

ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA**Lei n.º 36/2007****de 14 de Agosto****Aprova o regime de organização e funcionamento do Conselho Superior da Magistratura**

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea c) do artigo 161.º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I**Disposições gerais****Artigo 1.º****Objecto**

A presente lei consagra a autonomia administrativa e financeira do Conselho Superior da Magistratura enquanto serviço autónomo e define a organização dos seus serviços.

Artigo 2.º**Regime administrativo e financeiro**

O Conselho Superior da Magistratura é dotado de autonomia administrativa e financeira, dispondo de orçamento próprio, inscrito nos encargos gerais do Estado, do Orçamento do Estado, nos termos do n.º 3 do artigo 2.º da Lei n.º 91/2001, de 20 de Agosto.

Artigo 3.º**Orçamento**

1 — O orçamento do Conselho Superior da Magistratura destina-se a suportar as despesas com os seus membros, com o quadro de magistrados e funcionários que estão afectos aos seus serviços, com os magistrados judiciais afectos aos tribunais judiciais de 1.ª instância, com os magistrados judiciais afectos como auxiliares aos tribunais da Relação e as demais despesas correntes e de capital necessárias ao exercício das suas competências.

2 — O Conselho Superior da Magistratura aprova o projecto de orçamento e apresenta-o ao Governo nos prazos determinados para a elaboração da proposta de lei do Orçamento do Estado, a submeter à Assembleia da República, devendo ainda fornecer os elementos que esta lhe solicite sobre a matéria.

Artigo 4.º**Receitas**

1 — Além das receitas provenientes de dotações do Orçamento do Estado e das do Instituto de Gestão Financeira e das Infra-Estruturas da Justiça, são receitas próprias do Conselho Superior da Magistratura:

- a) O saldo de gerência do ano anterior;
- b) O produto da venda de publicações editadas;
- c) Os emolumentos por actos praticados pela secretaria;
- d) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

2 — O produto das receitas próprias pode, nos termos da lei de execução orçamental, ser aplicado na realização de despesas correntes e de capital que, em cada ano, não possam ser suportadas pelas verbas inscritas no Orçamento do Estado, designadamente despesas de edição de publicações ou realização de estudos, análises ou outros trabalhos extraordinários.

Artigo 5.º**Gestão financeira**

1 — Cabem ao Conselho Superior da Magistratura, relativamente ao seu orçamento, as competências de gestão previstas na lei geral em matéria de administração financeira, podendo delegá-las no presidente.

2 — O presidente do Conselho Superior da Magistratura pode delegar no secretário do Conselho Superior da Magistratura a competência para autorizar a realização de despesas até ao limite das competências de director-geral.

3 — As despesas que, pela sua realização ou montante, ultrapassem a competência referida no n.º 1 e, bem assim, as que o presidente entenda submeter ao Conselho Superior da Magistratura são por este autorizadas.

Artigo 6.º**Libertação de fundos**

1 — O Conselho Superior da Magistratura solicita a libertação de créditos à Direcção-Geral do Orçamento, de acordo com as suas necessidades e por conta da dotação global que lhe é distribuída.

2 — O presidente do Conselho Superior da Magistratura pode, nos termos da lei de execução orçamental, aprovar a despesa do regime duodecimal de qualquer das dotações orçamentais e, bem assim, solicitar a antecipação parcial dos respectivos duodécimos.

3 — Todos os documentos relativos a levantamento de fundos, recebimentos e pagamentos devem conter obrigatoriamente duas assinaturas, devendo uma ser a do secretário do Conselho Superior da Magistratura e, na sua falta, a do director dos serviços administrativos e financeiros e a outra de um membro do Conselho Superior da Magistratura, a designar pelo plenário.

Artigo 7.º**Conta**

1 — A conta de gerência anual do Conselho Superior da Magistratura é organizada e aprovada pelo Conselho Administrativo, sendo submetida nos termos da lei de execução orçamental, no prazo legal, ao Tribunal de Contas, à Presidência do Conselho de Ministros e ao Ministério das Finanças.

2 — A conta de gerência referida no número anterior será comunicada, dentro do mesmo prazo, ao Ministro da Justiça.

Artigo 8.º**Competências do presidente do Conselho Superior da Magistratura**

1 — Compete ao presidente do Conselho Superior da Magistratura, no âmbito das suas competências próprias ou delegadas, exercer os poderes administrativos e financeiros

idênticos aos que integram a competência ministerial, bem como representar o Conselho em juízo e fora dele.

2 — As competências referidas no número anterior podem ser subdelegadas no vice-presidente.

3 — Compete ao presidente do Conselho Superior da Magistratura, ouvido o Conselho Administrativo, autorizar a abertura de concursos para a admissão de pessoal para os seus quadros, celebrar, prorrogar, renovar e rescindir contratos de pessoal, autorizar destacamentos, requisições, transferências, permutas e comissões de serviço, nos termos da lei geral vigente.

Artigo 9.º

Competências do secretário do Conselho Superior da Magistratura

1 — Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo anterior, o secretário do Conselho Superior da Magistratura, para além das competências próprias definidas na lei, detém as competências dos directores-gerais relativamente à gestão das instalações, do equipamento e do pessoal do Conselho Superior da Magistratura.

2 — O secretário do Conselho Superior da Magistratura aufere as despesas de representação atribuídas ao cargo de director-geral.

CAPÍTULO II

Da organização dos serviços

Artigo 10.º

Órgãos e serviços

1 — O Conselho Superior da Magistratura dispõe de um Conselho Administrativo, que é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial.

2 — O Conselho Superior da Magistratura dispõe de duas secções especializadas, compostas por membros do Conselho, relativas ao acompanhamento e ligação aos tribunais judiciais e ao acompanhamento das acções de formação e do recrutamento.

3 — O Conselho Superior da Magistratura dispõe de uma Secretaria, unidade orgânica de apoio técnico-administrativo necessário à preparação e execução das actividades e deliberações do Conselho Superior da Magistratura.

Artigo 11.º

Conselho Administrativo

1 — O Conselho Administrativo é composto pelos seguintes membros:

- a) O presidente do Conselho Superior da Magistratura;
- b) O vice-presidente do Conselho Superior da Magistratura;
- c) O secretário do Conselho Superior da Magistratura;
- d) Três membros do Conselho Superior da Magistratura eleitos anualmente pelo plenário;
- e) O director dos serviços administrativos e financeiros.

2 — Compete ao Conselho Administrativo:

a) Dar parecer sobre planos anuais de actividades e sobre os respectivos relatórios de execução;

b) Emitir parecer sobre o projecto de orçamento anual e as suas alterações, submetendo-o à aprovação do Conselho Superior da Magistratura;

c) Zelar pela cobrança das receitas e verificar regularmente os fundos em cofre e em depósito;

d) Autorizar as despesas que não devam ser autorizadas pelo presidente;

e) Autorizar o pagamento das despesas qualquer que seja a entidade que tenha concedido a respectiva autorização;

f) Fiscalizar a organização da contabilidade e zelar pela sua execução;

g) Aprovar as contas de gerência e promover o seu envio ao Tribunal de Contas e às demais entidades referidas no n.º 1 do artigo 7.º, nos termos da lei de execução orçamental, bem como proceder à comunicação mencionada no n.º 2 do mesmo artigo;

h) Autorizar a constituição de fundos de maneiço para o pagamento de pequenas despesas, estabelecendo as regras a que obedece o seu controlo;

i) Pronunciar-se sobre qualquer assunto de gestão financeira e patrimonial que lhe seja submetido;

j) Exercer as demais funções previstas na lei.

3 — O Conselho Administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a pedido de três dos seus membros.

4 — Para a validade das deliberações do Conselho Administrativo é necessária a presença de, pelo menos, cinco dos seus membros, entre os quais o presidente ou, nos casos previstos na alínea d) do n.º 2, o vice-presidente.

5 — As reuniões são secretariadas por um funcionário designado pelo presidente.

Artigo 12.º

Secção de acompanhamento e ligação aos tribunais judiciais

1 — A secção de acompanhamento e ligação aos tribunais judiciais é composta pelo presidente, que coordena, pelo vice-presidente e por seis vogais eleitos pelo plenário.

2 — Compete à secção de acompanhamento e ligação aos tribunais judiciais:

a) Tratar a informação facultada pelos serviços de inspecção e recolher outra relativa à situação de cada um dos tribunais judiciais e divulgá-la junto dos membros e do secretário do Conselho Superior da Magistratura;

b) Elaborar previsões sobre as necessidades de colocação de juízes;

c) Assegurar os contactos, recebendo e promovendo a comunicação entre os juízes dos tribunais judiciais e o Conselho Superior da Magistratura, preparando e orientando o seguimento das exposições apresentadas;

d) Propor junto dos órgãos de deliberação do Conselho Superior da Magistratura medidas para solucionar dificuldades de funcionamento detectadas nos tribunais judiciais, designadamente na gestão das nomeações, colocações, transferências e substituições dos juízes dos tribunais judiciais e colaborar na execução das medidas que venham a ser adoptadas;

e) Assegurar a apreciação e seguimento dos requerimentos e reclamações relativos ao funcionamento dos tribunais judiciais, recebidos no Conselho Superior da Magistratura;

f) Emitir parecer sobre o relatório anual sobre o estado dos serviços nos tribunais judiciais, submetendo-o à aprovação do plenário.

3 — A secção de acompanhamento e ligação aos tribunais judiciais é coadjuvada, no exercício das suas competências, pelo gabinete de apoio ao vice-presidente e aos membros do Conselho Superior da Magistratura.

Artigo 13.º

Secção de acompanhamento das acções de formação e do recrutamento

1 — A secção de acompanhamento das acções de formação e do recrutamento é composta pelo presidente, que coordena, e por dois membros do Conselho Superior da Magistratura, um dos quais obrigatoriamente magistrado de categoria superior à de juiz de direito.

2 — Compete à secção de acompanhamento das acções de formação e do recrutamento:

a) Acompanhar as actividades de formação inicial e de formação contínua realizadas pelo Centro de Estudos Judiciários, assegurando uma eficaz ligação com este Centro por parte do Conselho Superior da Magistratura;

b) Apresentar sugestões e propostas relativamente a planos de estudo e de actividades destinados à formação inicial e contínua de juízes, a submeter ao plenário do Conselho Superior da Magistratura, cabendo-lhe dar execução às decisões deste;

c) Coordenar os trâmites da designação de juízes para júris de concurso de ingresso na formação inicial e para formadores do Centro de Estudos Judiciários, bem como para outras actividades no âmbito da formação realizada por este estabelecimento, de acordo com o previsto na lei;

d) Assegurar a articulação com o Centro de Estudos Judiciários nos processos de nomeação de juízes para docentes deste estabelecimento;

e) Coordenar os procedimentos de nomeação dos juízes em regime de estágio e assegurar a articulação com o Centro de Estudos Judiciários na fase de estágio, nos termos da lei.

3 — A secção de acompanhamento das acções de formação e do recrutamento é coadjuvada, no exercício das suas competências, pelo gabinete de apoio ao vice-presidente e aos membros do Conselho Superior da Magistratura.

Artigo 14.º

Secretaria

A Secretaria do Conselho Superior da Magistratura compreende:

a) A direcção de serviços de quadros e movimentos judiciais;

b) A direcção de serviços administrativos e financeiros;

c) A divisão de documentação e informação jurídica;

d) O gabinete de comunicação, relações institucionais, estudos e planeamento;

e) O gabinete de apoio ao vice-presidente e aos membros do Conselho Superior da Magistratura.

Artigo 15.º

Direcção de serviços de quadros e movimentos judiciais

1 — A direcção de serviços de quadros e movimentos judiciais assegura, em geral, a execução das acções inerentes à colocação, deslocação e permanente actualização do cadastro dos juízes dos tribunais judiciais, bem como o expediente relativo às mesmas e ainda o da composição dos tribunais colectivos.

2 — Compete à direcção de serviços de quadros e movimentos judiciais:

a) Organizar o processo e elaborar as propostas dos movimentos judiciais e executar as respectivas deliberações;

b) Preparar e assegurar o expediente relativo a destacamentos e comissões de serviço;

c) Assegurar o expediente relativo a substituições e acumulações de serviço;

d) Assegurar o expediente relativo à organização de turnos para garantir o serviço urgente nas férias judiciais, aos sábados e feriados, quando necessário;

e) Assegurar o expediente relativo à composição dos tribunais colectivos;

f) Organizar e manter actualizado o registo biográfico e disciplinar, bem como o cadastro de faltas e licenças;

g) Preparar e manter actualizada a lista de antiguidade e autuar e movimentar os processos de reclamação que sobre a mesma se apresentem;

h) Autuar e movimentar o expediente relativo aos processos de reclamação contra os actos praticados pelo conselho permanente, pelo presidente, pelo vice-presidente ou pelos vogais;

i) Autuar e movimentar processos abertos com exposições de entidades públicas, incluindo juízes, relativos ao funcionamento dos tribunais judiciais;

j) Autuar e movimentar processos referentes a pedidos ou determinações de aceleração processual, desencadeados nos termos da legislação em vigor;

l) Efectuar a contagem do tempo de serviço, para efeitos de aposentação, e organizar os processos relativos à aposentação e jubilação;

m) Elaborar as tabelas para as sessões do Conselho Superior da Magistratura;

n) Assegurar o expediente relativo aos processos de inspecção ordinária e extraordinária;

o) Colaborar na elaboração do mapa das inspecções;

p) Colaborar na elaboração, regulação e aplicação dos mapas de férias dos magistrados;

q) Autuar e movimentar o expediente relativo aos autos de inquérito e de sindicância, bem como aos processos disciplinares;

r) Assegurar o expediente relativo aos autos de averiguação;

s) Prestar apoio administrativo e de secretariado aos serviços de inspecção.

3 — A direcção de serviços de quadros e movimentos judiciais integra a divisão de quadros judiciais e de inspecção, à qual compete o exercício das competências referidas nas alíneas n) a s) do número anterior.

Artigo 16.º

Direcção de serviços administrativos e financeiros

1 — À direcção de serviços administrativos e financeiros compete executar as acções relativas ao desenvolvimento das competências administrativas e financeiras do Conselho Superior da Magistratura.

2 — À direcção de serviços administrativos e financeiros compete:

- a) Elaborar o projecto de orçamento anual e suas alterações;
- b) Acompanhar a execução orçamental e propor as alterações necessárias;
- c) Processar as requisições de fundos de contas das dotações consignadas ao Conselho Superior da Magistratura;
- d) Elaborar a conta de gerência e preparar o projecto dos respectivos relatórios;
- e) Instruir os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços e à realização de empreitadas de obras públicas;
- f) Assegurar a escrituração e os registos contabilísticos obrigatórios;
- g) Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos, bem como proceder à liquidação dos respectivos descontos;
- h) Verificar e processar os documentos de despesa;
- i) Emitir os cartões de identidade e promover o expediente relativo ao disposto no artigo 23.º;
- j) Executar as funções inerentes à recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência e outros documentos;
- l) Recolher, organizar e manter actualizada a informação relativa aos recursos humanos do Conselho Superior da Magistratura;
- m) Proceder ao registo de assiduidade e de antiguidade do pessoal;
- n) Promover o aperfeiçoamento profissional do pessoal;
- o) Elaborar estudos necessários à correcta afectação do pessoal aos diversos serviços do Conselho Superior da Magistratura;
- p) Informar sobre as questões relativas à aplicação do regime da função pública que lhe sejam submetidas;
- q) Assegurar a vigilância, segurança, limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e viaturas;
- r) Gerir o parque automóvel afecto ao Conselho Superior da Magistratura;
- s) Manter actualizado o cadastro e o inventário dos bens imóveis e móveis e o inventário e cadastro relativo ao parque automóvel;
- t) Promover o armazenamento, conservação e distribuição de bens e consumos correntes e assegurar a gestão de *stocks*;
- u) Assegurar e movimentar o expediente referente a casas de função atribuídas aos juizes.

3 — A direcção de serviços administrativos e financeiros integra a divisão administrativo-financeira e economato, a qual tem as competências a que se referem as alíneas a) a h) e q) a u) do número anterior.

Artigo 17.º

Divisão de documentação e informação jurídica

1 — Compete à divisão de documentação e informação jurídica:

- a) Organizar e assegurar a gestão da biblioteca do Conselho Superior da Magistratura, incentivando designadamente, a aquisição do respectivo fundo documental;
- b) Manter actualizadas as respectivas bases de dados;
- c) Proceder ao tratamento sistemático e ao arquivo da legislação, assegurando um serviço de informação legislativa;
- d) Realizar pesquisas informáticas ou manuais, nomeadamente junto de outras bibliotecas, a solicitação dos membros do Conselho Superior da Magistratura ou dos seus serviços;
- e) Assegurar a divulgação dos serviços prestados pela biblioteca e de documentação disponível;
- f) Cooperar com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais em matéria de documentação e informação;
- g) Proceder à tradução e retroversão de textos;
- h) Planear e assegurar a gestão dos sistemas informativos do Conselho Superior da Magistratura;
- i) Proceder ao diagnóstico das necessidades que se verifiquem no funcionamento dos mesmos sistemas e formular as correspondentes propostas;
- j) Tornar acessíveis aos membros do Conselho Superior da Magistratura as principais bases de dados jurídicos de legislação, jurisprudência e doutrina, nacionais e estrangeiras;
- l) Promover a formação de utilizadores de tais sistemas e cooperar nessa formação, com meios próprios, ou recorrendo a entidades externas ao Conselho Superior da Magistratura;
- m) Apoiar tecnicamente a elaboração do caderno de encargos, a selecção, aquisição, contratação e instalação do equipamento informático;
- n) Manter em funcionamento e actualizar os serviços informativos que o Conselho Superior da Magistratura venha a disponibilizar a utilizadores externos;
- o) Gerir o sítio do Conselho Superior da Magistratura na *Internet*.

2 — A divisão de documentação e informação jurídica integra uma unidade de informática à qual compete o exercício das competências previstas nas alíneas h) a o) do número anterior.

Artigo 18.º

Gabinete de comunicação, relações institucionais, estudos e planeamento

1 — O gabinete de comunicação, relações institucionais, estudos e planeamento tem competências no âmbito da articulação entre o Conselho Superior da Magistratura e a comunicação social e os cidadãos, no âmbito da articulação entre o Conselho Superior da Magistratura e entidades institucionais nacionais e estrangeiras e, ainda, no âmbito da realização de estudos e pareceres relativos ao funcionamento dos tribunais.

2 — O gabinete de comunicação, relações institucionais, estudos e planeamento é coordenado por um membro do Conselho Superior da Magistratura, eleito pelo plenário, e funciona na dependência do presidente.

3 — O gabinete de comunicação, relações institucionais, estudos e planeamento integra obrigatoriamente dois elementos com formação e experiência na área da comunicação social.

4 — Compete ao gabinete de comunicação, relações institucionais, estudos e planeamento, no âmbito da articulação entre o Conselho Superior da Magistratura e a comunicação social e os cidadãos:

a) Assegurar o atendimento dos cidadãos e dos órgãos de comunicação social que se dirigem ao Conselho Superior da Magistratura;

b) Prestar as informações solicitadas ao Conselho Superior da Magistratura relativamente ao funcionamento dos tribunais e, em traços gerais, aos trâmites processuais;

c) Receber queixas, sugestões e críticas dos cidadãos relativamente ao funcionamento dos tribunais;

d) Exercer assessoria em matéria de comunicação social;

e) Assegurar o serviço de difusão das deliberações do Conselho Superior da Magistratura;

f) Estudar e desenvolver formas de divulgação sistemática da informação sobre a actividade dos tribunais judiciais e do Conselho Superior da Magistratura, com observância da lei e de directivas superiores;

g) Recolher e analisar informação e tendências de opinião relativas à acção do Conselho Superior da Magistratura, dos tribunais e da administração da justiça, em geral;

h) Assegurar a organização de reuniões, conferências e seminários da iniciativa do Conselho Superior da Magistratura;

i) Assegurar a produção e edição do *Boletim Informativo* do Conselho Superior da Magistratura;

j) Apresentar um relatório semestral das questões recebidas;

l) Promover a divulgação interna do relatório semestral, bem como outros elementos recolhidos para efeito de análise e elaboração de propostas de medidas de acção adequadas e pertinentes.

5 — Compete ao gabinete de comunicação, relações institucionais, estudos e planeamento, no âmbito da articulação entre o Conselho Superior da Magistratura e entidades institucionais nacionais e estrangeiras:

a) Apoiar o Conselho Superior da Magistratura, na área das suas competências próprias, nas acções de representação nacional e internacional e de cooperação;

b) Coordenar a participação do Conselho Superior da Magistratura, no seu âmbito, em todas as comissões, reuniões, conferências ou organizações similares, de justificado interesse, que, no plano nacional e internacional, se realizem na área da justiça;

c) Dar o apoio adequado, mediante solicitação, às delegações internacionais que se encontrem em Portugal para participar em iniciativas relacionadas com a área dos tribunais;

d) Assegurar o acompanhamento e desenvolvimento de protocolos que o Conselho Superior da Magistratura estabeleça com organismos nacionais e internacionais;

e) Assegurar resposta e seguimento a correspondência de carácter técnico-científico ou informativo oriundo de organismos nacionais ou internacionais;

f) Recolher as informações a remeter ao Agente Português junto do Tribunal Europeu dos Direitos do Homem;

g) Apoiar os serviços do Ponto de Contacto Português da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial (RJECC), do Ponto de Contacto da Rede Ibero-Americana de Cooperação Judiciária (Iber-Rede) e do Ponto de Contacto da Rede Judiciária dos Países de Língua Portuguesa sediados no Conselho Superior da Magistratura, bem como as demais infra-estruturas de cooperação internacional que nele venham a funcionar.

6 — As competências referidas no n.º 4 são exercidas de acordo com um regulamento, aprovado pelo Conselho Superior da Magistratura, o qual contém as normas e os procedimentos relativos ao contacto com os cidadãos.

7 — Compete ao gabinete de comunicação, relações institucionais, estudos e planeamento, no âmbito da realização de estudos e pareceres relativos ao funcionamento dos tribunais:

a) Elaborar estudos de situação e análise sobre o funcionamento dos tribunais, a solicitação dos membros do Conselho Superior da Magistratura;

b) Apoiar o Conselho Superior da Magistratura na formulação de medidas que se destinem a melhorar o funcionamento dos tribunais;

c) Colaborar com as secções especializadas de acompanhamento e ligação aos tribunais judiciais e de acompanhamento das acções de formação e do recrutamento;

d) Elaborar estudos e formular propostas de modelos de funcionamento que visem garantir a eficiência e a produtividade da Secretaria a solicitação do secretário do Conselho Superior da Magistratura;

e) Efectuar a análise das informações recolhidas nos termos da alínea l) do n.º 4 e propor a adopção de medidas de acção adequadas e pertinentes;

f) Elaborar o projecto de relatório anual de actividades do Conselho Superior da Magistratura;

g) Apresentar periodicamente um relatório sobre a atitude dos cidadãos relativamente ao funcionamento dos tribunais.

Artigo 19.º

Gabinete de apoio ao vice-presidente e aos membros do Conselho Superior da Magistratura

1 — O vice-presidente e os membros do Conselho Superior da Magistratura são coadjuvados no exercício das suas funções por um gabinete.

2 — O gabinete é constituído pelo chefe do gabinete, quatro adjuntos e dois secretários, sendo um afecto apenas ao vice-presidente.

3 — Nas suas ausências ou impedimentos, o chefe do gabinete é substituído por um dos adjuntos, designado pelo vice-presidente.

4 — O gabinete pode ser assessorado por um máximo de quatro assessores.

5 — Os membros do gabinete e os assessores são livremente providos e exonerados pelo presidente do Conselho Superior da Magistratura, sob proposta do plenário, salvo o disposto no número seguinte.

6 — O chefe do gabinete e o secretário afecto ao vice-presidente são livremente providos e exonerados pelo presidente do Conselho Superior da Magistratura, sob proposta do vice-presidente.

7 — Aos membros do gabinete e aos assessores é aplicável, com as devidas adaptações, o regime de nomeação, exoneração, garantia, deveres e vencimento aplicável aos

membros dos gabinetes ministeriais, nos termos do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, ficando excluída, no que respeita aos assessores, a aplicação do disposto no artigo 9.º do referido diploma.

8 — Os membros do gabinete e os assessores consideram-se, para todos os efeitos, em exercício de funções a partir da data do despacho que os tiver nomeado, com dispensa de fiscalização prévia do Tribunal de Contas e independentemente de publicação no *Diário da República*.

9 — Os magistrados judiciais podem ser providos em comissão de serviço, nos termos do respectivo estatuto, não determinando esse provimento abertura de vaga no lugar de origem ou naquele para que, entretanto, tenham sido nomeados.

10 — Quando os providos sejam funcionários da administração central, regional ou local ou de institutos públicos, exercem as respectivas funções em regime de comissão de serviço ou de requisição, conforme os casos, com a faculdade de optarem pelas remunerações correspondentes às categorias de origem.

11 — Quando os providos sejam trabalhadores de empresas públicas ou privadas, exercem as suas funções em regime de requisição, nos termos da lei geral em vigor para o respectivo sector.

12 — Os membros do gabinete ou assessores que exerçam funções docentes ou de investigação científica no ensino superior podem continuar no exercício dessas funções, sem prejuízo de poderem requerer a suspensão dos prazos dos respectivos contratos ou de prazos para a apresentação de relatórios ou prestação de provas a que estejam adstritos.

13 — Os assessores que não sejam magistrados são obrigatoriamente mestres ou licenciados em Direito de reconhecida competência, competindo-lhes coadjuvar os membros do Conselho Superior da Magistratura no exercício das suas funções, de acordo com o que lhes for determinado.

14 — Os provimentos não conferem, só por si, vínculo à função pública.

15 — O desempenho de funções no gabinete é incompatível com o exercício da advocacia, da solicitoria ou de qualquer outra função ou actividade jurídica remunerada.

CAPÍTULO III

Do pessoal

Artigo 20.º

Regime

O pessoal ao serviço do Conselho Superior da Magistratura rege-se pelo disposto na presente lei, pelos diplomas estatutários respectivos, quando se trate de magistrados ou oficiais de justiça, e, em tudo o que não for com eles incompatível, pelo regime geral da função pública.

Artigo 21.º

Nomeação de oficiais de justiça

1 — Os lugares de oficiais de justiça são providos por nomeação, em comissão de serviço, nos termos do artigo 54.º do Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de Agosto.

2 — Às comissões de serviço de oficiais de justiça para o exercício de funções de secretário de inspecção do Conselho Superior da Magistratura é aplicável o artigo 131.º do Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de Agosto.

Artigo 22.º

Quadro de pessoal

1 — O quadro do pessoal dirigente do Conselho Superior da Magistratura é o constante do mapa do anexo I da presente lei, e da qual faz parte integrante.

2 — O quadro do pessoal de oficiais de justiça é aprovado nos termos do artigo 124.º da Lei n.º 3/99, de 13 de Janeiro, que aprovou a Lei de Organização e Funcionamento dos Tribunais Judiciais.

3 — O quadro do restante pessoal do Conselho Superior da Magistratura é aprovado por portaria conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da justiça, sob proposta do Conselho Superior da Magistratura.

Artigo 23.º

Cartão de identidade do pessoal

O pessoal ao serviço no Conselho Superior da Magistratura tem direito ao uso de cartão de identidade, conforme modelo constante do anexo II à presente lei, e da qual dela faz parte integrante.

CAPÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 24.º

Transição do pessoal

1 — O pessoal que, à data da entrada em vigor da presente lei, se encontrar provido no quadro de pessoal do Conselho Superior da Magistratura transita para o quadro a que se refere o n.º 3 do artigo 22.º, na mesma carreira, categoria e escalão.

2 — Mantêm-se as comissões de serviço existentes à data da entrada em vigor da presente lei.

3 — A adaptação dos serviços de apoio existentes às disposições constantes da presente lei deve concluir-se dentro de dois anos após a entrada em vigor da mesma.

Artigo 25.º

Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 27/92, de 27 de Fevereiro.

Artigo 26.º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2008.

Aprovada em 14 de Junho de 2007.

O Presidente da Assembleia da República, *Jaime Gama*.

Promulgada em 25 de Julho de 2007.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendada em 2 de Agosto de 2007.

Pelo Primeiro-Ministro, *Luís Filipe Marques Amado*,
Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros.

ANEXO I

Mapa a que se refere o n.º 1 do artigo 22.º

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Director de serviços . . .	Direcção intermédia . . .	1.º	2
Chefe de divisão	Direcção intermédia . . .	2.º	3

ANEXO II

Modelo de cartão de identificação a que alude o artigo 23.º

(a)

(b)



REPÚBLICA PORTUGUESA

Conselho Superior da Magistratura

Cartão de Identificação N.º _____

Nome _____

Categoria _____

O Juiz – Secretário

Fotografia

(Selo Branco)

(c)

(c)

O presente cartão assegura o reconhecimento da qualidade do seu portador como elemento do corpo do pessoal do Conselho Superior da Magistratura

Assinatura do titular

- (a) — Cor verde.
 (b) — Cor vermelha.
 (c) — Cor branca.

Largura — 10 cm.
 Altura — 7 cm.

Lei n.º 37/2007

de 14 de Agosto

Aprova normas para a protecção dos cidadãos da exposição involuntária ao fumo do tabaco e medidas de redução da procura relacionadas com a dependência e a cessação do seu consumo.

A Assembleia da República decreta, nos termos da alínea c) do artigo 161.º da Constituição, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

A presente lei dá execução ao disposto na Convenção Quadro da Organização Mundial de Saúde para o Controlo do Tabaco, aprovada pelo Decreto n.º 25-A/2005, de 8 de Novembro, estabelecendo normas tendentes à prevenção do tabagismo, em particular no que se refere à protecção da exposição involuntária ao fumo do tabaco, à regulamentação da composição dos produtos do tabaco, à regulamentação das informações a prestar sobre estes produtos, à embalagem e etiquetagem, à sensibilização e educação para a saúde, à proibição da publicidade a favor do tabaco, promoção e patrocínio, às medidas de redução da procura relacionadas com a dependência e a cessação do consumo, à venda a menores e através de meios automáticos, de modo a contribuir para a diminuição dos riscos ou efeitos negativos que o uso do tabaco acarreta para a saúde dos indivíduos.

Artigo 2.º

Definições

Para efeitos da presente lei e demais legislação sobre a prevenção do tabagismo, entende-se por:

- a) «Advertência complementar» qualquer das advertências referidas no anexo II da presente lei;
- b) «Advertência geral» o aviso relativo aos prejuízos para a saúde decorrentes do uso do tabaco, a apar na face mais visível das embalagens de tabaco;
- c) «Alcatrão ou condensado» o condensado de fumo bruto anidro e isento de nicotina;
- d) «Áreas de trabalho em permanência» os locais onde os trabalhadores tenham de permanecer mais de 30 % do respectivo tempo diário de trabalho;
- e) «Embalagem de tabaco» qualquer forma de embalagem individual e qualquer embalagem exterior utilizada na venda a retalho de produtos do tabaco, com excepção das sobreembalagens transparentes;
- f) «Ingrediente» qualquer substância ou componente, que não as folhas e outras partes naturais ou não transformadas da planta do tabaco, utilizado no fabrico ou na preparação de um produto do tabaco e presente no produto final, ainda que em forma alterada, incluindo o papel, o filtro, as tintas e os adesivos;
- g) «Local de trabalho» todo o lugar onde o trabalhador se encontra e em que esteja, directa ou indirectamente, sujeito ao controlo do empregador;