modelo em uso na Armada.

Art. 14.º O cinto azul e o cinto branco são dos modelos usados pelos sargentos da Armada.

Art. 15.º — 1. O crachá (fig. 2) é todo de metal branco, com as seis pontas de uma estrela a sobressaírem, tendo no centro o escudo nacional sobre uma esfera armilar, assente sobre um tridente.

2. O crachá, que dispõe na face posterior de um dispositivo apropriado para prender no uniforme, tem as seguintes dimensões:

- a) Estrela — 0,060 m de diâmetro;
- b) Círculo — 0,040 m de diâmetro;
- c) Tridente — 0,035 m × 0,025 m;
- d) Esfera armilar — 0,014 m de diâmetro.

3. O crachá é usado do lado esquerdo do uniforme, na altura do peito, e apenas em serviço de guarda.

Art. 16.º Os distintivos a usar pelo pessoal compreendem:

- a) Distintivo do C. P. E. M.;
- b) Distintivos da categoria do pessoal.

Art. 17.º — 1. O distintivo do C. P. E. M., bordado a fio de ouro, é constituído por um tridente encimado por uma estrela de seis pontas.

2. Para o chefe, o tridente, com as dimensões de 0,020 m × 0,015 m, é encimado pela estrela, com 0,015 m de diâmetro, sendo a distância entre a estrela e o tridente de 0,005 m, e é bordado sobre fundo de pano azul-ferrete:

- a) Numa elipse, com as dimensões de 0,050 m de altura por 0,030 m de largura, para ser cosida nas mangas (fig. 3) do jaquetão azul (padrão n.º 1);
- b) Nas passadeiras e platinas (figs. 4 e 5).

3. Para os subchefes, o distintivo do C. P. E. M., com as mesmas dimensões do n.º 2 deste artigo, é colocado dentro de um losango, com 0,080 m de diagonal maior e 0,045 m de diagonal menor, formado por um cordão dourado de 0,002 m de largura, tudo bordado sobre fundo de pano azul-ferrete:

- a) Numa elipse, com as dimensões de 0,100 m de altura por 0,060 m de largura, para ser cosida nas mangas (fig. 6) do jaquetão azul (padrão n.º 1);
- b) Nas passadeiras e platinas (figs. 7 e 8).

4. Para os guardas, o tridente, com as dimensões:

- a) De 0,035 m × 0,025 m, é encimado pela estrela, com 0,020 m de diâmetro, sendo a distância entre a estrela e o tridente de 0,010 m e é bordado sobre uma elipse de pano azul-ferrete, com as dimensões de 0,080 m de altura por 0,045 m de largura, para ser cosida nas mangas (fig. 9) do jaquetão azul (padrão n.º 1);

- b) De 0,020 m × 0,015 m, é encimado pela estrela, com 0,015 m de diâmetro, sendo a distância entre a estrela e o tridente de 0,005 m, e é bordado sobre fundo de pano azul-ferrete nas passadeiras e platinas (figs. 10 e 11).

Art. 18.º — 1. Os distintivos da categoria do pessoal são:

- a) Galão, para o chefe;
- b) Losango referido no n.º 3 do artigo anterior, para os subchefes;
- c) Emblema nacional, para os guardas.

2. O galão é de um só cordão, bordado a fio de ouro, com a largura de 0,010 m e é cosido:

- a) Na folha exterior de cada manga (fig. 3) do jaquetão azul (padrão n.º 1);
- b) Nas passadeiras e platinas (figs. 4 e 5).

3. O losango é usado como foi descrito no n.º 3 do artigo anterior.

4. O emblema nacional é constituído por um escudo nacional de ouro assente sobre esfera armilar de ouro com 0,008 m de diâmetro.

5. Os guardas de 1.ª classe usarão quatro emblemas nacionais descritos no número anterior, colocados numa só linha:

- a) Nas mangas (fig. 9) do jaquetão azul (padrão n.º 1);
- b) Nas passadeiras e platinas (figs. 10 e 11).

6. Os guardas de 2.ª classe usarão três dos emblemas nacionais descritos no n.º 4, colocados numa só linha:

- a) Nas mangas do jaquetão azul (padrão n.º 1);
- b) Nas passadeiras e platinas.

Art. 19.º As estrelas metálicas, de seis pontas, são de metal dourado, com 0,015 m de diâmetro, e colocadas nos orifícios caseados existentes no colarinho da camisa azul, a 0,050 m dos vértices exteriores e na linha de bissectriz dos bicos.

Art. 20.º A gravata preta é de seda e idêntica à usada pelos sargentos da Armada.

Art. 21.º O impermeável é do modelo em uso na Armada.

Art. 22.º — 1. O jaquetão azul (padrão n.º 1) é do mesmo tecido e modelo do usado pelos sargentos da Armada.

2. Na parte posterior de cada manga, junto à costura, leva dois botões de metal do padrão n.º 2, ficando o inferior a 0,040 m da extremidade da manga e o superior a 0,050 m do outro.

3. Na folha exterior de cada manga leva cosidos:

- a) O galão e o distintivo do C. P. E. M., para o chefe;
- b) Os distintivos do C. P. E. M. e da respectiva categoria, para os subchefes e guardas.

4. O galão é colocado de forma que a sua orla inferior fique à distância de 0,060 m da extremidade da manga (fig. 3).

5. O losango a que se refere o n.º 3 do artigo 17.º é colocado de forma que o seu vértice inferior fique à distância de 0,060 m da extremidade da manga (fig. 6).

6. O distintivo do C. P. E. M. é colocado:

- a) Por cima, a meio, e à distância de 0,020 m da orla superior do galão, para o chefe (fig. 3);
- b) Acima do cotovelo, a 0,120 m do pregado da manga, para os guardas.

7. O distintivo da categoria é colocado a 0,020 m da extremidade inferior do distintivo do C. P. E. M., para os guardas (fig. 9).

Art. 23.º — 1. O jaquetão azul (padrão n.º 2) é do mesmo tecido que o blusão azul dos sargentos da Armada e do mesmo modelo do jaquetão azul (padrão n.º 1).

2. Na parte posterior da extremidade de cada manga, junto à costura, leva dois botões de metal do padrão n.º 2, distanciados entre si de 0,050 m e ficando o inferior a 0,040 m da extremidade da manga.

3. Em cada ombro tem duas pequenas passadeiras fixas do mesmo tecido para colocação das platinas rígidas.

Art. 24.º — 1. O jaquetão branco é do mesmo tecido do dólman dos sargentos da Armada e de modelo igual ao jaquetão azul (padrão n.º 2), mas sem forro.

2. A este jaquetão aplica-se o disposto nos n.ºs 2 e 3 do artigo anterior.

Art. 25.º As luvas castanhas são iguais às luvas da mesma cor em uso para os sargentos da Armada.

Art. 26.º — 1. As passadeiras são de modelo idêntico às usadas pelos sargentos da Armada, próprias para serem enfiadas nas platinas fixas existentes nas camisas azul e branca (padrão n.º 2).

2. São guarnecidas na face superior com os distintivos do C. P. E. M. e da categoria do pessoal.

3. A orla inferior do galão fica à distância de 0,010 m da extremidade da passadeira virada para o ombro (fig. 4).

4. O losango a que se refere o n.º 3 do artigo 17.º fica centrado em relação à face superior da passadeira (fig. 7).

5. A linha dos centros dos emblemas nacionais que constituem o distintivo da categoria dos guardas fica a 0,032 m da extremidade da passadeira virada para o ombro (fig. 10).

6. O distintivo do C. P. E. M. é colocado à distância de:

- a) 0,010 m da orla superior do galão, para o chefe (fig. 4);
- b) 0,015 m da linha dos centros dos emblemas nacionais, para os guardas (fig. 10).

Art. 27.º As peúgas pretas são de algodão, lisas e sem enfeites.

Art. 28.º — 1. As platinas são de modelo idêntico às usadas pelos oficiais da Armada e destinam-se a ser colocadas nas pequenas passadeiras fixas existentes nos ombros do jaquetão azul (padrão n.º 2) e do jaquetão branco.

2. São guarnecidas na face superior com os distintivos do C. P. E. M. e da categoria do pessoal.

3. A orla inferior do galão fica à distância de 0,010 m da extremidade da platina virada para o ombro (fig. 5).

4. O vértice inferior do losango referido no n.º 3 do artigo 17.º fica à distância de 0,015 m da extremidade da platina virada para o ombro (fig. 8).

5. A linha dos centros dos emblemas nacionais que constituem o distintivo da categoria dos guardas fica a 0,032 m da extremidade da platina virada para o ombro (fig. 11).

6. O distintivo do C. P. E. M. é colocado à distância de:

- a) 0,010 m da orla superior do galão, para o chefe (fig. 5);
- b) 0,015 m da linha dos centros dos emblemas nacionais, para os guardas (fig. 11).

Art. 29.º Os sapatos pretos são idênticos aos usados pelos sargentos da Armada.

Art. 30.º A tranqueta para a gravata é igual à usada pelos sargentos da Armada.

Art. 31.º — 1. Os uniformes do pessoal do C. P. E. M., bem como as ocasiões e serviços em que devem ser usados, são estabelecidos na tabela anexa a este Regulamento.

2. O uso do uniforme é obrigatório em serviço e em solenidades oficiais.

3. O uso do uniforme no exterior dos estabelecimentos de marinha só é permitido em serviço e por determinação superior.

Art. 32.º As disposições do Regulamento de Uniformes e Pequeno Equipamento para Sargentos e Praças da Armada, desde que não colidam com o presente diploma e sejam aplicáveis, são extensivas ao pessoal do C. P. E. M. em tudo o que este Regulamento for omissivo, nomeadamente no que se refere a auxílio e descontos para fardamento e fornecimento, extravio e deterioração de artigos.

Art. 33.º A substituição dos artigos de uniforme presentemente em vigor pelos aprovados por este Regulamento será regulada pelo comandante do C. P. E. M., de forma que a referida substituição se processe, na medida do possível, com brevidade.

O Ministro da Marinha, *Manuel Pereira Crespo*.

TABELA

Uniformes do pessoal do C. P. E. M.

Uniformes	Chefe, subchefes e guardas	Ocasões em que devem ser usados
N.º 1	Boné. Calças azuis (padrão n.º 1). Camisa branca (padrão n.º 1). Cinto azul. Crachá (a). Gravata preta. Jaquetão azul (padrão n.º 1). Luvas castanhas. Peúgas pretas. Sapatos pretos.	1 — Em solenidades oficiais. 2 — Em mostras. 3 — Em inspecções. 4 — Em entregas e posses de comando. 5 — Em apresentações. 6 — Em serviço externo, por determinação superior. 7 — No serviço interno, quando determinado.

Uniformes	Chefe, subchefes e guardas	Ocasões em que devem ser usados
N.º 2	Boné. Calças brancas. Camisa branca (padrão n.º 1). Cinto branco. Crachá (a). Gravata preta. Jaquetão branco. Peúgas pretas. Platinas. Sapatos pretos.	8 — Em substituição do uniforme n.º 1, quando forem determinados os uniformes de tempo quente.
N.º 3	Boné. Calças brancas. Camisa branca (padrão n.º 2). Cinto branco. Crachá (a). Passadeiras. Peúgas pretas. Sapatos pretos.	9 — Quando for determinado, nas circunstâncias de que tratam os n.ºs 2, 3, 4 e 7, em substituição do uniforme n.º 2.
N.º 4	Boné. Calças azuis (padrão n.º 2). Camisa azul (b). Cinto azul. Crachá (a). Gravata preta. Jaquetão azul (padrão n.º 2). Peúgas pretas. Platinas. Sapatos pretos.	10 — No serviço interno.
N.º 5	Boné. Calças azuis (padrão n.º 2). Camisa azul (b). Cinto azul. Crachá (a). Gravata preta. Passadeiras. Peúgas pretas. Sapatos pretos. Tranqueta para a gravata.	11 — Quando for determinado, em substituição do uniforme n.º 4, no tempo quente.

(a) É usado apenas em serviço de guarda.

(b) Com a camisa azul usam-se sempre as estrelas metálicas no colarinho.

O Ministro da Marinha, *Manuel Pereira Crespo*.

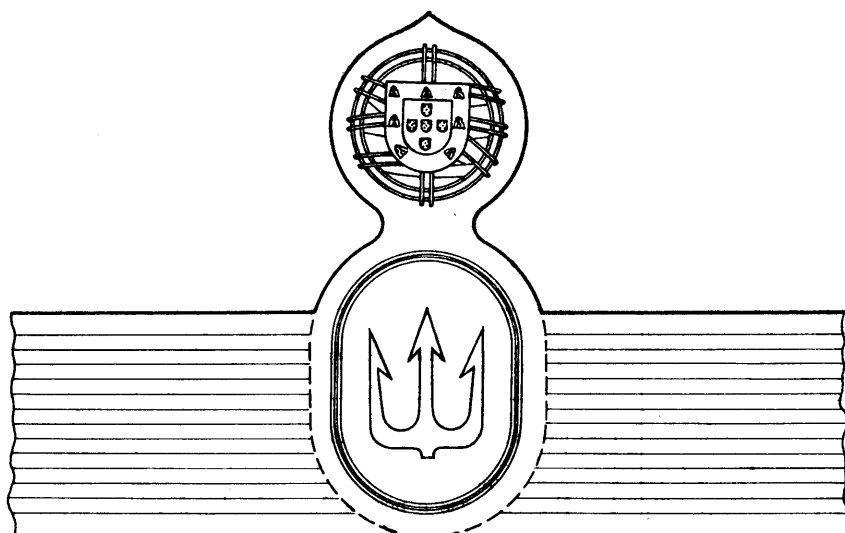


FIG. 1

Emblema de boné para guardas

(Tamanho natural)

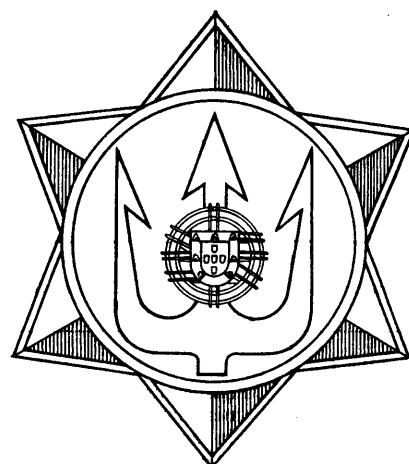


FIG. 2

Crachá

(Tamanho natural)

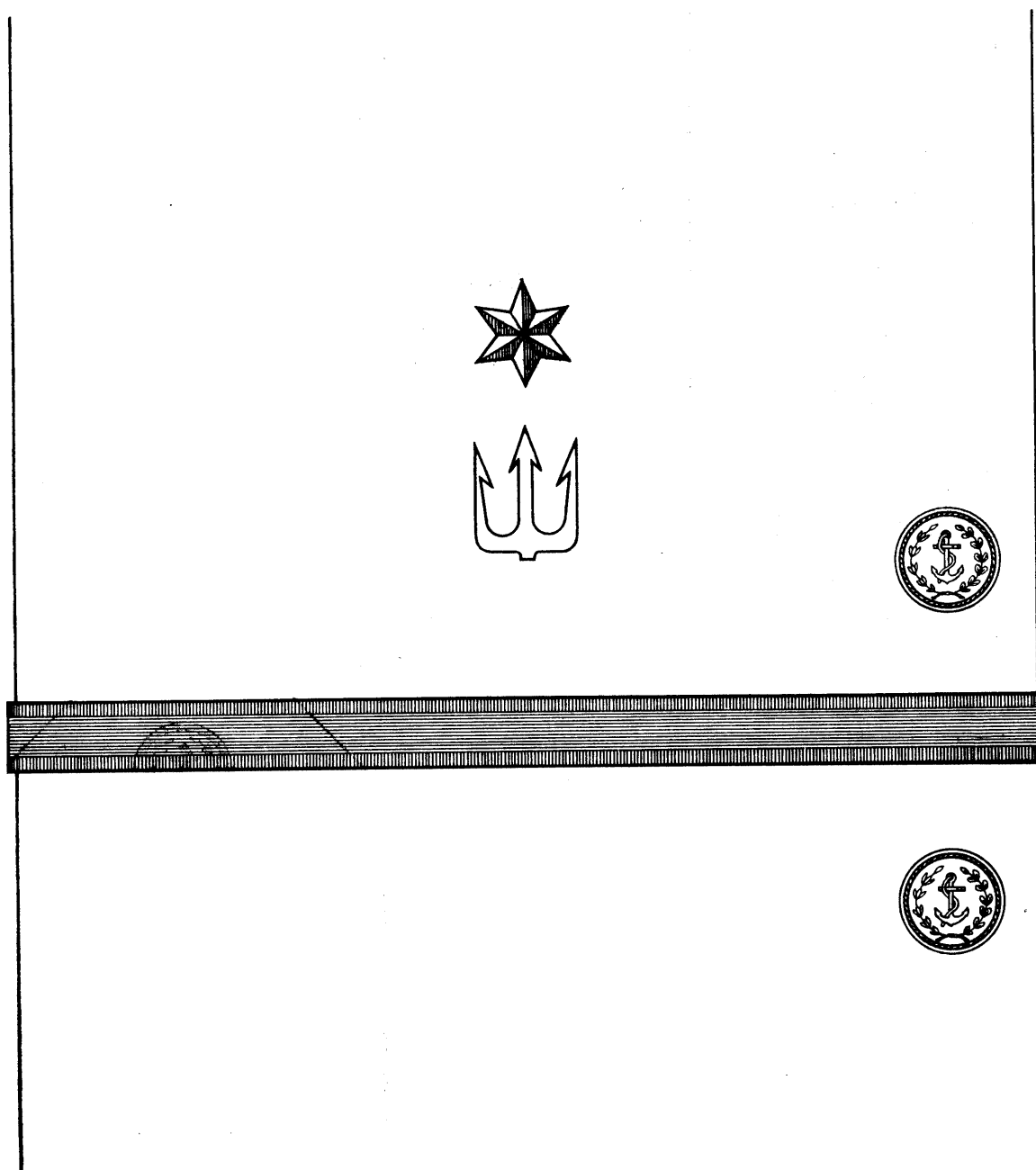


FIG. 3

Manga do jaquetão azul (padrão n.º 1) para chefe
(Tamanho natural)

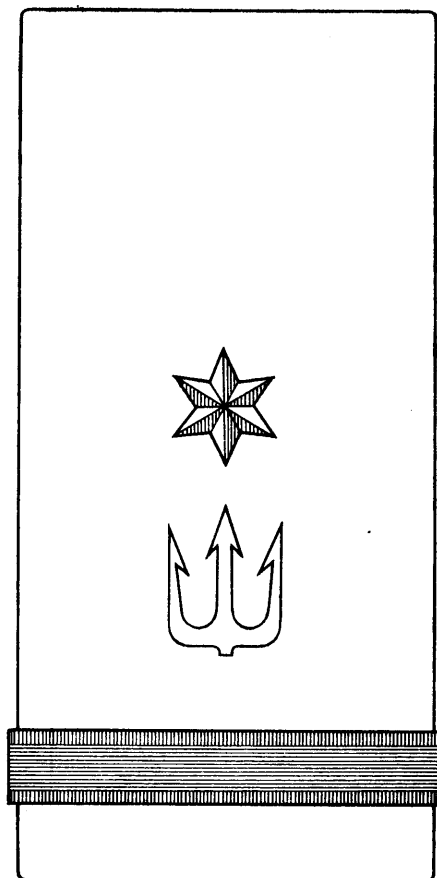


FIG. 4
Passadeira de chefe
(Tamanho natural)

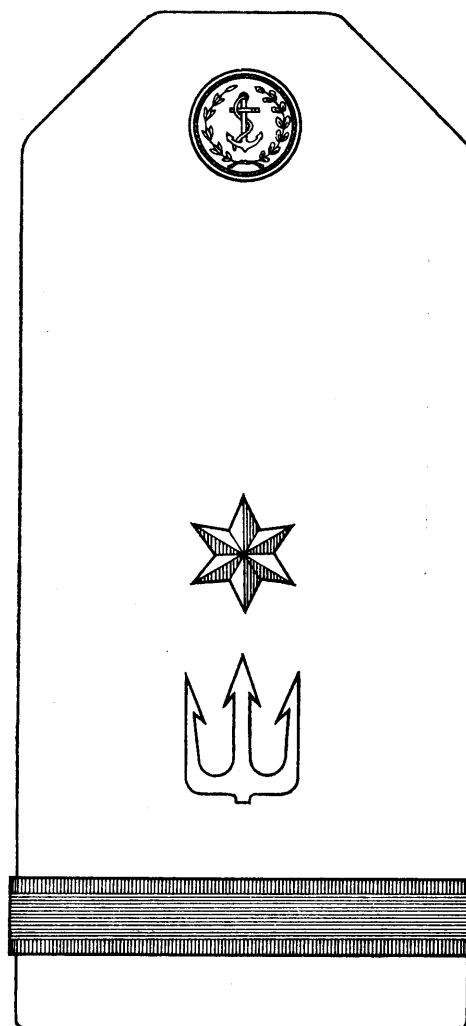


FIG. 5
Platina de chefe
(Tamanho natural)

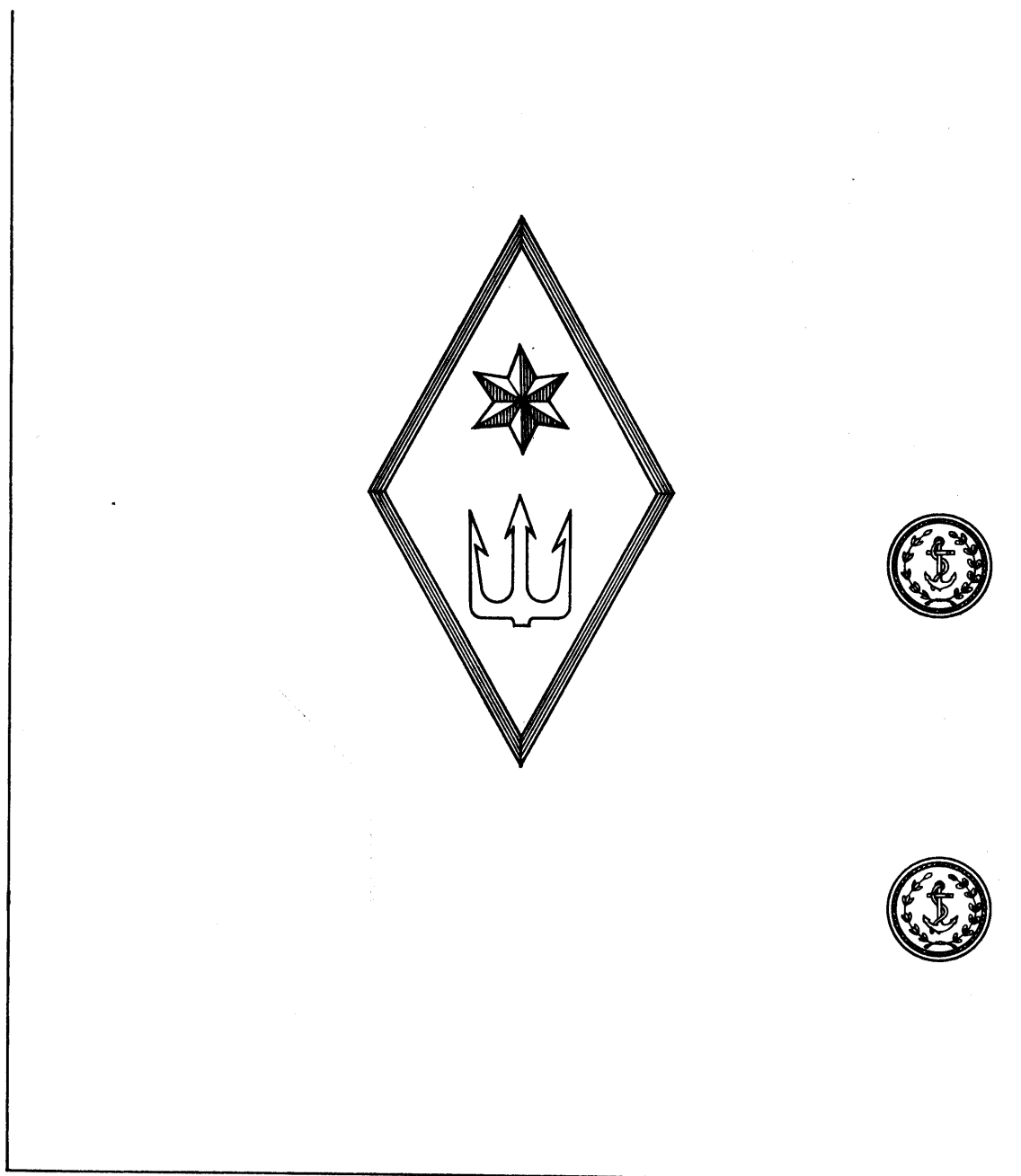


FIG. 6

Manga do jaquetão azul (padrão n.º 1) para subchefe
(Tamanho natural)

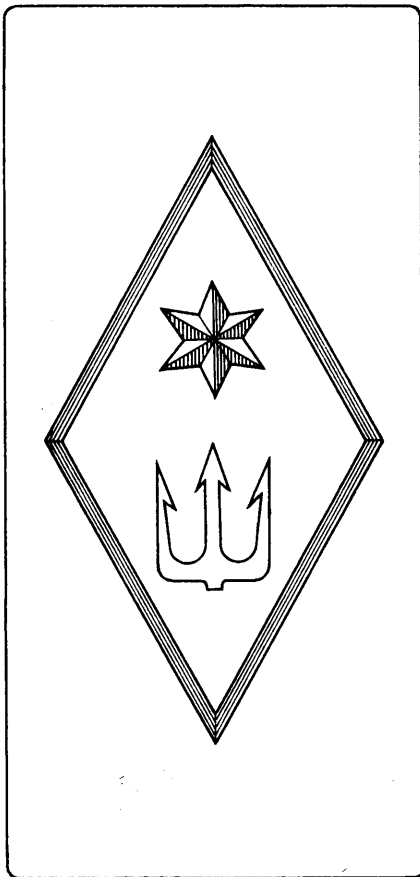


FIG. 7

Passadeira de subchefe

(Tamanho natural)

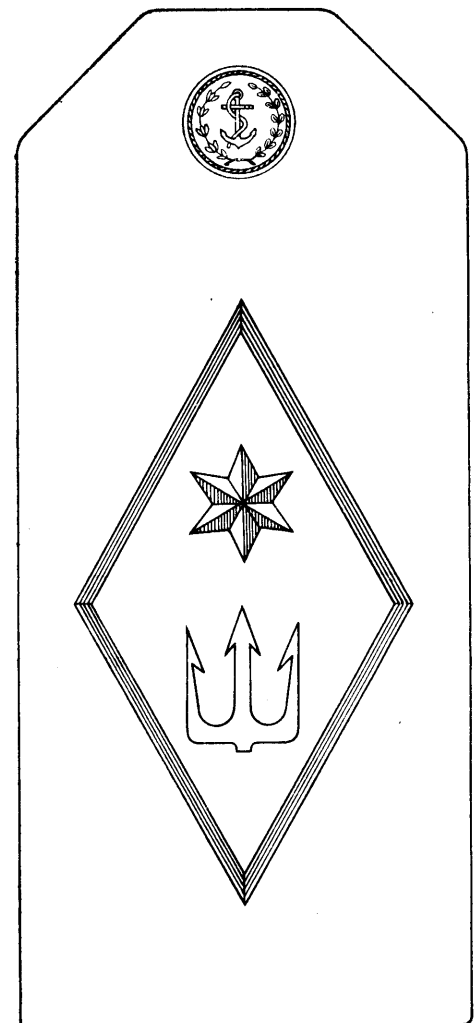


FIG. 8

Platina de subchefe

(Tamanho natural)

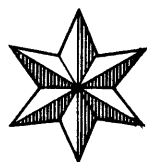


FIG. 9

*Distintivos do Corpo de Policia
dos Estabelecimentos de Marinha
e de categoria
para os guardas de 1.ª classe*

(Tamanho natural)

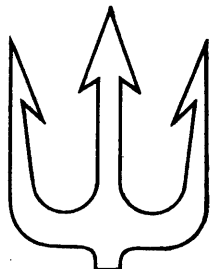


FIG. 10

Passadeira de guarda de 1.ª classe

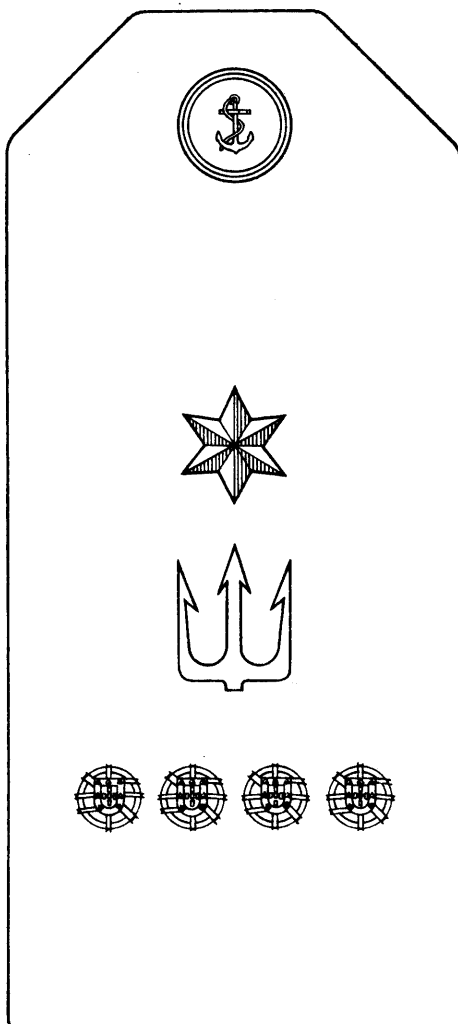
(Tamanho natural)



FIG. 11

Platina de guarda de 1.ª classe

(Tamanho natural)



MINISTÉRIO DO ULTRAMAR

Junta de Investigações do Ultramar

Comissão Executiva

Missão de Geografia Física e Humana do Ultramar

Orçamento de receita e despesa para 1971

Receita**CAPÍTULO ÚNICO**

Artigo único. «Dotação inscrita no orçamento do Ministério do Ultramar, no capítulo 13.º, artigo 129.º, n.º 1), para 1971» 350 000\$00

Despesa**CAPÍTULO ÚNICO**

Artigo 1.º «Despesas com o pessoal»	110 000\$00
Artigo 2.º «Despesas com o material»	60 000\$00
Artigo 3.º «Pagamento de serviços e diversos encargos»	180 000\$00
	<u>350 000\$00</u>

Pelo Chefe da Missão de Geografia Física e Humana do Ultramar, *Maria Raquel Viegas Soeiro de Brito*.

Junta de Investigações do Ultramar, Comissão Executiva, 7 de Junho de 1971. — Pelo Presidente, *Raimundo Brites Moita*.

Aprovado. — Em 9 de Junho de 1971. — O Ministro do Ultramar, *Joaquim Moreira da Silva Cunha*.