

na Lei n.º 18/2007, e particularmente, nos seus artigos 148 e 149, constituem pilares fundamentais do sistema eleitoral, para o exercício dos quais é reconhecida legitimidade aos partidos políticos, coligações de partidos, bem como aos grupos de cidadãos eleitores proponentes.

Do mesmo modo, não pode o Conselho Constitucional deixar sem reparo que estando a CNE obrigada a observar, nos termos do n.º 5 do artigo 148 da citada Lei n.º 18/2007, o prazo de três dias para decidir sobre reclamações que lhe são apresentadas, só em 9 de Dezembro a mesma CNE veio decidir, pela Deliberação n.º 137/2008, da mesma data a reclamação que lhe fora apresentada no dia 3. É igualmente grave que apenas em 19 de Dezembro, isto é, 10 dias mais tarde tenha sido dado conhecimento dessa Deliberação ao interessado. Esta falta de rigor em relação à observância dos prazos legais tem sempre merecido severa crítica deste Conselho.

De igual forma entende o Conselho que o exercício de direitos não deve ser nunca desincentivado ou obstaculizado, antes pelo contrário, deve ser facilitado e não deve conhecer quaisquer impedimentos, salvo os estabelecidos na própria lei.

Aliás, a citada Lei n.º 18/2007 é clara e categórica ao criminalizar, nos artigos 176 e 177, determinadas formas de obstrução do exercício desses direitos.

Mas a mesma Lei é igualmente clara ao punir a reclamação e o recurso de má-fé, no artigo 182.

Requer-se, pois, a devida atenção a estes dispositivos, não só por parte dos concorrentes às eleições, mas particularmente da CNE, como autoridade de supervisão eleitoral, a quem compete garantir o livre exercício daqueles direitos ao longo de todo o processo eleitoral. Finalmente, a este Conselho Constitucional cabe, ao abrigo do artigo 121 da Lei n.º 6/2006, de 2 de Agosto, sancionar, com o pagamento de custas ou com a aplicação de multas, aqueles que ajam de má-fé no exercício desses direitos, o que futuramente não hesitará fazer sempre que se mostre apropriado.

III

Decisão

Nestes termos, o Conselho Constitucional nega provimento ao presente recurso, por divergência entre os fundamentos do pedido e o objecto da Deliberação n.º 136/CNE/2008, de 3 de Dezembro, pertinente ao Apuramento Geral das Eleições Autárquicas de 19 de Novembro.

Registe, notifique e publique-se.

Maputo, 30 de Dezembro de 2008

Rui Baltazar dos Santos Alves

Lúcia da Luz Ribeiro

Orlando António da Graça

Teodato Mondim da Silva Hunguana

João André Ubisse Guenha

Lúcia F.B. Maximiano do Amaral

Manuel Henrique Franque

(Vencido nos **termos da declaração de voto que segue**
Voto de vencido.

Votei vencido com os seguintes fundamentos:

É meu entendimento que uma série de factores, uns alheios à vontade do mandatário do recorrente e outros intrínsecos ao quadro jurídico que *baliza* o nosso sistema eleitoral, fizeram com que não fosse apreciado o mérito do presente recurso.

O princípio da impugnação prévia previsto no artigo 148, conjugado com os números 1 e 2 do artigo 149, ambos da Lei n.º 18/2007, de 18 de Julho, dificulta o acesso à justiça eleitoral por parte dos concorrentes às eleições, geralmente com reduzida formação jurídica.

Com efeito, quando a Comissão Nacional de Eleições e seus órgãos de apoio decidem sobre recursos eleitorais, onde figuram como recorridos, e mais grave ainda quando se trata de preceitos por si produzidos, agem como juízes em causa própria, faltando-lhes, por isso, o necessário distanciamento, neutralidade, imparcialidade e independência, qualidades que se exigem de quem dirime conflitos.

O actual figurino do contencioso sobre operações de votação, que assenta no já referido princípio da impugnação prévia, mostrou, ao longo das seis eleições que se realizaram no nosso país, ser complexo, inexecutável e injusto, tendo como consequência que sejam ignoradas ou branqueadas a maior parte das irregularidades referentes àquelas operações.

Não se apreciando o mérito do recurso pelos motivos constantes do presente Acórdão, fica-me a dúvida se o presente pleito eleitoral foi, realmente, livre, justo e transparente.

Manuel Henrique Franque

30 de Dezembro de 2008.

COMISSÃO INTERMINISTERIAL DA FUNÇÃO PÚBLICA

Resolução n.º 2/2008

de 30 de Dezembro

A aprovação pelo Decreto n.º 59/2003, de 24 de Dezembro, das funções e carreiras da Procuradoria-Geral da República e recentemente, da Lei n.º 22/2007, de 11 de Agosto, que estabelece o estatuto e autonomia do Ministério Público, sugerem a necessidade de se proceder à revisão do Regulamento de Carreiras Profissionais da Procuradoria-Geral da República, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 48/91, de 5 de Junho, de modo à adequá-lo e ajustá-lo à nova realidade.

Nestes termos, e ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 12/2008, de 22 de Outubro, a Comissão Interministerial da Função Pública determina:

Artigo 1. É aprovado o Regulamento de Carreiras Profissionais da Procuradoria-Geral da República, constantes do anexo que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. É revogado o Diploma Ministerial n.º 48/91, de 5 de Junho.

Art. 3. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Função Pública, aos 17 de Dezembro de 2008.

Publique-se.

A Presidente, *Vitória Dias Diogo*.

Regulamento de Carreiras Profissionais da Procuradoria-Geral da República

ARTIGO 1

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento aplica-se aos funcionários do aparelho central e dos órgãos subordinados da Procuradoria-Geral da República.

ARTIGO 2

Funções de Direcção e Chefia

1. As funções de direcção, chefia e confiança da Procuradoria-Geral da República compreendem:

- a) Assessor de Vice-Procurador-Geral da República;
- b) Director de Gabinete na Procuradoria-Geral da República;
- c) Procurador Provincial-Chefe;
- d) Procurador Provincial-Chefe de Secção;
- e) Procurador Distrital-Chefe;
- f) Procurador Distrital-Chefe de Secção;
- g) Chefe de Serviço Provincial do Ministério Público;
- h) Chefe de Secção Provincial do Ministério Público;
- i) Chefe de Serviço Distrital do Ministério Público.

2. Os qualificadores das funções mencionadas no número anterior constam do Anexo I ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

3. Exceptuando as funções de Procurador Provincial-Chefe de Secção e Procurador Distrital-Chefe de Secção, os vencimentos das funções constantes do n.º 1 são calculados na base dos grupos e das percentagens a serem aprovados em legislações específica.

4. Os Magistrados do Ministério Público podem exercer as funções de direcção, chefia e confiança, independentemente do regime da nomeação.

ARTIGO 3

Carreiras de regime especial diferenciadas

1. As carreiras de regime especial diferenciadas a vigorar nas Procuradorias da República são as de oficial de justiça e assistente de oficial de justiça, constantes do Decreto n.º 59/2003, de 24 de Dezembro.

2. A carreira de oficial de justiça engloba as seguintes categorias:

- a) Secretário Judicial;
- b) Escrivão de Direito Provincial;
- c) Ajudante de Escrivão de Direito;
- d) Escrivão de Direito Distrital.

3. A carreira de assistente de oficial de justiça integra as seguintes categorias:

- a) Escriurário Judicial Provincial;
- b) Oficial de Diligências Provincial;
- c) Escriurário Judicial Distrital;
- d) Oficial de Diligências Distrital.

4. Os qualificadores das carreiras referidas no n.º 1 do presente artigo constam do Anexo II ao presente Regulamento, do qual faz parte integrante.

ARTIGO 4

Carreiras de regime especial não diferenciadas

As carreiras de regime especial não diferenciadas a vigorar nas Procuradorias da República são as constantes da Resolução n.º 7/2006, de 20 de Dezembro.

ARTIGO 5

Carreiras de regime geral

As carreiras profissionais de regime geral são as previstas no Anexo I do Decreto n.º 64/98, de 3 de Dezembro.

ARTIGO 6

Ingresso

1. Regra geral, o ingresso nas carreiras técnicas do quadro de pessoal da Procuradoria-Geral da República, assim como dos quadros-tipo das Procuradorias da República, Provinciais e Distritais é feito por concurso.

2. O ingresso no quadro técnico de oficiais de justiça ao nível Provincial, faz-se através da categoria de Ajudante de Escrivão de Direito Provincial e ao nível Distrital faz-se através de Escrivão de Direito Distrital.

3. O ingresso no quadro técnico de Assistentes de oficiais de justiça ao nível da Procuradoria-Geral da República, Procuradorias Provinciais e Distritais, faz-se através da categoria mais baixa.

4. Excepcionalmente e por necessidade imperiosa dos serviços, podem ser providos em qualquer categoria da carreira técnica de regime especial os indivíduos que reúnam os requisitos de habilitações académicas, com dispensa dos restantes.

ARTIGO 7

Promoção e Progressão

1. As promoções nas carreiras técnicas do quadro de pessoal da Procuradoria-Geral da República e da Magistratura do Ministério Público é feita por concurso.

2. A progressão faz-se por mudança de escalão dentro da respectiva faixa salarial, nos termos previstos no Estatuto Geral dos funcionários do Estado.

ARTIGO 8

Legislação subsidiária

Em tudo o que não for especificamente regulado no presente Regulamento, aplica-se subsidiariamente o previsto no Estatuto Geral dos Funcionários do Estado.

ARTIGO 9

Dúvidas

As dúvidas que forem suscitadas na aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por diploma conjunto do Ministro que superintende a Função Pública e do Ministro das Finanças, sob proposta da Procuradoria-Geral da República.

ANEXO I

Qualificadores Profissionais das Funções de Direcção, Chefia e Confiança referidas no artigo 2 do presente Regulamento

Grupo salarial 11

Procurador Provincial-Chefe

Conteúdo de trabalho

- a) Representar o Procurador-Geral da República na respectiva Província;
- b) Dirigir a Procuradoria da República da sua área de jurisdição;
- c) Cumprir e fazer cumprir as ordens e directivas do Procurador-Geral da República;
- d) Proceder a uma correcta distribuição de trabalho entre os Procuradores e velar pela sua execução dentro do prazo;
- e) Propor ao Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público a colocação ou transferência de Magistrados, junto das Secções dos tribunais da sua jurisdição;
- f) Apresentar relatório anual ao Conselho Coordenador da Procuradoria-Geral da República sobre as actividades da Procuradoria e do Ministério Público, desenvolvidas na sua área de jurisdição;
- g) Conferir posse aos oficiais de justiça e funcionários afectos na sua área de jurisdição;
- h) Garantir o bom relacionamento ao nível da respectiva Província, trocando informações com o Governo Provincial, as Forças de Defesa e Segurança e os Tribunais;
- i) Participar na definição das estratégias de prevenção e combate a criminalidade, na respectiva Província, juntamente com os demais órgãos de manutenção da lei, ordem, segurança e tranquilidade pública, mantendo a Procuradoria-Geral da República informada sobre a situação, causas e tendências de evolução da criminalidade;
- j) Dar a conhecer ao Procurador-Geral da República os pareceres jurídicos emitidos sobre questões que lhe hajam sido submetidas pelos órgãos de Estado e instituições estatais da respectiva Província;
- k) Controlar a gestão do património e orçamento adstrito à Procuradoria da Província;
- l) Controlar a gestão dos funcionários da carreira do regime geral, no que se refere a licenças, dispensas e procedimento disciplinares;
- m) Autorizar as dispensas e deslocações de Magistrados e Oficiais de Justiça dentro da sua área de jurisdição;
- n) Representar o Ministério Público junto do Tribunal Judicial de Província;
- o) Avocar processos distribuídos ao Procurador Provincial subordinado, quando constatare alguma irregularidade ou haja reclamação e, bem como, outros processos em fase de instrução preparatória;
- p) Garantir que os procuradores provinciais participem nas sessões de discussão e julgamento;
- q) Anular as decisões dos procuradores provinciais que lhe estejam subordinados, sem prejuízo destes recorrerem da anulação ao Procurador-Geral da República, nos termos da lei;

- r) Homologar, decorrido o prazo legal para a reclamação, as decisões dos procuradores provinciais, relativas ao encerramento do processo por falta de indícios que justifiquem o prosseguimento do procedimento criminal;
- s) Inspeccionar as condições de reclusão nos estabelecimentos prisionais e outros similares e exercer o controlo da legalidade;
- t) Aplicar as penas de advertência, repreensão pública e multa;
- u) Exercer as demais funções previstas na lei.

Requisitos:

- a) Possuir, pelo menos, licenciatura em Direito; e
- b) Ser Procurador da República de 1ª.

Grupo salarial 1

Procurador Provincial-Chefe de Secção

Conteúdo de trabalho:

- a) Dirigir uma secção da Procuradoria da República Provincial em que esteja afecto;
- b) Receber, instruir e praticar todos os actos relativos aos processos a si distribuídos;
- c) Responder pela correcta execução do plano de trabalhos da secção cuja responsabilidade lhe está cometida;
- d) Coadjuvar o Procurador Provincial-Chefe na execução das competências que lhe estão atribuídas;
- e) Exercer as competências específicas que lhe forem delegadas pelo Procurador Provincial-Chefe;
- f) Assegurar a informação necessária e a correcta gestão da sua secção;
- g) Exercer outras funções que lhe forem cometidas por lei.

Requisitos:

- a) Possuir pelo menos licenciatura em Direito; e
- b) Ser Procurador da República de 2ª.

Grupo salarial 2

Director de Gabinete na Procuradoria-Geral da República

Conteúdo de trabalho:

- a) Dirigir as actividades de um gabinete na linha das atribuições específicas desse gabinete;
- b) Prestar assessoria técnica na sua área de actuação;
- c) Submeter à apreciação os planos anuais ou plurianuais de actividades inerentes ao seu sector, bem como os respectivos relatórios de execução;
- d) Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

Requisitos:

- a) Possuir, pelo menos, licenciatura; ou
- b) Ser Procurador da República de 2ª.

Grupo salarial 13

Procurador Distrital-Chefe

Conteúdo de trabalho:

- a) Dirigir a Procuradoria no respectivo distrito;
- b) Participar na definição de estratégias de prevenção e combate à criminalidade, no âmbito do respectivo distrito, colaborando com os órgãos de manutenção da lei, ordem, segurança e tranquilidade pública;

- c) Conferir posse aos oficiais de justiça e funcionários da sua área de jurisdição;
- d) Controlar a gestão do património e orçamento atribuído à Procuradoria de Distrito;
- e) Controlar a gestão dos funcionários da carreira de regime geral, no que se refere a licenças, dispensas e procedimentos disciplinares;
- f) Remeter ao Procurador Provincial-Chefe, mensalmente, um relatório descritivo das suas actividades, com dados estatísticos relativos aos processos tramitados, bem como a efectividade e desempenho dos procuradores distritais, oficiais de justiça e funcionários afectos a sua área de jurisdição;
- g) Representar o Ministério Público junto do Tribunal Judicial de Distrito;
- h) Avocar processos distribuídos ao Procurador Distrital subordinado, quando constate alguma irregularidade ou haja reclamação e, bem como, outros processos em fase de instrução preparatória;
- i) Garantir que os procuradores distritais participem nas sessões de discussão e julgamento;
- j) Anular as decisões dos procuradores distritais que lhe estejam subordinados, nos termos da lei, sem prejuízo destes recorrerem da anulação ao Procurador Provincial-Chefe;
- k) Homologar, decorrido o prazo legal para a reclamação, as decisões dos Procuradores, relativas ao encerramento do processo por falta de indícios que justifiquem o prosseguimento do procedimento criminal;
- l) Inspeccionar as condições de reclusão nos estabelecimentos prisionais e outros similares e exercer o controlo da legalidade;
- m) Exercer as demais funções previstas na lei.

Requisitos:

- a) Possuir, pelo menos, licenciatura em Direito; e ou
- b) Ser Procurador da República.

Grupo salarial 2

Assessor do Vice-Procurador-Geral da República

Conteúdo de trabalho:

- a) Assistir o Vice-Procurador-Geral da República, em todos os assuntos por ele solicitados;
- b) Participar na preparação de projectos de pareceres ao Conselho Técnico;
- c) Participar na preparação de palestras, seminários, conferências e jornadas jurídicas;
- d) Exercer demais tarefas que lhe for confiadas.

Requisitos:

- a) Ser Procurador da República de 1ª e possuir mais de 5 anos de serviço no sector; ou
- b) Ser jurista de reconhecida competência e possuir, pelo menos, 10 anos de experiência.

Grupo salarial 13

Chefe de Serviço Provincial do Ministério Público

Conteúdo de trabalho:

- a) Superintender os cartórios judiciais e coordena a gestão processual;

- b) Coordenar e garantir a gestão da informação judicial e estatística;
- c) Executar o plano de actividades definido centralmente para as Procuradorias da República Provinciais;
- d) Dirigir e supervisionar a execução do orçamento;
- e) Coordenar a planificação, organização e funcionamento dos serviços;
- f) Garantir a organização e administração adequada dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- g) Coordenar as actividades de preparação e das acções tendentes à aprovação do orçamento das Procuradorias da República Provinciais;
- h) Autorizar a realização das despesas correntes inscritas no orçamento atribuído à Procuradoria da República;
- i) Elaborar estudos e propostas atinentes ao funcionamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento do sector;
- j) Supervisar e coordenar os serviços relativos à gestão dos recursos patrimoniais da Procuradoria Provincial;
- k) Desempenhar outras funções que lhe forem atribuídas por lei ou por determinação superior.

Requisitos:

- a) Possuir, pelo menos, licenciatura em Direito, Economia, Gestão, Administração Pública ou área afim;
- b) Possuir formação específica ou experiência de direcção ou chefia de, pelo menos, 3 anos na área de recursos humanos ou administrativa e financeira.

Grupo salarial 15

Chefe de Secção Provincial do Ministério Público

Conteúdo de trabalho:

- a) Dirigir uma secção da Procuradoria da República Provincial em que esteja afecto;
- b) Responder pela correcta execução do plano de trabalhos da secção cuja responsabilidade lhe está cometida;
- c) Coadjuvar o Chefe de Serviços Provincial na execução das competências que lhe estão atribuídas;
- d) Exercer as competências específicas que lhe forem delegadas pelo Chefe de Serviço Provincial;
- e) Assegurar a informação necessária e a correcta gestão da sua secção;
- f) Exercer outras funções que lhe forem confiadas por lei ou superior hierárquico.

Requisitos:

- a) Possuir, pelo menos, licenciatura em Direito, Economia, Gestão, Administração Pública ou área afim;
- b) Possuir formação específica ou experiência de direcção ou chefia de, pelo menos, 3 anos na área de recursos humanos ou administrativa e financeira.

Grupo salarial 15

Procurador Distrital-Chefe de Secção

Conteúdo de trabalho:

- a) Dirigir uma secção da Procuradoria da República Distrital;
- b) Receber, instruir e praticar todos os actos relativos aos processos a si distribuídos;
- c) Responder pela correcta execução do plano de trabalhos da secção à sua responsabilidade;

- d) Coadjuvar o Procurador Distrital-Chefe na execução das competências que lhe estão atribuídas;
- e) Exercer as competências específicas que lhe forem delegadas pelo Procurador Distrital-Chefe;
- f) Assegurar a informação necessária e a correcta gestão da sua secção;
- g) Exercer outras funções que lhe forem conferidas por lei ou pelo superior hierárquico.

Requisitos:

- a) Possuir, pelo menos, licenciatura em Direito; e
- b) Ser Procurador da República.

Grupo salarial 15

Chefe de Serviço Distrital do Ministério Público

Conteúdo de trabalho:

- a) Superintender os cartórios judiciais e coordenar a gestão processual;
- b) Coordenar e garantir a gestão da informação judicial e estatística;
- c) Executar o plano de actividades definido centralmente para a Procuradoria da República Distrital
- d) Dirigir e supervisionar a execução do orçamento;
- e) Coordenar a planificação, a organização e funcionamento dos serviços;
- f) Garantir a organização e administração adequada dos recursos humanos, materiais e financeiros;
- g) Coordenar as actividades de preparação e das acções tendentes à aprovação do orçamento da Procuradoria da República Distrital;
- h) Autorizar a realização das despesas correntes inscritas no orçamento atribuído à Procuradoria da República;
- i) Elaborar estudos e propostas atinentes ao funcionamento, aperfeiçoamento e desenvolvimento do sector;
- j) Supervisar e coordenar todos os serviços relativos à gestão dos recursos patrimoniais de uma Procuradoria Distrital;
- k) Desempenhar quaisquer outras funções que lhe forem atribuídas por lei ou por determinação superior.

Requisitos:

- a) Possuir, pelo menos, licenciatura em Direito, Economia, Gestão, Administração Pública ou área afim;
- b) Possuir formação específica ou experiência de direcção ou chefia de, pelo menos, 3 anos na área de recursos humanos ou administrativa e financeira.

ANEXO II

Qualificadores profissionais das carreiras e categorias de regime especial diferenciadas e não diferenciadas referidas nos artigos 3 e 4 do presente Regulamento

A. Carreiras e categorias de regime especial diferenciadas

Grupo salarial 75

*Carreira de Oficial de Justiça
Secretário Judicial*

Conteúdo de trabalho:

- a) Efectuar o manuseamento dos processos e o registo dos requerimentos dirigidos à Procuradoria-Geral da

- República bem como dos despachos proferidos pelo Procurador-Geral da República, Vice-Procurador-Geral da República e dos Procuradores Gerais - Adjuntos;
- b) Proceder à distribuição de processos e documentos pelos departamentos especializados da Procuradoria-Geral da República;
- c) Registar e controlar o movimento processual;
- d) Apresentar os processos prontos para notificação e outros actos;
- e) Registar e coligir as alegações e pareceres dos magistrados do Ministério Público junto do Tribunal Supremo, Administrativo e outros de igual nível;
- f) Passar certidões relativas a processos pendentes;
- g) Orientar a recolha e tratamento de dados estatísticos relativos a processos;
- h) Organizar o arquivo do sector e respectivos índices;
- i) Participar na formação e capacitação dos oficiais de justiça e assistentes de oficiais de justiça do Ministério Público;
- j) Desempenhar quaisquer outras funções conferidas por lei ou por determinação superior.

Requisitos (promoção):

- a) Possuir, pelo menos, licenciatura em direito;
- b) Não ter sido punido em processo disciplinar por infracção punível com a pena superior à despromoção;
- c) Possuir conhecimentos sobre a Legislação aplicável às Procuradorias da República;
- d) Ser escrivão de direito provincial há, pelo menos, 3 anos com boa informação de serviço e classificação não inferior a bom nos últimos três anos;
- e) Frequentar curso específico com aproveitamento positivo ou ser aprovado em avaliação curricular seguida de entrevista profissional.

Grupo salarial 75

Escrivão de Direito Provincial

Conteúdo de trabalho:

- a) Responder pela organização, eficácia e disciplina dos serviços de cartórios das Procuradorias da República de nível Provincial;
- b) Efectuar o controlo e a fiscalização do movimento processual;
- c) Proceder à distribuição de processos e documentos que dão entrada no cartório da Procuradoria da República Provincial;
- d) Assegurar o registo e tramitação normal de todos os processos, requerimentos e demais documentos dirigidos à Procuradoria da República Provincial;
- e) Garantir que os processos sejam apresentados na devida altura prontos para notificação ou outras diligências;
- f) Controlar e registar o cumprimento das cartas precatórias, rogatórias e dos mandados;
- g) Controlar e fiscalizar o cumprimento dos despachos proferidos pelo Procurador Provincial-Chefe e por outros Magistrados do Ministério Público;
- h) Orientar a colheita e tratamento de dados estatísticos relativos a processos a nível provincial, bem como, garantir o preenchimento dos respectivos verbetes e sua remessa à Procuradoria-Geral da República;
- i) Garantir o registo, em livro próprio, das directivas, circulares e ordens de serviço de execução permanente relativos à actividade processual;

- j) Guardar os objectos respeitantes a processos, enquanto não lhes for dado o destino final;
- k) Controlar o registo e tramitação de processos disciplinares e zelar pelo cumprimento das respectivas decisões;
- l) Participar na formação e capacitação dos oficiais de justiça e assistentes de oficiais de justiça e de outros funcionários da Procuradoria da República Provincial;
- m) Desempenhar outras funções que lhe forem conferidas por lei ou por determinação superior.

Requisitos:

- a) Possuir bacharelato em direito; ou
- b) Ser ajudante de escrivão de direito ou escrivão de direito distrital há, pelo menos, 5 anos com boas informações;
- c) Possuir boa informação de serviço e classificação não inferior a bom nos últimos três anos.

Grupo salarial 75

Ajudante de escrivão de direito

Conteúdo de trabalho:

- a) Coadjuvar o escrivão de direito provincial nas suas actividades de acordo com a distribuição de serviço que tiver sido feita;
- b) Substituir o Escrivão de Direito Provincial nas suas ausências ou impedimentos;
- c) Exercer os demais atributos conferidos por lei.

Requisitos de ingresso:

- a) Possuir, pelo menos, o nível médio ou equivalente;
- b) Aprovar em concurso específico;
- c) Possuir conhecimentos de dactilografia ou informática na óptica do utilizador.

Requisitos de promoção:

- a) Ser escrivão judicial provincial ou oficial de diligências provincial há, pelo menos, 3 anos;
- b) Possuir boas informações de serviço;
- c) Possuir classificação não inferior a bom nos últimos três anos;
- d) Frequentar curso específico com aproveitamento positivo ou ser aprovado em concurso de provas escritas.

Grupo salarial 76

Escrivão de Direito Distrital

Conteúdo de trabalho:

- a) Movimentar os processos com a colaboração de outros funcionários e efectuar o respectivo registo;
- b) Executar as demais tarefas atribuídas ao escrivão de direito provincial a nível de competências da Procuradoria da República Distrital;
- c) Responder pela organização, eficácia e disciplina do seu sector;
- d) Organizar e manter actualizada a legislação de interesse para o desenvolvimento das actividades do sector;
- e) Prestar assistência aos Magistrados do Ministério Público, na coordenação de trabalho e colaborar na formação e capacitação dos funcionários;

- f) Assegurar o registo de entrada no cartório de todos os processos e demais documentos dirigidos à Procuradoria da República e proceder ao encerramento do respectivo livro;
- g) Movimentar os processos de harmonia com os despachos, observando a lei processual;
- h) Participar nas sessões de interrogatórios e elaborar a respectiva acta;
- i) Distribuir o serviço pelos funcionários do cartório, orientando e fiscalizando a sua execução;
- j) Fazer o registo das cartas precatórias, rogatórias e mandados recebidos ou expedidos pelo cartório para cumprimento ou já cumpridos;
- k) Organizar e controlar o arquivo do cartório;
- l) Redigir a correspondência que não seja de mero expediente;
- m) Organizar, registar e expedir verbetes estatísticos relacionados com o movimento processual;
- n) Providenciar pela elaboração de mapas estatísticos do movimento de processos e o seu envio as Procuradorias da República Provinciais;
- o) Guardar o selo branco da Procuradoria da República e fiscalizar o seu uso;
- p) Desempenhar outras funções conferidas por lei ou determinação superior.

Requisitos de ingresso:

- a) Possuir, pelo menos, o nível médio ou equivalente;
- b) Aprovar em concurso específico;
- c) Possuir conhecimentos de dactilografia ou informática na óptica do utilizador.

Requisitos de promoção:

- a) Ser oficial de diligências distrital ou escrivão judicial distrital há, pelo menos, 3 anos;
- b) Possuir boa informação de serviço;
- c) Possuir classificação não inferior a bom nos últimos 3 anos,
- d) Frequentar curso específico com aproveitamento positivo ou ser aprovado em concurso de provas escritas.

Grupo salarial 77

*Carreira de Assistente de Oficial de Justiça
Escrivão Judicial Provincial*

Conteúdo de trabalho:

Realizar, sob orientação do escrivão de direito provincial ou de ajudantes de escrivão de direito, o trabalho de cartório judicial de nível provincial, relacionado com a actividade processual, diligências judiciais, audiências, secções de interrogatórios e escrituração de livros.

Requisitos de ingresso:

- a) Possuir o nível médio ou equivalente;
- b) Aprovar em concurso específico; e
- c) Possuir conhecimentos de dactilografia ou informática na óptica do utilizador.

Requisitos de promoção:

- a) Possuir o nível médio ou equivalente;

- b) Ser escrivão judicial distrital há, pelo menos, 3 anos com boas informações;
- c) Possuir classificação não inferior a bom nos últimos 3 anos;
- d) Frequentar curso específico com aproveitamento positivo ou ser aprovado em concurso de provas escritas.

Grupo salarial 77

Oficial de Diligências Provincial

Conteúdo de trabalho:

- a) Efectuar serviços externos da Procuradoria da República Provincial (capturas, condução de arguidos e/ou presos, notificações e outros);
- b) Prestar assistência nos interrogatórios e outras diligências processuais dirigidas por um Magistrado;
- c) Preparar a expedição de correspondência e do seu registo.

Requisitos de ingresso:

- a) Possuir, pelo menos, o nível médio ou equivalente;
- b) Aprovar em concurso específico;
- c) Possuir conhecimentos de dactilografia ou informática na óptica do utilizador.

Requisitos de promoção:

- a) Possuir, pelo menos, o nível médio ou equivalente;
- b) Ser oficial de diligências distrital há, pelo menos, 3 anos com boas informações;
- c) Possuir classificação não inferior a bom nos últimos três anos;
- d) Frequentar curso específico com aproveitamento positivo ou ser aprovado em concurso de provas escritas.

Grupo salarial 77

Escrivão Judicial Distrital

Conteúdo de trabalho:

Realizar, sob orientação do escrivão de direito distrital, o trabalho de cartório judicial de nível distrital, relacionado com a actividade processual, diligências judiciais, audiências e interrogatórios.

Requisitos de ingresso:

- a) Possuir, pelo menos, o nível básico ou equivalente;
- b) Aprovar em concurso específico;
- c) Possuir conhecimentos de dactilografia ou informática na óptica do utilizador.

Grupo salarial 77

Oficial de diligências Distrital

Conteúdo de trabalho:

- a) Efectuar serviços externos da Procuradoria da República Distrital (capturas, condução de arguidos e/ou presos, notificações e outros);
- b) Prestar assistência nos interrogatórios e outras diligências processuais dirigidas por um Magistrado;
- c) Preparar a expedição de correspondência e do seu registo.

Requisitos de ingresso:

- a) Possuir, pelo menos, o nível básico ou equivalente;
- b) Aprovar em concurso específico;
- c) Possuir conhecimentos de dactilografia ou informática na óptica do utilizador.

B. Carreiras de regime especial não diferenciadas

Grupo salarial 78

Técnico superior de administração da justiça

Conteúdo de trabalho:

- a) Exercer funções de investigação, estudo, concepção e adequação de métodos e processos científicos de âmbito geral ou especializado;
- b) Elaborar propostas e recomendações com vista ao desenvolvimento da sua área de actuação;
- c) Exercer as demais atribuições conferidas por lei ou pelo superior hierárquico.

Requisitos de ingresso:

Possuir, pelo menos, licenciatura em Direito, Economia, Gestão, Administração Pública ou área afim e ter frequentado com aproveitamento um curso específico.

Requisitos de promoção:

- a) Aprovação em avaliação curricular seguida de entrevista profissional;
- b) Possuir boa informação de serviço;
- c) Possuir classificação não inferior a bom nos últimos 3 anos.

Grupo salarial 79

Técnico de administração da justiça

Conteúdo de trabalho:

- a) Exercer funções de natureza executiva de aplicação técnica com base no conhecimento ou adaptação de métodos e processos, enquadrados em directivas bem definidas, essencialmente nas áreas administrativa e de gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, tendo em vista o desenvolvimento do sector;
- b) Elaborar pareceres e relatórios das áreas de actuação;
- c) Executar outras tarefas confiadas pelo superior hierárquico.

Requisitos de ingresso:

Possuir, pelo menos, o curso médio técnico-profissional em área adequada e ter frequentado, com aproveitamento, um curso específico.

Requisitos de promoção:

- a) Aprovação em avaliação curricular seguida de entrevista profissional.
- b) Possuir boa informação de serviço;
- c) Possuir classificação não inferior a bom nos últimos 3 anos.

ANEXO I

Funções/carreira	Nº	Lugares
1. Quadro de pessoal da Procuradoria-Geral da República		
Assessor do Vice-Procurador-Geral da República.....	12	
Director de Gabinete na Procuradoria-Geral da República.....	6	
Subtotal.....	18	
Técnico Superior de Administração da Justiça.....	15	
Técnico de Administração da Justiça.....	12	
Subtotal.....	27	27
2. Quadro de pessoal das Procuradorias da República Provinciais		
2.1 Quadro-Tipo I (aplicável a uma Procuradoria da República)		
Chefes de Serviço Provincial do Ministério Público.....	1	
Técnico Superior de Administração da Justiça.....	4	
Técnico de Administração da Justiça.....	5	
Subtotal.....	10	110 a)
3. Quadro de pessoal das Procuradorias da República Distritais		
3.1 Quadro-Tipo II (aplicável a uma Procuradoria Distrital)		
Chefes de Serviço Distrital do Ministério Público.....	1	
Subtotal.....	1	128 a)
Total.....		265

a) Este subtotal obteve-se do número de lugares dos quadros-tipo de pessoal multiplicado pelo número global das Procuradorias da República a que se aplica o respectivo quadro.

Resolução n.º 3/2008

de 30 de Dezembro

Pela Lei n.º 22/2007, de 1 de Agosto, foi criada a função de Secretário do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público.

Havendo necessidade de aprovar qualificadores profissionais da referida função e ouvido o Órgão Director Central do Sistema Nacional de Gestão de Recursos Humanos, ao abrigo do disposto na alínea c) do n.º 1 do artigo 4 do Decreto Presidencial n.º 12/2008, de 22 de Outubro, a Comissão Interministerial da Função Pública determina:

Artigo 1. São aprovados os qualificadores profissionais da função de Secretário do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público, constantes do anexo, que faz parte integrante da presente Resolução.

Art. 2. A presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pela Comissão Interministerial da Função Pública, aos 17 de Dezembro de 2008.

Publique-se.

A Presidente, *Vitória Dias Diogo*.

**Qualificador Profissional das Funções de Direcção,
Chefia e Confiança da Secretaria do Conselho
Superior da Magistratura do Ministério Público**

Grupo salarial 1

*Secretário do Conselho Superior da Magistratura
do Ministério Público*

Conteúdo de trabalho:

- Dirige os serviços da secretaria;
- Executa e faz executar as deliberações do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público;
- Prepara os projectos de orçamento do Conselho Superior da Magistratura do Ministério Público;
- Organiza os processos individuais dos Magistrados e dos oficiais de justiça do Ministério Público;
- Exerce as demais funções conferidas por lei.

Requisitos:

Possuir uma licenciatura em Direito ou formação superior, com, pelo menos, 5 anos de experiência profissional na administração pública, com boas informações.