

Gestão dos Tribunais Superiores

Regime jurídico da gestão administrativa dos tribunais superiores Decreto-Lei nº. 177/2000, de 9 de agosto.....	3
Organização dos Serviços do Supremo Tribunal Administrativo Decreto-Lei nº. 73/2002, de 26 de março.....	7
Organização dos Serviços do Supremo Tribunal de Justiça Decreto-Lei nº. 74/2002, de 26 de março.....	15
<hr/>	
Organização e composição do Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal Administrativo Decreto-Lei nº. 354/97, de 16 de dezembro.....	23
Organização e composição do Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça Decreto-Lei nº. 188/2000, de 12 de agosto.....	25
Composição, orgânica e regime dos Gabinetes Ministeriais Decreto-Lei nº. 11/2012, de 20 de janeiro.....	27

Versão atualizada a 31.07.2018

A informação constante desta compilação de legislação não dispensa a consulta da publicação em Diário da República dos diplomas e das retificações ou alterações introduzidas. O Supremo Tribunal Administrativo, não pode ser responsabilizado por prejuízos que resultem de quaisquer eventuais erros de compilação.

**Decreto-Lei n.º 177/2000
de 9 de Agosto¹**

Caracterizados pela Constituição como órgãos de soberania, os tribunais têm como função essencial a administração da justiça.

A prossecução desta função obriga a tarefas de administração e gestão diárias que, no caso dos tribunais superiores, podem com proveito ser executadas pelos próprios órgãos jurisdicionais.

Com a atribuição de autonomia administrativa e financeira, na linha do que sucede já hoje com o Tribunal Constitucional e o Tribunal de Contas, visa-se confiar aos próprios tribunais uma participação activa no exercício da função administrativa, com inegáveis vantagens no que respeita à desconcentração de competências do Estado.

O diploma prevê que as despesas dos tribunais superiores referentes ao quadro de magistrados e funcionários, as despesas correntes e as de capital sejam suportadas pelo orçamento próprio dos tribunais superiores, financiado pelo Orçamento do Estado e pelo Instituto de Gestão Financeira e Patrimonial da Justiça.

Cria-se, igualmente, o conselho administrativo, órgão com competência administrativa e financeira, composto pelo presidente do tribunal, pelos vice-presidentes e pelo secretário do tribunal ou pelo administrador.

Foram ouvidos o Conselho Superior da Magistratura, o Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e o Conselho Superior do Ministério Público.

Assim, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1.º
Autonomia administrativa**

O Supremo Tribunal de Justiça, o Supremo Tribunal Administrativo, os tribunais da Relação e o Tribunal Central Administrativo, adiante designados por tribunais superiores, são dotados de autonomia administrativa.

**Artigo 2.º
Orçamento**

1 - Os tribunais superiores dispõem de orçamento próprio destinado a suportar as despesas com o quadro de magistrados e funcionários que lhes estão afectos, as demais despesas correntes e as despesas de capital necessárias ao exercício das suas competências.

2 - O orçamento dos tribunais superiores é financiado por receitas próprias, por verbas do Orçamento do Estado e dos cofres geridos pelo Instituto de Gestão Financeira e Patrimonial da Justiça.

3 - Constituem receitas próprias dos tribunais superiores o saldo de gerência do ano anterior, o produto de multas processuais, o produto da venda de publicações editadas e ainda quaisquer outras que lhes sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

4 - O produto das receitas próprias referidas no número anterior pode 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 de realização de estudos, análises ou outros trabalhos extraordinários.

**Artigo 3.º
Conselho administrativo**

1 - Os tribunais superiores dispõem de conselhos administrativos, constituídos pelo presidente do tribunal, pelos vice-presidentes, pelo secretário de tribunal superior ou administrador, consoante o caso, e pelo responsável pelos serviços de apoio administrativo e financeiro.

2 - Cabe aos conselhos administrativos exercer a competência administrativa e financeira que integra a gestão normal dos serviços de apoio, competindo-lhes, designadamente:

- a) Elaborar os projectos de orçamento do tribunal e pronunciar-se, quando para tal solicitado, sobre as propostas de alteração orçamental que se mostrem necessárias;
- b) Autorizar as despesas que não devam ser autorizadas pelo presidente;
- c) Autorizar o pagamento de despesas, qualquer que seja a entidade que tenha autorizado a respectiva realização;
- d) Autorizar a constituição de fundos permanentes para o pagamento directo de pequenas despesas, estabelecendo as regras a que obedecerá o seu controlo;
- e) Orientar a contabilidade e fiscalizar a sua escrituração;
- f) Gerir o parque automóvel afecto ao tribunal;
- g) Exercer as demais funções previstas na lei.

¹ Alterado pelo Decreto-Lei n.º 74/2002, de 26 de Março.

2 - O conselho administrativo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu presidente.

3 - Para a validade das deliberações do conselho administrativo é necessária a presença de, pelo menos, três dos seus membros, entre os quais o presidente.

Artigo 4.º **Gestão financeira**

1 - Cabe ao Presidente do Supremo Tribunal de Justiça e ao Presidente do Supremo Tribunal Administrativo exercer os poderes administrativos e financeiros idênticos aos que integram a competência ministerial.

2 - Aos presidentes dos tribunais da Relação e do Tribunal Central Administrativo cabe exercer os poderes administrativos e financeiros idênticos aos que integram a competência dos órgãos máximos dos organismos dotados de autonomia administrativa e financeira.

3 - As despesas que, pela sua natureza ou montante, ultrapassem os limites estabelecidos nos números anteriores e, bem assim, as que o presidente entenda submeter-lhe são autorizadas pelo tribunal, através do conselho administrativo.

4 - Os Presidentes do Supremo Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Administrativo podem delegar competências no chefe do seu gabinete, no administrador do tribunal ou no secretário até ao limite das competências de director-geral.

5 - Os presidentes dos tribunais superiores têm competência para propor ao Ministro da Justiça a nomeação de um administrador, exercendo, com as necessárias adaptações, as competências dos administradores dos tribunais judiciais de 1.ª instância².

6 - Os presidentes dos tribunais superiores podem celebrar contratos de prestação de serviços, contratos individuais de trabalho e contratos a termo certo nos termos do regime geral em vigor para a Administração Pública.

Artigo 5.º **Requisição de fundos**

1 - Os tribunais superiores requisitam mensalmente à Direcção-Geral do Orçamento e ao Instituto de Gestão Financeira e Patrimonial da Justiça as importâncias que lhes forem necessárias por conta da dotação global que lhes é atribuída.

2 - As requisições referidas no número anterior, depois de visadas pela Direcção-Geral do Orçamento, são transmitidas, com as competentes autorizações para pagamento ao Banco de Portugal, sendo as importâncias levantadas e depositadas, à ordem dos tribunais, na Caixa Geral de Depósitos.

3 - O presidente do tribunal pode aprovar a despesa do regime duodecimal de qualquer das dotações orçamentais e, bem assim, solicitar a antecipação, total ou parcial, dos respectivos duodécimos.

Artigo 6.º **Conta**

As contas de gerência anual dos tribunais superiores são organizadas e aprovadas pelos respectivos conselhos administrativos e são submetidas, no prazo legal, ao Tribunal de Contas.

Artigo 7.º³ **Serviços de apoio**

Os serviços de apoio dos tribunais superiores devem ser adaptados ao regime de autonomia previsto no presente diploma, por decreto-lei a aprovar no prazo de 120 dias.

Artigo 8.º⁴ **Disposição transitória**

O presente diploma é aplicável à elaboração dos orçamentos do Supremo Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Administrativo para o ano de 2003 e aos orçamentos dos tribunais da Relação e ao Tribunal Central Administrativo para o ano de 2004.

² Decreto-Lei n.º 176/2000, de 9 de Agosto.

³ Decreto-Lei n.º 73/2002, de 26 de Março, relativamente aos serviços de apoio do Supremo Tribunal Administrativo. Decreto-Lei n.º 74/2002, de 26 de Março, relativamente aos serviços de apoio do Supremo Tribunal de Justiça.

⁴ Redacção introduzida pelo n.º 2 do art.º 19.º do Decreto-Lei n.º 74/2002, de 26 de Março.

Texto anterior:

“O presente diploma é aplicável à elaboração dos orçamentos do Supremo Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Administrativo para o ano de 2002 e aos orçamentos dos tribunais de Relação e ao Tribunal Central Administrativo para o ano de 2003.”

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 29 de Junho de 2000. - António Manuel de Oliveira Guterres -
Joaquim Augusto Nunes Pina Moura - António Luís Santos Costa - Alberto de Sousa Martins.
Promulgado em 27 de Julho de 2000.
Publique-se.
O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.
Referendado em 29 de Julho de 2000.
O Primeiro-Ministro, António Manuel de Oliveira Guterres.

**Decreto-Lei n.º 73/2002
de 26 de Março**

O Decreto-Lei n.º 177/2000, de 9 de Agosto, veio atribuir autonomia administrativa aos tribunais superiores da ordem dos tribunais judiciais e da ordem dos tribunais administrativos e fiscais.

Constatando que a prossecução da função soberana que aos tribunais superiores compete exercer implica o desempenho de tarefas administrativas e de gestão diárias que podem, com proveito, ser cometidas aos próprios tribunais superiores, com inegáveis vantagens no que respeita à desconcentração de competências do Estado, o diploma estruturador do regime de autonomia preconiza a necessária adaptação dos serviços de apoio ao regime de autonomia. Procede-se, em execução do artigo 7.º deste diploma, à reorganização dos serviços de apoio do Supremo Tribunal Administrativo, conformando-os com a dimensão e a natureza das tarefas já hoje desempenhadas, e a desempenhar, quando da entrada em vigor do novo regime.

Foi ouvido o Supremo Tribunal Administrativo.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**CAPÍTULO I
Organização dos serviços do Supremo Tribunal Administrativo**

**SECÇÃO I
Disposições gerais**

**Artigo 1.º
Âmbito**

O presente diploma define a organização dos serviços do Supremo Tribunal Administrativo.

**Artigo 2.º
Competências do Presidente**

Cabe ao Presidente do Supremo Tribunal Administrativo exercer os poderes administrativos e financeiros idênticos aos que integram a competência ministerial.

**CAPÍTULO II
Órgãos, serviços e competências**

**SECÇÃO I
Estrutura geral**

**Artigo 3.º
Órgãos e serviços**

- 1 - O Supremo Tribunal Administrativo compreende os seguintes órgãos:
 - a) O conselho administrativo;
 - b) O administrador;
 - c) O conselho consultivo.
- 2 - São serviços do Supremo Tribunal Administrativo:
 - a) A Secretaria Judicial;
 - b) A Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros;
 - c) A Divisão de Documentação e Informação Jurídica;
 - d) A Divisão de Organização e Informática;
 - e) O Gabinete de Apoio dos Juizes Conselheiros e dos Magistrados do Ministério Público;
 - f) O Gabinete de Imprensa.
- 3 - O Gabinete de Apoio do Presidente e o apoio administrativo aos Vice-Presidentes são regulados por diploma próprio.

**SECÇÃO II
Órgãos**

Artigo 4.º **Conselho administrativo**

1 - O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial, sendo composto pelos seguintes membros:

- a) O Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, que preside;
- b) Os vice-presidentes do Supremo Tribunal Administrativo;
- c) O administrador;
- d) O director de Serviços Administrativos e Financeiros.

2 - Compete ao conselho administrativo:

- a) Apreciar os planos anuais de actividades e os respectivos relatórios de execução;
- b) Aprovar o projecto de orçamento anual e as suas alterações e apresentá-lo 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;
- 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 autorizado a respectiva realização;
- 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;
- h) Autorizar a constituição de fundos permanentes para o pagamento de pequenas despesas, estabelecendo as regras a que obedecerá o seu controlo;
- i) Pronunciar-se sobre qualquer assunto de gestão financeira e patrimonial que lhe seja submetido;
- j) Gerir o parque automóvel afecto ao Tribunal;
- k) 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 dois dos seus membros.

4 - Para a validade das deliberações do conselho administrativo é necessária a presença de, pelo menos, três dos seus membros, entre os quais o Presidente.

5 - As reuniões são secretariadas por um funcionário designado pelo Presidente, sem direito a voto.

Artigo 5.º **Administrador**

1 - O administrador é nomeado pelo Presidente do Supremo Tribunal Administrativo de entre indivíduos habilitados com licenciatura e experiência profissional adequadas ao exercício das respectivas funções.

2 - A nomeação, precedida de audição do conselho consultivo, é em comissão de serviço pelo período de três anos, que poderá ser renovado por iguais períodos.

3 - Compete ao administrador coordenar, sob a superintendência do Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, o funcionamento dos respectivos serviços, designadamente em matérias de gestão de recursos humanos, gestão orçamental e gestão de instalações e equipamento.

4 - O Presidente do Supremo Tribunal Administrativo pode delegar competências em matéria de gestão financeira no administrador ou, na falta deste, no secretário do Tribunal, até ao limite das competências de director-geral.

5 - O administrador auferirá a remuneração base do cargo de director-geral.

Artigo 6.º **Conselho consultivo**

1 - O conselho consultivo é o órgão de consulta do Presidente do Supremo Tribunal Administrativo.

2 - O conselho consultivo é presidido pelo Presidente do Supremo Tribunal Administrativo e constituído pelos vice-presidentes, por um juiz conselheiro de cada secção, designados anualmente pelo plenário do Supremo Tribunal, sob proposta do respectivo Presidente, e pelo procurador-geral-adjunto, coordenador da actividade do Ministério Público no Tribunal.

3 - Os pareceres do conselho consultivo não têm carácter vinculativo.

Artigo 7.º **Competência do conselho consultivo**

Compete ao conselho consultivo:

- a) Pronunciar-se sobre o plano anual de actividades;
- b) Propor a aquisição de publicações com interesse para o Supremo Tribunal Administrativo;

- c) Dar parecer sobre a criação de comissões para a prossecução de acções a desenvolver no âmbito do Supremo Tribunal Administrativo, designadamente junto das divisões referidas neste diploma;
- d) Apresentar sugestões que visem melhorar o funcionamento interno do Supremo Tribunal Administrativo;
- e) Pronunciar-se sobre propostas de celebração de protocolos e acordos de cooperação com outras instituições congéneres, nacionais, estrangeiras e internacionais, em especial com as de países ou territórios de língua portuguesa, com observância da política internacional estabelecida pelo Estado Português na área da justiça;
- f) Pronunciar-se sobre a nomeação e a renovação da comissão de serviço do administrador;
- g) Pronunciar-se sobre outras questões que lhe sejam submetidas pelo Presidente.

Artigo 8.º

Funcionamento do conselho consultivo

- 1 - O conselho consultivo reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que o seu Presidente o convocar, por iniciativa própria, ou a solicitação da maioria dos seus membros.
- 2 - Das reuniões do conselho consultivo será lavrada acta.
- 3 - O conselho consultivo é secretariado por um funcionário designado pelo Presidente.
- 4 - Poderão assistir às reuniões do conselho consultivo outros juizes conselheiros e magistrados do Ministério Público em funções no Supremo Tribunal Administrativo, o administrador e o secretário de tribunal superior quando convocados para o efeito.

SECÇÃO III

Serviços

Artigo 9.º

Secretaria Judicial

À organização e composição da Secretaria Judicial do Supremo Tribunal Administrativo são subsidiariamente aplicáveis, com as devidas adaptações, as disposições relativas aos tribunais judiciais.

Artigo 10.º

Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros

- 1 - À Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros compete:
 - a) Elaborar a proposta dos orçamentos de funcionamento e de investimento;
 - b) Acompanhar a execução orçamental e propor as alterações necessárias;
 - c) Processar as requisições de fundos de contas das dotações consignadas ao Tribunal;
 - d) Elaborar a conta de gerência e preparar o projecto do respectivo relatório;
 - 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) Assegurar o expediente dos Serviços Sociais do Ministério da Justiça;
 - j) Executar as tarefas inerentes à recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência e outros documentos;
 - k) Recolher, organizar e manter actualizada a informação relativa aos recursos humanos do Supremo Tribunal;
 - l) Proceder ao registo de assiduidade e de antiguidade do pessoal;
 - m) Promover o aperfeiçoamento profissional do pessoal;
 - n) Elaborar estudos necessários à correcta afectação do pessoal aos diversos serviços do Supremo Tribunal Administrativo;
 - o) Informar sobre as questões relativas à aplicação do regime da função pública que lhe sejam submetidas;
 - p) Assegurar a vigilância, segurança, conservação, limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e viaturas;
 - q) Manter actualizado o cadastro e o inventário dos bens imóveis e móveis e o inventário e cadastro relativo ao parque automóvel;
 - r) Promover o armazenamento, conservação e distribuição de bens e consumos correntes e assegurar a gestão de estoques.

2 - Da Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros fazem parte a Secção de Recursos Humanos e a de Economato, a quem compete, sob a direcção do respectivo chefe, o exercício das competências referidas nas alíneas k) a o) e p) a r) do n.º 1, respectivamente.

Artigo 11.º

Divisão de Documentação e Informação Jurídica

Compete à Divisão de Documentação e Informação Jurídica:

- a) Organizar e assegurar a gestão da biblioteca do Supremo Tribunal Administrativo, designadamente inventariando e tratando as publicações recebidas e adquiridas;
- b) Manter actualizadas as respectivas bases de dados;
- c) Assegurar a divulgação dos serviços prestados pela biblioteca e da documentação disponível;
- d) Organizar e manter actualizada uma base de dados de decisões do Supremo Tribunal Administrativo;
- e) Promover a publicação no Diário da República dos acórdãos do Supremo Tribunal, quando a mesma deva ter lugar;
- f) Preparar e promover a edição de outras publicações de interesse para o Supremo Tribunal Administrativo ou relacionadas com a sua actividade;
- g) Preparar colecções temáticas de estudos, relatórios e estatísticas que facilitem o exercício da actividade jornalística relativa à justiça e, em especial, ao Supremo Tribunal Administrativo;
- h) Realizar pesquisas informáticas ou manuais, nomeadamente junto de outras bibliotecas, a solicitação dos serviços do Supremo Tribunal Administrativo ou dos magistrados que neste desempenhem funções;
- i) Colaborar na organização e conservação do arquivo histórico do Supremo Tribunal Administrativo;
- j) Proceder ao tratamento sistemático e ao arquivo da legislação, assegurando um serviço de informação legislativa;
- k) Proceder à tradução e retroversão de textos;
- l) Organizar conferências e seminários da iniciativa do Supremo Tribunal Administrativo;
- m) Cooperar com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais em matéria de documentação e informação;
- n) Apoiar os juizes conselheiros na selecção das decisões a publicar no Boletim do Ministério da Justiça.

Artigo 12.º

Divisão de Organização e Informática

Compete à Divisão de Organização e Informática:

- a) Planear e assegurar a gestão dos sistemas informáticos do Supremo Tribunal Administrativo;
- b) Proceder ao diagnóstico das necessidades que se verifiquem no funcionamento dos mesmos sistemas e formular as correspondentes propostas;
- c) Promover a formação de utilizadores internos de tais sistemas e cooperar nessa formação, com meios próprios, ou recorrendo a entidades externas ao Supremo Tribunal Administrativo;
- d) Proceder à conservação e actualização das bases de dados do Supremo Tribunal Administrativo, em coordenação com os serviços produtores ou responsáveis pelo tratamento da correspondente informação;
- e) Manter em funcionamento e actualizados os serviços informativos que o Supremo Tribunal Administrativo venha a disponibilizar a utilizadores externos;
- f) Apoiar tecnicamente a elaboração de cadernos de encargos e a selecção, aquisição, contratação e instalação de equipamento informático;
- g) Tornar acessíveis aos magistrados em serviço no Supremo Tribunal Administrativo as principais bases de dados jurídicas de legislação, jurisprudência e doutrina, nacionais e estrangeiras, suportando o Supremo Tribunal os respectivos encargos em termos a definir pelo Presidente, ouvido o conselho consultivo.

Artigo 13.º

Gabinete de Apoio dos Juizes Conselheiros e dos Magistrados do Ministério Público

1 - O Gabinete de Apoio dos Juizes Conselheiros e dos Magistrados do Ministério Público compõe-se de assessores e secretários, em número a fixar na portaria a que se refere o n.º 3 do artigo 16.º do presente diploma.

2 - Os membros dos gabinetes de apoio dos juizes conselheiros e dos magistrados do Ministério Público são livremente nomeados e exonerados pelo Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, após prévia audição dos juizes conselheiros da respectiva secção e do procurador-geral-adjunto, coordenador do Ministério Público no Supremo Tribunal Administrativo, conforme o caso, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

3 - Os membros dos gabinetes referidos no número anterior 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.

4 - Quando os assessores sejam magistrados judiciais ou do Ministério Público, aplica-se-lhes o disposto na Lei n.º 2/98, de 8 de Janeiro, que estende aos magistrados do Ministério Público junto do Supremo Tribunal de Justiça a coadjuvação por assessores e institui a assessoria a ambas as magistraturas nos tribunais da Relação e em certos tribunais de 1.ª instância.

5 - Os assessores dos gabinetes de apoio dos juizes conselheiros e dos magistrados do Ministério Público, que não sejam magistrados, são obrigatoriamente mestres ou licenciados em Direito de reconhecida competência, competindo-lhes coadjuvar os respectivos juizes e magistrados do Ministério Público no exercício das suas funções, desempenhando as tarefas que lhes sejam determinadas.

6 - Os assessores dos gabinetes referidos no número anterior que exerçam funções docentes ou de investigação científica no ensino superior podem continuar no exercício dessas funções, sem prejuízo de, quando as mesmas forem exercidas em estabelecimento de ensino público, poderem requerer a suspensão dos prazos dos respectivos contratos ou dos prazos para apresentação de relatórios ou prestação de provas a que estejam adstritos, salvo quando optarem, nos termos e com os limites estabelecidos na lei, pela acumulação de remunerações.

7 - Os assessores referidos no n.º 5 são nomeados em comissão de serviço e têm as garantias, deveres e remuneração aplicáveis aos adjuntos do Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, com excepção do abono referido no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho.

8 - Quando os providos sejam funcionários ou agentes da administração central, regional ou local ou de institutos públicos, exercerão os seus cargos em comissão de serviço ou em regime de requisição, conforme os casos, com a faculdade de optar pelas remunerações correspondentes aos cargos de origem.

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

10 - Os provimentos referidos no presente artigo não conferem, só por si, vínculo à função pública.

11 - O desempenho de funções nos gabinetes de apoio é incompatível com o exercício da advocacia.

12 - O administrador afectará ao Gabinete o pessoal administrativo de apoio considerado necessário ao seu funcionamento.

Artigo 14.º **Gabinete de Imprensa**

1 - Compete ao Gabinete de Imprensa:

- a) Exercer assessoria em matéria da comunicação social;
- b) Estudar e desenvolver formas de divulgação sistemática de informação sobre a actividade do Supremo Tribunal Administrativo, com observância da lei e de directivas superiores;
- c) Analisar o conteúdo dos títulos e seleccionar as notícias que interessem à actividade do Supremo Tribunal Administrativo e, em particular, dos tribunais;
- d) Recolher e analisar informação relativa a tendências de opinião sobre a acção do Supremo Tribunal Administrativo e, em geral, da administração da justiça.

2 - O Gabinete de Imprensa é constituído por um máximo de três elementos, de preferência com experiência na área da comunicação social.

CAPÍTULO III **Do pessoal**

Artigo 15.º **Regime**

O pessoal ao serviço do Supremo Tribunal Administrativo rege-se pelo disposto no presente diploma, pelos diplomas próprios e, em tudo o que não for com eles incompatíveis, pelo regime geral da função pública.

Artigo 16.º **Quadros de pessoal**

1 - O lugar de administrador e o quadro do pessoal dirigente do Supremo Tribunal Administrativo constam do mapa anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2 - O quadro do pessoal da Secretaria Judicial é aprovado nos termos da Lei de Organização e Funcionamento dos Tribunais Judiciais, sob proposta do Presidente do Supremo Tribunal Administrativo.

3 - O quadro do restante pessoal do Supremo Tribunal Administrativo é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Justiça e do membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública, sob proposta do Presidente do Supremo Tribunal Administrativo.

Artigo 17.º

Equiparação de regime

1 - É aplicável ao pessoal que exerça funções no Supremo Tribunal Administrativo o disposto no artigo 26.^o do Decreto-Lei n.º 545/99, de 14 de Dezembro, que organiza a composição e funcionamento da secretaria e dos serviços de apoio do Tribunal Constitucional.

2 - O disposto no Decreto-Lei n.º 381/89, de 28 de Outubro⁶, que estabelece diversas normas aplicáveis aos motoristas da Administração Pública e de institutos públicos, é aplicável aos motoristas ao serviço dos vice-presidentes do Supremo Tribunal Administrativo.

CAPÍTULO IV Disposições finais e transitórias

Artigo 18.º Serviços Sociais

Em matéria de segurança social complementar, os magistrados do Supremo Tribunal Administrativo, bem como todo o restante pessoal em serviço no Supremo Tribunal Administrativo, têm direito a inscrever-se nos Serviços Sociais do Ministério da Justiça.

Artigo 19.º Situação transitória do pessoal

1 - O pessoal que à data da entrada em vigor do presente diploma se encontra provido no Supremo Tribunal Administrativo transita para o quadro de pessoal a que se referem os nos 2 e 3 do artigo 16.º, na mesma carreira, categoria e escalão.

2 - Os funcionários que à data da publicação do presente diploma se encontrem a exercer funções no Supremo Tribunal Administrativo podem optar pela transição para o novo quadro de pessoal, nos termos previstos no número anterior.

3 - O requerimento deve ser dirigido ao Presidente do Supremo Tribunal Administrativo ou ao director-geral da Administração da Justiça, consoante os casos, no prazo de 60 dias a contar da data da entrada em vigor do presente diploma.

4 - Da aplicação do presente diploma não pode ocorrer diminuição de nível remuneratório actual ou de qualquer direito adquirido pelos funcionários a que se referem os n.os 1 e 2.

Artigo 20.º Entrada em vigor

⁵ Artigo 26.º

Suplemento

1 - O pessoal que exerça funções no Tribunal Constitucional, com excepção do referido no n.º 3, tem direito a um suplemento mensal de disponibilidade permanente correspondente a 20% da sua remuneração base.

2 - O suplemento referido no número anterior é considerado para efeitos dos subsídios de férias e de Natal e está sujeito ao desconto de quota para aposentação.

3 - O regime previsto no n.º 1 não se aplica aos oficiais de justiça, ao pessoal dirigente e ao pessoal dos Gabinetes.

⁶ Decreto-Lei n.º 381/89
de 28 de Outubro

(...)

Artigo 4.º

Atribuição de suplemento de risco

1 - É atribuída, a título de suplemento de risco, uma gratificação mensal no valor de 30% da remuneração base aos motoristas ao serviço da Presidência da República, da Assembleia da República, da Presidência do Conselho de Ministros, dos gabinetes dos membros do Governo ou equiparados e dos ministros da República para as regiões autónomas, da presidência dos tribunais superiores, de 2.ª instância e de círculo, das assembleias regionais e dos gabinetes dos membros dos governos regionais, do Provedor de Justiça, do procurador-geral da República e dos governadores civis, sobre a qual serão efectuados descontos para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de Dezembro.

2 - O disposto no número anterior é aplicável aos funcionários e agentes que, não pertencendo à carreira de motoristas, prestem efectivamente esse serviço.

Artigo 5.º

Trabalho extraordinário

Os motoristas ao serviço das entidades referidas no n.º 1 do artigo anterior podem receber por trabalho extraordinário realizado até 80% da remuneração base fixada na tabela salarial para a respectiva categoria.

O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação, sem prejuízo do que venha a ser fixado transitoriamente em matéria das competências próprias da Secretaria Judicial.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 23 de Janeiro de 2002. - António Manuel de Oliveira Guterres - Guilherme d'Oliveira Martins - António Luís Santos Costa - Alberto de Sousa Martins.

Promulgado em 7 de Março de 2002.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 14 de Março de 2002.

O Primeiro-Ministro, António Manuel de Oliveira Guterres.

ANEXO

Mapa do quadro do pessoal dirigente

(a que se refere o n.º 1 do artigo 16.º)

Grupo de pessoal	Cargo	Número de lugares
—	Administrador	1
Dirigente	Director de serviços	1
	Chefe de divisão	2

**Decreto-Lei n.º 74/2002
de 26 de Março**

O Decreto-Lei n.º 177/2000, de 9 de Agosto, veio atribuir autonomia administrativa aos tribunais superiores da ordem dos tribunais judiciais e da ordem dos tribunais administrativos e fiscais.

Constatando que a prossecução da função soberana que aos tribunais superiores compete exercer implica o desempenho de tarefas administrativas e de gestão diárias que podem, com proveito, ser cometidas aos próprios tribunais superiores, com inegáveis vantagens no que respeita à desconcentração de competências do Estado, o diploma estruturador do regime de autonomia preconiza a necessária adaptação dos serviços de apoio ao regime de autonomia.

Procede-se, em execução do artigo 7.º deste diploma, à reorganização dos serviços de apoio do Supremo Tribunal de Justiça, conformando-os com a dimensão e a natureza das tarefas já hoje desempenhadas, e a desempenhar, quando da entrada em vigor do novo regime.

Foi ouvido o Supremo Tribunal de Justiça.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**CAPÍTULO I
Organização dos serviços do Supremo Tribunal de Justiça**

**SECÇÃO I
Disposições gerais**

**Artigo 1.º
Âmbito**

O presente diploma define a organização dos serviços do Supremo Tribunal de Justiça.

**Artigo 2.º
Competências do Presidente**

Cabe ao Presidente do Supremo Tribunal de Justiça exercer os poderes administrativos e financeiros idênticos aos que integram a competência ministerial.

**CAPÍTULO II
Órgãos, serviços e competências**

**SECÇÃO I
Estrutura geral**

**Artigo 3.º
Órgãos e serviços**

- 1 - O Supremo Tribunal de Justiça compreende os seguintes órgãos:
 - a) O conselho administrativo;
 - b) O administrador;
 - c) O conselho consultivo.
- 2 - São serviços do Supremo Tribunal de Justiça:
 - a) A Secretaria Judicial;
 - b) A Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros;
 - c) A Divisão de Documentação e Informação Jurídica;
 - d) A Divisão de Organização e Informática;
 - e) O Gabinete de Apoio dos Juizes Conselheiros e dos Magistrados do Ministério Público;
 - f) O Gabinete de Imprensa.
- 3 - O Gabinete de Apoio do Presidente e o apoio administrativo aos vice-presidentes são regulados por diploma próprio.

**SECÇÃO II
Órgãos**

Artigo 4.º **Conselho administrativo**

1 - O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial, sendo composto pelos seguintes membros:

- a) O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, que preside;
- b) O administrador;
- c) Dois juizes conselheiros designados anualmente pelo plenário do Tribunal, sob proposta do Presidente;
- d) O director de Serviços Administrativos e Financeiros.

2 - Compete ao conselho administrativo:

- a) Apreciar os planos anuais de actividades e os respectivos relatórios de execução;
- b) Aprovar o projecto de orçamento anual e as suas alterações e apresentá-lo 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;
- 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 autorizado a respectiva realização;
- 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;
- h) Autorizar a constituição de fundos permanentes para o pagamento de pequenas despesas, estabelecendo as regras a que obedecerá o seu controlo;
- i) Pronunciar-se sobre qualquer assunto de gestão financeira e patrimonial que lhe seja submetido;
- j) Gerir o parque automóvel afecto ao Tribunal;
- k) 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 dois dos seus membros.

4 - Para a validade das deliberações do conselho administrativo é necessária a presença de, pelo menos, três dos seus membros, entre os quais o Presidente.

5 - As reuniões são secretariadas por um funcionário designado pelo Presidente, sem direito a voto.

Artigo 5.º **Administrador**

1 - O administrador é nomeado pelo Presidente do Supremo Tribunal de Justiça de entre indivíduos habilitados com licenciatura e experiência profissional adequadas ao exercício das respectivas funções.

2 - A nomeação, precedida de audição do conselho consultivo, é em comissão de serviço pelo período de três anos, que poderá ser renovado por iguais períodos.

3 - Compete ao administrador coordenar, sob a superintendência do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, o funcionamento dos respectivos serviços, designadamente em matérias de gestão de recursos humanos, gestão orçamental e gestão de instalações e equipamento.

4 - O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça pode delegar competências em matéria de gestão financeira no administrador ou, na falta deste, no secretário do Tribunal, até ao limite das competências de director-geral.

5 - O administrador auferirá a remuneração base do cargo de director-geral.

Artigo 6.º **Conselho consultivo**

1 - O conselho consultivo é o órgão de consulta do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça.

2 - O conselho consultivo é presidido pelo Presidente do Supremo Tribunal de Justiça e constituído pelos vice-presidentes, por sete juizes conselheiros, um de cada secção, designados anualmente pelo plenário do Supremo Tribunal, sob proposta do respectivo Presidente e pelo procurador-geral-adjunto, coordenador da actividade do Ministério Público no Tribunal.

3 - Os pareceres do conselho consultivo não têm carácter vinculativo.

Artigo 7.º **Competência do conselho consultivo**

Compete ao conselho consultivo:

- a) Pronunciar-se sobre o plano anual de actividades;
- b) Propor a aquisição de publicações com interesse para o Supremo Tribunal de Justiça;
- c) Dar parecer sobre a criação de comissões para a prossecução de acções a desenvolver no âmbito do Supremo Tribunal de Justiça, designadamente junto das divisões referidas neste diploma;

- d) Apresentar sugestões que visem melhorar o funcionamento interno do Supremo Tribunal de Justiça;
- e) Pronunciar-se sobre propostas de celebração de protocolos e acordos de cooperação com outras instituições congéneres, nacionais, estrangeiras e internacionais, em especial com as de países ou territórios de língua portuguesa, com observância da política internacional estabelecida pelo Estado Português na área da justiça;
- f) Pronunciar-se sobre a nomeação e a renovação da comissão de serviço do administrador;
- g) Pronunciar-se sobre outras questões que lhe sejam submetidas pelo Presidente.

Artigo 8.º
Funcionamento do conselho consultivo

- 1 - O conselho consultivo reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que o seu presidente o convocar, por iniciativa própria ou a solicitação da maioria dos seus membros.
- 2 - Das reuniões do conselho consultivo será lavrada acta.
- 3 - O conselho consultivo é secretariado por um funcionário designado pelo Presidente.
- 4 - Poderão assistir às reuniões do conselho consultivo outros juizes conselheiros e magistrados do Ministério Público em funções no Supremo Tribunal de Justiça, o administrador e o secretário de tribunal superior quando convocados para o efeito.

SECÇÃO III
Serviços

Artigo 9.º
Secretaria Judicial

A organização e composição da Secretaria Judicial do Supremo Tribunal de Justiça consta de diploma próprio.

Artigo 10.º
Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros

- 1 - À Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros compete:
 - a) Elaborar a proposta dos orçamentos de funcionamento e de investimento;
 - b) Acompanhar a execução orçamental e propor as alterações necessárias;
 - c) Processar as requisições de fundos de contas das dotações consignadas ao Tribunal;
 - d) Elaborar a conta de gerência e preparar o projecto do respectivo relatório;
 - 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) Assegurar o expediente dos Serviços Sociais do Ministério da Justiça;
 - j) Executar as tarefas inerentes à recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência e outros documentos;
 - k) Recolher, organizar e manter actualizada a informação relativa aos recursos humanos do Supremo Tribunal;
 - l) Proceder ao registo de assiduidade e de antiguidade do pessoal;
 - m) Promover o aperfeiçoamento profissional do pessoal;
 - n) Elaborar estudos necessários à correcta afectação do pessoal aos diversos serviços do Supremo Tribunal de Justiça;
 - o) Informar sobre as questões relativas à aplicação do regime da função pública que lhe sejam submetidas;
 - p) Assegurar a vigilância, segurança, conservação, limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e viaturas;
 - q) Manter actualizado o cadastro e o inventário dos bens imóveis e móveis e o inventário e cadastro relativo ao parque automóvel;
 - r) Promover o armazenamento, conservação e distribuição de bens e consumos correntes e assegurar a gestão de estoques.
- 2 - Da Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros fazem parte a Secção de Recursos Humanos e a de Economato, a quem compete, sob a direcção do respectivo chefe, o exercício das competências referidas nas alíneas k) a o) e p) a r) do n.º 1, respectivamente.

Artigo 11.º
Divisão de Documentação e Informação Jurídica

Compete à Divisão de Documentação e Informação Jurídica:

- a) Organizar e assegurar a gestão da biblioteca do Supremo Tribunal de Justiça, designadamente inventariando e tratando as publicações recebidas e adquiridas;
- b) Manter actualizadas as respectivas bases de dados;
- c) Assegurar a divulgação dos serviços prestados pela biblioteca e da documentação disponível;
- d) Organizar e manter actualizada uma base de dados de decisões do Supremo Tribunal de Justiça;
- e) Promover a publicação no Diário da República dos acórdãos do Supremo Tribunal, quando a mesma deva ter lugar;
- f) Preparar e promover a edição de outras publicações de interesse para o Supremo Tribunal de Justiça ou relacionadas com a sua actividade;
- g) Preparar colecções temáticas de estudos, relatórios e estatísticas que facilitem o exercício da actividade jornalística relativa à justiça e, em especial, ao Supremo Tribunal de Justiça;
- h) Realizar pesquisas informáticas ou manuais, nomeadamente junto de outras bibliotecas, a solicitação dos serviços do Supremo Tribunal de Justiça ou dos magistrados que neste desempenhem funções;
- i) Colaborar na organização e conservação do arquivo histórico do Supremo Tribunal de Justiça;
- j) Proceder ao tratamento sistemático e ao arquivo da legislação, assegurando um serviço de informação legislativa;
- k) Proceder à tradução e retroversão de textos;
- l) Organizar conferências e seminários da iniciativa do Supremo Tribunal de Justiça;
- m) Cooperar com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais em matéria de documentação e informação;
- n) Apoiar os juízes conselheiros na selecção das decisões a publicar no Boletim do Ministério da Justiça.

Artigo 12.º

Divisão de Organização e Informática

Compete à Divisão de Organização e Informática:

- a) Planear e assegurar a gestão dos sistemas informáticos do Supremo Tribunal de Justiça;
- b) Proceder ao diagnóstico das necessidades que se verifiquem no funcionamento dos mesmos sistemas e formular as correspondentes propostas;
- c) Promover a formação de utilizadores internos de tais sistemas e cooperar nessa formação, com meios próprios, ou recorrendo a entidades externas ao Supremo Tribunal de Justiça;
- d) Proceder à conservação e actualização das bases de dados do Supremo Tribunal de Justiça em coordenação com os serviços produtores ou responsáveis pelo tratamento da correspondente informação;
- e) Manter em funcionamento e actualizados os serviços informativos que o Supremo Tribunal de Justiça venha a disponibilizar a utilizadores externos;
- f) Apoiar tecnicamente a elaboração de cadernos de encargos e a selecção, aquisição, contratação e instalação de equipamento informático;
- g) Tornar acessíveis aos magistrados em serviço no Supremo Tribunal de Justiça as principais bases de dados jurídicas de legislação, jurisprudência e doutrina, nacionais e estrangeiras, suportando o Supremo Tribunal os respectivos encargos em termos a definir pelo Presidente, ouvido o conselho consultivo.

Artigo 13.º

Gabinete de Apoio dos Juízes Conselheiros e dos Magistrados do Ministério Público

1 - O Gabinete de Apoio dos Juízes Conselheiros e dos Magistrados do Ministério Público compõe-se de assessores e secretários, em número a fixar na portaria a que se refere o n.º 3 do artigo 16.º do presente diploma.

2 - Os membros dos gabinetes de apoio dos juízes conselheiros e dos magistrados do Ministério Público são livremente nomeados e exonerados pelo Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, após prévia audição dos juízes conselheiros da respectiva secção e do procurador-geral-adjunto, coordenador do Ministério Público no Supremo Tribunal de Justiça, conforme o caso, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

3 - Os membros dos gabinetes referidos no número anterior 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.

4 - Quando os assessores sejam magistrados judiciais ou do Ministério Público, aplica-se-lhes o disposto na Lei n.º 2/98, de 8 de Janeiro, que estende aos magistrados do Ministério Público junto do Supremo Tribunal de Justiça a coadjuvação por assessores e institui a assessoria a ambas as magistraturas nos tribunais da Relação e em certos tribunais de 1.ª instância.

5 - Os assessores dos gabinetes de apoio dos juízes conselheiros e dos magistrados do Ministério Público, que não sejam magistrados, são obrigatoriamente mestres ou licenciados em Direito de reconhecida competência, competindo-lhes coadjuvar os respectivos juízes e magistrados do Ministério Público no exercício das suas funções, desempenhando as tarefas que lhes sejam determinadas.

6 - Os assessores dos gabinetes referidos no número anterior que exerçam funções docentes ou de investigação científica no ensino superior podem continuar no exercício dessas funções, sem prejuízo de, quando as mesmas forem exercidas em estabelecimento de ensino público, poderem requerer a suspensão dos prazos dos respectivos contratos ou

dos prazos para apresentação de relatórios ou prestação de provas a que estejam adstritos, salvo quando optarem, nos termos e com os limites estabelecidos na lei, pela acumulação de remunerações.

7 - Os assessores referidos no n.º 5 são nomeados em comissão de serviço e têm as garantias, deveres e remuneração aplicáveis aos adjuntos do Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, com excepção do abono referido no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho.

8 - Quando os providos sejam funcionários ou agentes da administração central, regional ou local ou de institutos públicos, exercerão os seus cargos em comissão de serviço ou em regime de requisição, conforme os casos, com a faculdade de optar pelas remunerações correspondentes aos cargos de origem.

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

10 - Os provimentos referidos no presente artigo não conferem, só por si, vínculo à função pública.

11 - O desempenho de funções nos gabinetes de apoio é incompatível com o exercício da advocacia.

12 - O administrador afectará ao Gabinete o pessoal administrativo de apoio considerado necessário ao seu funcionamento.

Artigo 14.º **Gabinete de Imprensa**

1 - Compete ao Gabinete de Imprensa:

- a) Exercer assessoria em matéria da comunicação social;
- b) Estudar e desenvolver formas de divulgação sistemática de informação sobre a actividade do Supremo Tribunal de Justiça, com observância da lei e de directivas superiores;
- c) Analisar o conteúdo dos títulos e seleccionar as notícias que interessem à actividade do Supremo Tribunal de Justiça e, em particular, dos tribunais;
- d) Recolher e analisar informação relativa a tendências de opinião sobre a acção do Supremo Tribunal de Justiça e, em geral, da administração da justiça.

2 - O Gabinete de Imprensa é constituído por um máximo de três elementos, de preferência com experiência na área da comunicação social.

CAPÍTULO III **Do pessoal**

Artigo 15.º **Regime**

O pessoal ao serviço do Supremo Tribunal de Justiça rege-se pelo disposto no presente diploma, pelos diplomas próprios e, em tudo o que não for com eles incompatíveis, pelo regime geral da função pública.

Artigo 16.º **Quadros de pessoal**

1 - O lugar de administrador e o quadro do pessoal dirigente do Supremo Tribunal de Justiça constam do mapa anexo ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

2 - O quadro do pessoal da Secretaria Judicial é aprovado nos termos da Lei de Organização e Funcionamento dos Tribunais Judiciais, sob proposta do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça.

3 - O quadro do restante pessoal do Supremo Tribunal de Justiça é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Justiça e do membro do Governo que tiver a seu cargo a Administração Pública, sob proposta do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça.

Artigo 17.º **Equiparação de regime**

1 - É aplicável ao pessoal que exerça funções no Supremo Tribunal de Justiça o disposto no artigo 26.⁷ do Decreto-Lei n.º 545/99⁸, de 14 de Dezembro, que organiza a composição e funcionamento da secretaria e dos serviços de apoio do Tribunal Constitucional.

2 - O disposto no Decreto-Lei n.º 381/89, de 28 de Outubro, é aplicável aos motoristas ao serviço dos vice-presidentes do Supremo Tribunal de Justiça, que estabelece diversas normas aplicáveis aos motoristas da Administração Pública e de institutos públicos.

CAPÍTULO IV **Disposições finais e transitórias**

Artigo 18.º **Serviços Sociais**

Em matéria de segurança social complementar, os magistrados do Supremo Tribunal de Justiça, bem como todo o restante pessoal em serviço no Supremo Tribunal de Justiça, têm direito a inscrever-se nos Serviços Sociais do Ministério da Justiça.

Artigo 19.º **Alterações**

1 - Os artigos 12.º e 13.º do Decreto-Lei n.º 186-A/99, de 31 de Maio, que aprova o regulamento da Lei n.º 3/99, de 13 de Janeiro (Lei de Organização e Funcionamento dos Tribunais Judiciais), passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 12.º

A Secretaria do Supremo Tribunal de Justiça compreende serviços judiciais, compostos por uma secção central e por secções de processos e serviços do Ministério Público.

Artigo 13.º

1 - Compete à secção central:

- a) Receber e registar a entrada de papéis e documentos respeitantes aos processos e distribuí-los pelas secções de processos a que pertençam;
- b) Efectuar a distribuição dos processos e papéis pelas restantes secções;
- c) Contar os processos e papéis avulsos;
- d) Organizar os mapas estatísticos;
- e) Passar certidões relativas a documentos que nela se encontrem pendentes e de processos arquivados;
- f) Executar o expediente da Secretaria Judicial que não seja da competência das secções de processos;
- g) Desempenhar quaisquer outras funções conferidas por lei.

2 - Compete às secções de processos:

- a) Movimentar os processos e efectuar o respectivo registo e expediente;

⁷ Artigo 26.º

Suplemento

1 - O pessoal que exerça funções no Tribunal Constitucional, com excepção do referido no n.º 3, tem direito a um suplemento mensal de disponibilidade permanente correspondente a 20% da sua remuneração base.

2 - O suplemento referido no número anterior é considerado para efeitos dos subsídios de férias e de Natal e está sujeito ao desconto de quota para aposentação.

3 - O regime previsto no n.º 1 não se aplica aos oficiais de justiça, ao pessoal dirigente e ao pessoal dos Gabinetes.

⁸ Decreto-Lei n.º 381/89

de 28 de Outubro

(...)

Artigo 4.º

Atribuição de suplemento de risco

1 - É atribuída, a título de suplemento de risco, uma gratificação mensal no valor de 30% da remuneração base aos motoristas ao serviço da Presidência da República, da Assembleia da República, da Presidência do Conselho de Ministros, dos gabinetes dos membros do Governo ou equiparados e dos ministros da República para as regiões autónomas, da presidência dos tribunais superiores, de 2.ª instância e de círculo, das assembleias regionais e dos gabinetes dos membros dos governos regionais, do Provedor de Justiça, do procurador-geral da República e dos governadores civis, sobre a qual serão efectuados descontos para os efeitos previstos na alínea b) do n.º 1 do artigo 47.º do Decreto-Lei n.º 498/72, de 9 de Dezembro.

2 - O disposto no número anterior é aplicável aos funcionários e agentes que, não pertencendo à carreira de motoristas, prestem efectivamente esse serviço.

Artigo 5.º

Trabalho extraordinário

Os motoristas ao serviço das entidades referidas no n.º 1 do artigo anterior podem receber por trabalho extraordinário realizado até 80% da remuneração base fixada na tabela salarial para a respectiva categoria.

- b) Organizar as tabelas de processos para julgamento;
 - c) Registrar os acórdãos e proceder à sua notificação;
 - d) Elaborar as actas de julgamento;
 - e) Passar certidões, cópias e extractos, respeitantes a processos e documentos que nelas se encontram pendentes ou nelas devam ser ou estejam arquivados;
 - f) Desempenhar quaisquer outras funções conferidas por lei.
- 3 - Compete aos serviços do Ministério Público:
- a) Movimentar os processos e efectuar o respectivo registo e expediente;
 - b) Coadjuvar os procuradores-gerais-adjuntos na movimentação dos processos a cargo das secções, designadamente no controlo dos prazos e elaboração de pareceres, alegações e contra-alegações;
 - c) Preparar, tratar e organizar os elementos necessários à elaboração do relatório anual;
 - d) Passar certidões, cópias e extractos;
 - e) Desempenhar quaisquer outras funções conferidas por lei.»

2 - O artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 177/2000, de 9 de Agosto, que estabelece o regime jurídico da gestão administrativa dos tribunais superiores, passa a ter a seguinte redacção:

«Artigo 8.º

[...]

O presente diploma é aplicável à elaboração dos orçamentos do Supremo Tribunal de Justiça, do Supremo Tribunal Administrativo para o ano de 2003 e aos orçamentos dos tribunais da Relação e ao Tribunal Central Administrativo para o ano de 2004.»

3 - Os artigos 1.º e 6.º do Decreto-Lei n.º 188/2000, de 12 de Agosto, que aprova a organização e composição do Gabinete de Apoio ao Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, passam a ter a seguinte redacção:

«Artigo 1.º

[...]

1 - ...

2 - O Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça é constituído pelo chefe do Gabinete, por seis adjuntos e por três secretários pessoais.

3 - Ao pessoal do Gabinete é aplicável, com as devidas adaptações, o regime de nomeação, exoneração, garantias, deveres e vencimento aplicável aos membros dos gabinetes ministeriais.

Artigo 6.º

[...]

Cada Vice-Presidente do Supremo Tribunal de Justiça é apoiado administrativamente por um secretário pessoal, ao qual é aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 1.º»

4 - Todas as referências feitas no Decreto-Lei n.º 188/2000, de 12 de Agosto, aos assessores passam a considerar-se feitas aos adjuntos.

Artigo 20.º

Situação transitória do pessoal

1 - O pessoal que à data da entrada em vigor do presente diploma se encontra provido no Supremo Tribunal de Justiça transita para o quadro de pessoal a que se referem os n.os 2 e 3 do artigo 16.º, na mesma carreira, categoria e escalão.

2 - Os funcionários que à data da publicação do presente diploma se encontrem a exercer funções no Supremo Tribunal de Justiça podem optar pela transição para o novo quadro de pessoal, nos termos previstos no número anterior.

3 - O requerimento deve ser dirigido ao Presidente do Supremo Tribunal de Justiça ou ao director-geral da Administração da Justiça, consoante os casos, no prazo de 60 dias a contar da data da entrada em vigor do presente diploma.

4 - Da aplicação do presente diploma não pode ocorrer diminuição de nível remuneratório actual ou de qualquer direito adquirido pelos funcionários a que se referem os n.os 1 e 2.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação, excepto o disposto no n.º 1 do artigo 19.º, que entra em vigor no dia em que for provido o lugar de director de Serviços Administrativos e Financeiros.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 23 de Janeiro de 2002. - António Manuel de Oliveira Guterres - Guilherme d'Oliveira Martins - António Luís Santos Costa - Alberto de Sousa Martins.

Promulgado em 7 de Março de 2002.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 14 de Março de 2002.

O Primeiro-Ministro, António Manuel de Oliveira Guterres.

ANEXO

Mapa do quadro do pessoal dirigente

(a que se refere o n.º 1 do artigo 16.º)

Grupo de pessoal	Cargo	Número de lugares
—	Administrador	1
Dirigente	Director de serviços	1
	Chefe de divisão	2

Decreto-Lei n.º 354/97⁹
de 16 de Dezembro

A actual organização da secretaria e dos serviços de apoio do Supremo Tribunal Administrativo, concebida para assegurar o apoio administrativo necessário nas áreas de expediente e contabilidade do Tribunal, a preparação e a execução das decisões dos magistrados que nele exercem funções e o apoio aos juizes na recolha de elementos necessários ao exame e decisão dos processos da jurisdição administrativa e fiscal, encontra-se significativamente desajustada no que respeita à coadjuvação do presidente do Supremo Tribunal Administrativo nas múltiplas tarefas não jurisdicionais inerentes ao exercício do seu cargo. Com o presente diploma, o Presidente do Supremo Tribunal Administrativo passa a dispor de um gabinete com capacidade para responder às solicitações que lhe são dirigidas, do mesmo modo que - porque preside, em acumulação, ao Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais, o qual, por sua vez, não dispõe ainda de secretaria própria - se valoriza o funcionamento daquele Conselho.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

- 1 - É criado, junto do Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, um gabinete de apoio.
- 2 - Ao gabinete de apoio compete coadjuvar o Presidente no exercício das suas funções administrativas e prestar-lhe assessoria técnica.

Artigo 2.º

- 1 - O gabinete a que se refere o artigo anterior é composto por um chefe de gabinete, três adjuntos e dois secretários pessoais.
- 2 - O pessoal mencionado no número anterior é livremente nomeado e exonerado pelo Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, aplicando-se-lhe, com as necessárias adaptações, excepto quanto ao abono para despesas de representação, o disposto para o pessoal dos gabinetes ministeriais.

Artigo 3.º

- 1 - O Presidente do Supremo Tribunal Administrativo pode propor ao Ministro da Justiça, para o exercício de funções de assessoria técnica e de apoio administrativo ao respectivo gabinete, o destacamento ou a requisição de funcionários da administração directa e indirecta do Estado, incluindo empresas públicas, bem como da administração regional e local.
- 2 - O Presidente pode ainda propor, para o efeito do disposto no número anterior, a contratação de pessoal em regime de prestação de serviços.
- 3 - A cessação de funções do Presidente determina a cessação de funções do pessoal do gabinete de apoio.

Artigo 4.º

O presente diploma entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 1998.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 5 de Novembro de 1997. - António Manuel de Oliveira Guterres - Maria Manuela de Brito Arcanjo Marques da Costa - José Manuel de Matos Fernandes - Jorge Paulo Sacadura Almeida Coelho.

Promulgado em 21 de Novembro de 1997.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 28 de Novembro de 1997.

O Primeiro-Ministro, António Manuel de Oliveira Guterres.

⁹ Cfr. art.º 7.º do Decreto-Lei n.º 188/2000, de 12 de Agosto (que redefiniu a organização e composição do Gabinete de apoio ao Presidente do Supremo Tribunal de Justiça): "O presente diploma aplica-se igualmente ao Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, criado pelo Decreto-Lei n.º 354/97, de 16 de Dezembro. "

**Decreto-Lei n.º 188/2000
de 12 de Agosto**

Instituído pelo Decreto-Lei n.º 26/92, de 27 de Fevereiro, com as alterações decorrentes do Decreto-Lei n.º 104/99, de 31 de Março, o Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça carece hoje de uma mais actualizada regulamentação face às crescentes solicitações a que tem sido chamado a responder.

Com efeito, são cada vez mais exigentes e complexas as áreas de intervenção do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, sendo que o mesmo é, simultaneamente, Presidente do Conselho Superior da Magistratura, do conselho de gestão do Centro de Estudos Judiciários, do conselho administrativo dos Cofres do Ministério da Justiça e do conselho consultivo dos Serviços Sociais do Ministério da Justiça.

A vertente lusófona do nosso relacionamento judiciário com os países de língua oficial portuguesa, a cooperação judiciária internacional, assim como o sector da comunicação social, a par de outras, constituem hoje áreas fundamentais para o exercício das competências que cabem ao Presidente do Supremo Tribunal de Justiça, cujo cabal cumprimento impõe o reforço dos meios de actuação do respectivo Gabinete.

Assim, nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1.º¹⁰
Composição**

- 1 - O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça é coadjuvado no exercício das suas funções por um Gabinete.
- 2 - O Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça é constituído pelo chefe do Gabinete, por seis adjuntos e por três secretários pessoais.
- 3 - Ao pessoal do Gabinete é aplicável, com as devidas adaptações, o regime de nomeação, exoneração, garantias, deveres e vencimento aplicável aos membros dos gabinetes ministeriais.

**Artigo 2.º
Chefe do Gabinete**

- 1 - Ao chefe do Gabinete compete a coordenação do Gabinete.
- 2 - O Presidente do Supremo Tribunal de Justiça pode delegar no chefe do Gabinete a prática de actos relativos à actividade do Gabinete.
- 3 - Nas suas ausências ou impedimentos o chefe do Gabinete será substituído por um dos adjuntos¹¹, designado pelo Presidente do Supremo Tribunal de Justiça.

**Artigo 3.º
Adjuntos²**

Aos adjuntos² cabe prestar o apoio técnico que lhes for determinado.

**Artigo 4.º
Secretários pessoais**

Aos secretários pessoais compete prestar o apoio administrativo que lhes for determinado.

**Artigo 5.º
Provimento e estatuto**

¹⁰ Redacção introduzida pelo art.º 19º., n.º 3, do Decreto-Lei n.º 74/2002, de 26 de Março.

Redacção anterior:

“ 1

2 - O Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça é constituído pelo chefe do Gabinete, por seis assessores e por três secretários pessoais.

3 - Ao pessoal do Gabinete é aplicável, com as devidas adaptações, o regime de nomeação, exoneração, garantias, deveres e vencimento aplicável aos membros dos gabinetes ministeriais, com ressalva do abono para despesas de representação. “

¹¹ Redacção introduzida pelo art.º 19º., n.º 4, do Decreto-Lei n.º 74/2002, de 26 de Março “Todas as referências feitas no Decreto-Lei n.º 188/2000, de 12 de Agosto, aos assessores passam a considerar-se feitas aos adjuntos.

- 1 - Os membros do Gabinete são livremente providos e exonerados pelo Presidente do Supremo Tribunal de Justiça.
- 2 - Os membros do Gabinete referidos no número anterior 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 da publicação no Diário da República.
- 3 - Os magistrados judiciais e do Ministério Público podem ser providos em comissão de serviço, nos termos do respectivo estatuto, não determinando esse provimento a abertura de vaga no lugar de origem ou naquele para que, entretanto, tenham sido nomeados.
- 4 - Quando os providos sejam funcionários da administração central, regional ou local ou de institutos públicos, exercerão os seus cargos em comissão de serviço ou em regime de requisição, conforme os casos, com a faculdade de optar pelas remunerações correspondentes aos cargos de origem.
- 5 - Quando os providos sejam trabalhadores de empresas públicas ou privadas, exercerão as suas funções em regime de requisição, nos termos da lei geral em vigor para o respectivo sector.
- 6 - Os adjuntos² do Gabinete que exerçam funções docentes ou de investigação científica no ensino superior podem continuar no exercício dessas funções, sem prejuízo de, quando as mesmas forem exercidas em estabelecimento de ensino público, poderem requerer a suspensão dos prazos dos respectivos contratos ou dos prazos para a apresentação de relatórios ou prestação de provas a que estejam adstritos, salvo quando optarem, nos termos e com os limites estabelecidos na lei, pela acumulação de remunerações.
- 7 - Os provimentos referidos no presente artigo não conferem, só por si, vínculo à função pública.
- 8 - O desempenho de funções no Gabinete é incompatível com o exercício da advocacia.

Artigo 6.º¹²

Apoio administrativo aos vice-presidentes

Cada Vice-Presidente do Supremo Tribunal de Justiça é apoiado administrativamente por um secretário pessoal, ao qual é aplicável o disposto no n.º 3 do artigo 1.º

Artigo 7.º

Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal Administrativo

O presente diploma aplica-se igualmente ao Gabinete do Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, criado pelo Decreto-Lei n.º 354/97, de 16 de Dezembro.

Artigo 8.º

Revogações

São revogados os Decretos-Leis n.os 26/92, de 27 de Fevereiro, e 104/99, de 31 de Março.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 29 de Junho de 2000. - António Manuel de Oliveira Guterres - Joaquim Augusto Nunes Pina Moura - António Luís Santos Costa - Alberto de Sousa Martins.

Promulgado em 27 de Julho de 2000.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 29 de Julho de 2000.

O Primeiro-Ministro, António Manuel de Oliveira Guterres.

¹² Redacção introduzida pelo art.º 19º., nº. 3, do Decreto-Lei nº. 74/2002, de 26 de Março.

Redacção anterior:

“Cada vice-presidente do Supremo Tribunal de Justiça é apoiado administrativamente por um secretário pessoal.”

**Decreto-Lei n.º 11/2012,
de 20 de janeiro**

Decorridos mais de vinte anos sobre a aprovação do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, que estabeleceu a composição, a orgânica e o regime dos gabinetes dos membros do Governo impõe-se, por várias razões, a revisão daquele regime.

Desde logo, pela sua compatibilização com a evolução legislativa ao longo de mais de duas décadas e pela respectiva harmonização das regras. Por outro lado, importa clarificar o que ao longo dos últimos anos foi, de algum modo, suscitando interpretações divergentes.

Através do presente decreto-lei procura-se assegurar, sem prejuízo da necessária flexibilização essencial ao funcionamento dos gabinetes, a definição de limites relativos à constituição dos gabinetes e à remuneração daqueles que aí exercem funções, bem como conferir uma acrescida transparência em relação ao regime anteriormente vigente.

Neste sentido, acolhem-se as Recomendações do Tribunal de Contas formuladas ao Governo, em 2007, designadamente as que respeitam à composição dos gabinetes, à fixação do número de membros que os constituem e à harmonização dos limites legais máximos das respectivas remunerações, clarificando também esse limite nas situações em que for exercido o direito de opção pela remuneração do cargo ou funções de origem, contribuindo, assim, para a redução da despesa pública.

Com o mesmo objectivo, estabelecem-se, ainda, limites para a designação de técnicos especialistas e o regime remuneratório próprio dos membros dos gabinetes e do restante pessoal a eles afecto, tendo como pressuposto a sua disponibilidade permanente, implicando a não sujeição aos limites máximos dos períodos normais de trabalho e a consequente isenção de horário, não conferindo direito ao pagamento de qualquer remuneração a título de trabalho extraordinário ou nocturno ou prestado em dias de descanso ou feriados.

Por último, determina-se o conteúdo dos respectivos despachos de designação, bem como a obrigatoriedade da sua publicação no Diário da República e, conforme já implementado pelo XIX Governo Constitucional, a obrigatoriedade de divulgação em página electrónica da composição dos gabinetes e das respectivas remunerações, em reforço do princípio da transparência e publicidade.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

1 - O presente decreto-lei estabelece a natureza, a composição, a orgânica e o regime jurídico a que estão sujeitos os gabinetes dos membros do Governo.

2 - O gabinete do Primeiro-Ministro rege-se por legislação própria.

Artigo 2.º

Natureza

Os gabinetes são estruturas de apoio directo à actividade política dos membros do Governo, que têm por função coadjuvável no exercício das suas funções.

Artigo 3.º

Composição

1 - Os gabinetes dos membros do Governo têm a seguinte composição:

- a) Chefe do gabinete;
- b) Adjuntos;
- c) Técnicos especialistas;
- d) Secretários pessoais.

2 - Integram também os gabinetes dos membros do Governo o pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar.

Artigo 4.º

Dotação

1 - Para os gabinetes dos ministros podem ser designados até cinco adjuntos e quatro secretários pessoais.

2 - Para os gabinetes dos secretários de Estado podem ser designados até três adjuntos e dois secretários pessoais.

3 - Para os gabinetes dos subsecretários de Estado podem ser designados um adjunto e um secretário pessoal.

4 - Para o exercício de funções de assessoria especializada, podem ainda, dentro das disponibilidades orçamentais, ser designados técnicos especialistas preferencialmente detentores de relação jurídica de emprego público ou provenientes de entidades do sector público sob tutela ou superintendência do respectivo membro de Governo.

5 - A designação de técnicos especialistas que não reúnam as condições previstas no número anterior não pode exceder o limite máximo previsto para adjuntos, no respectivo gabinete.

6 - A dotação de pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar é determinada pelas necessidades funcionais do gabinete, sem prejuízo dos limites orçamentais e do disposto no número seguinte.

7 - Para os gabinetes dos ministros, secretários de Estado e subsecretários de Estado podem ser designados até quatro, três e dois motoristas, respectivamente, dos quais apenas um pode ser não detentor de relação jurídica de emprego público.

8 - O pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar é preferencialmente designado de entre pessoal da secretaria-geral que presta apoio ao membro do Governo ou de outro que exerça funções públicas, só em casos excepcionais sendo designado de entre pessoal não detentor de relação jurídica de emprego público.

9 - Quando o volume de trabalho o justifique, a dotação de pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar pode incluir coordenadores.

Artigo 5.º

Funções do chefe do gabinete

1 - O chefe do gabinete é responsável pela direcção e coordenação do gabinete, cabendo-lhe ainda a ligação aos serviços e organismos dependentes do respectivo membro do Governo, aos gabinetes dos restantes membros do Governo e às demais entidades públicas e privadas.

2 - O membro do Governo pode delegar no chefe do gabinete competências para a prática de quaisquer actos relativos à gestão do gabinete e do respectivo pessoal, bem como de quaisquer actos de autorização de despesas a suportar pelo orçamento do gabinete, até ao limite máximo previsto para os titulares de cargos de direcção superior de 1.º grau.

3 - O chefe do gabinete pode ainda exercer competências relativas a assuntos administrativos correntes que lhe sejam delegados pelo respectivo membro do Governo, na área de competências deste.

4 - Nas suas ausências e impedimentos, o chefe do gabinete é substituído pelo adjunto para o efeito designado por despacho do membro do Governo respectivo.

5 - Os despachos previstos nos números anteriores são objecto de publicação na 2.ª série do Diário da República.

Artigo 6.º

Funções dos restantes membros dos gabinetes

1 - Os adjuntos prestam o apoio político e técnico que lhes seja determinado.

2 - Os técnicos especialistas prestam apoio na sua área de especialidade e não estão sujeitos ao regime de exclusividade, devendo no entanto o exercício de outras funções ser expressamente autorizado no respectivo despacho de designação.

3 - Os secretários pessoais prestam apoio ao membro do Governo e ao respectivo gabinete.

4 - O pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar exerce as funções que lhes forem determinadas pelo membro do Governo respectivo.

Artigo 7.º

Regime de exclusividade

1 - Sem prejuízo do disposto nos números seguintes, os membros dos gabinetes exercem as suas funções em regime de exclusividade, com renúncia ao exercício de outras actividades ou funções de natureza profissional, públicas ou privadas, exercidas com carácter regular ou não, e independentemente de serem ou não remuneradas.

2 - Não colidem com o disposto no número anterior:

a) As actividades de representação do membro do Governo respectivo;

b) A participação em comissões ou grupos de trabalho por indicação do membro do Governo;

c) A participação, em representação do Governo, em conselhos consultivos, comissões técnicas de acompanhamento ou de fiscalização ou outros organismos colegiais previstos na lei;

d) As actividades de criação artística e literária, bem como quaisquer outras de que resulte a percepção de remunerações provenientes de direitos de autor;

e) A realização de conferências, palestras, acções de formação de curta duração e outras actividades de idêntica natureza;

f) A participação dos membros dos gabinetes em órgãos sociais de pessoas colectivas sem fins lucrativos desde que não pertencentes ao sector de actividade pelo qual é responsável o membro do Governo respectivo.

3 - Quando expressamente autorizadas no respectivo despacho de designação, os membros dos gabinetes podem exercer:

a) Actividades em instituições de ensino superior, designadamente as actividades de docência e de investigação, em regime de tempo integral ou tempo parcial, nos termos da legislação em vigor;

b) Actividades compreendidas na respectiva especialidade profissional prestadas, sem carácter de permanência, a entes não pertencentes ao sector de actividade pelo qual é responsável o membro do Governo respectivo.

Artigo 8.º

Incompatibilidades e impedimentos

1 - Os membros dos gabinetes estão sujeitos ao regime de incompatibilidades, impedimentos e inibições previstos nas disposições reguladoras de conflitos de interesses resultantes do exercício de funções públicas e no Código do Procedimento Administrativo.

2 - Os membros dos gabinetes não podem desempenhar, pelo período de três anos contados da cessação das respectivas funções, os cargos de inspector-geral e subinspector-geral, ou a estes expressamente equiparados, no sector específico em que exerceram funções.

3 - Exceptua-se do disposto no número anterior o regresso à actividade exercida à data da designação, sem prejuízo da aplicação das disposições relativas a impedimentos constantes do Código do Procedimento Administrativo.

4 - Os membros dos gabinetes não podem celebrar, durante o exercício das respectivas funções, quaisquer contratos de trabalho ou de prestação de serviços com as entidades tuteladas pelo respectivo membro do Governo que devam vigorar após a cessação das suas funções.

5 - Aos membros dos gabinetes são ainda aplicáveis, com as necessárias adaptações, os artigos 9.º, 9.º-A e 14.º da Lei n.º 64/93, de 26 de Agosto.

Artigo 9.º

Deveres dos membros dos gabinetes

1 - Os membros dos gabinetes desempenham as suas funções de acordo com as orientações e instruções do respectivo membro do Governo.

2 - Os membros dos gabinetes estão sujeitos aos deveres de diligência e sigilo sobre todos os assuntos que lhes sejam confiados ou de que tenham conhecimento por causa do exercício das suas funções, bem como aos deveres gerais decorrentes dos respectivos estatutos de origem.

Artigo 10.º

Garantias dos membros dos gabinetes

1 - Os membros dos gabinetes não podem ser prejudicados, por causa do exercício transitório das suas funções, na estabilidade do seu emprego, na sua carreira profissional e no regime de segurança social de que beneficiem, bem como nos seus direitos, regalias e subsídios e outros benefícios sociais de que gozem na sua posição profissional de origem, ficando assegurado o regresso à situação jurídico-funcional que exerciam à data da sua designação.

2 - O tempo de serviço prestado no gabinete considera-se, para todos os efeitos, nomeadamente antiguidade e promoção, como prestado na categoria e na carreira que ocupava no momento da designação, mantendo o designado todos os direitos, subsídios, regalias sociais, remuneratórias e quaisquer outras correspondentes a essa categoria e carreira, não podendo, pelo não exercício de actividade, ser prejudicado nas alterações de posicionamento remuneratório a que, entretanto, tenha adquirido direito, nem nos procedimentos concursais a que se submeta.

3 - Quando os membros dos gabinetes se encontrarem, à data da designação, investidos em cargo ou funções públicos de exercício temporário, por virtude da lei, acto ou contrato, ou em comissão de serviço, o exercício de funções no gabinete suspende o respectivo prazo ou exercício.

4 - O tempo de serviço prestado nos gabinetes suspende a contagem dos prazos para a apresentação de relatórios ou prestação de provas para a aquisição de graus académicos, integradas ou não na carreira docente do ensino superior ou na carreira de investigação científica.

5 - Os membros dos gabinetes que cessem funções retomam automaticamente as que exerciam à data da designação, sem prejuízo do disposto na lei quanto à reorganização de serviços, quando aplicável.

6 - Durante o exercício de funções nos gabinetes os respectivos membros não estão sujeitos a avaliação do desempenho, não podendo contudo ser prejudicados na carreira, na antiguidade, na remuneração ou em quaisquer outros efeitos associados àquela avaliação.

7 - Os membros dos gabinetes gozam dos benefícios concedidos pelos Serviços Sociais da Administração Pública.

Artigo 11.º

Designação dos membros dos gabinetes

1 - Os membros dos gabinetes são livremente designados e exonerados por despacho do membro do Governo respectivo.

2 - A designação dos membros dos gabinetes encontra-se apenas condicionada pela necessidade de verificação da existência de cabimento no orçamento do gabinete respectivo e dos limites estabelecidos no artigo 4.º

3 - Os membros dos gabinetes consideram-se, para todos os efeitos, em exercício de funções a partir da data indicada no despacho de designação e independentemente da publicação na 2.ª série do Diário da República.

4 - A designação para o exercício de funções nos termos do n.º 1 apenas depende da concordância da entidade de origem quando se trate de entidades da administração regional ou local e de entidades ou empresas privadas, sendo o despacho de designação comunicado à respectiva entidade.

5 - Os aposentados, reformados e reservistas ou equiparados podem ser designados para o exercício de funções em gabinetes dos membros do Governo, sendo-lhes aplicável o regime previsto no Estatuto da Aposentação, nos termos da lei.

Artigo 12.º

Conteúdo do despacho de designação

Do despacho de designação, a publicar na 2.ª série do Diário da República, constam obrigatoriamente:

a) A identificação do designado, nota curricular e indicação do serviço ou entidade a que pertence e da carreira e categoria de origem do trabalhador, quando existam;

b) A data de início de funções;

c) O período pelo qual se procede à designação, nos casos em que a mesma seja por tempo determinado;

d) A fixação do estatuto remuneratório, nos termos previstos no artigo seguinte, e das funções especializadas a desempenhar, no caso dos técnicos especialistas;

e) A opção pela remuneração do cargo ou categoria de origem ou pelo vencimento ou retribuição base da sua função, quando aplicável;

- f) O regime remuneratório aplicável aos aposentados, reformados e reservistas ou equiparados, fixado nos termos do n.º 5 do artigo anterior;
- g) A autorização para o exercício das funções referidas no n.º 3 do artigo 7.º, caso exista.

Artigo 13.º **Remuneração**

- 1 - O chefe do gabinete auferirá uma remuneração mensal ilíquida correspondente à fixada para os cargos de direcção superior de 1.º grau, acrescida de um montante para despesas de representação no valor equivalente a um quarto daquela remuneração.
- 2 - Pelo exercício das suas funções em regime de disponibilidade permanente e isenção de horário de trabalho, decorrente da natureza e das condições de funcionamento específicas dos gabinetes, os restantes membros dos gabinetes têm um regime remuneratório próprio, composto por uma remuneração base e suplemento remuneratório.
- 3 - O pessoal referido nos números anteriores não fica sujeito aos limites máximos dos períodos normais de trabalho, não sendo devida qualquer remuneração a título de trabalho extraordinário ou nocturno ou prestado em dias de descanso e feriados.
- 4 - A remuneração base mensal ilíquida dos membros dos gabinetes é determinada em percentagem do valor padrão fixado para os titulares de cargos de direcção superior de 1.º grau, nos seguintes termos:
- a) Adjuntos - 80 /prct.;
 - b) Secretários pessoais - 55 /prct.;
 - c) Pessoal de apoio técnico-administrativo:
 - i) Coordenador do apoio - 50 /prct.;
 - ii) Restante pessoal de apoio técnico-administrativo - 40 /prct.;
 - d) Motoristas - 40 /prct.;
 - e) Outro pessoal auxiliar - 25 /prct..
- 5 - O suplemento remuneratório dos membros dos gabinetes é pago mensalmente, 12 vezes por ano, e corresponde a 20 /prct. da remuneração base, para os adjuntos, 10 /prct. para os secretários pessoais e para o pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar, com excepção dos motoristas, em que aquele suplemento corresponde a 35 /prct. da remuneração base de modo a compensar os riscos inerentes às suas funções e os encargos associados à sua indumentária e lavagem de viaturas ao serviço dos gabinetes.
- 6 - O estatuto remuneratório dos técnicos especialistas é estabelecido no respectivo despacho de designação, não podendo ultrapassar o regime fixado para os adjuntos, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
- 7 - Os membros dos gabinetes têm direito a subsídio de férias, de Natal e a subsídio de refeição, bem como a ajudas de custo e de transporte, nos termos da lei.
- 8 - O membro do gabinete que seja trabalhador com relação jurídica de emprego público com a Administração Pública, central, regional ou local, ou que exerça funções públicas junto de outras entidades públicas, pode optar pelo estatuto remuneratório correspondente ao posto de trabalho de origem ou às funções que exercia à data da designação.
- 9 - O membro do gabinete que seja trabalhador com relação jurídica de emprego regulada pelo regime laboral privado pode optar pelo estatuto remuneratório correspondente ao posto de trabalho de origem, não podendo em qualquer caso exceder a remuneração base prevista para o membro do Governo respectivo.
- 10 - O membro do gabinete que seja trabalhador independente pode optar pelo vencimento ou retribuição base mensais médios efectivamente percebidos durante o ano anterior à data do despacho de designação, não podendo em qualquer caso exceder a remuneração base prevista para o membro do Governo respectivo.
- 11 - Os membros do gabinete que tenham exercido o direito de opção previsto nos números anteriores não auferem despesas de representação ou suplemento remuneratório a que se referem os n.os 1 e 2, respectivamente.
- 12 - A remuneração dos membros do gabinete que provenham de um serviço da Administração Pública central, regional ou local, de uma entidade administrativa independente ou de uma empresa pública pode ser suportada pelo serviço de origem, mediante acordo deste.
- 13 - Na situação referida no número anterior, o serviço de origem só pode suportar a remuneração até ao limite que o membro do gabinete ali auferia, sendo a eventual diferença remuneratória assegurada pelo gabinete.
- 14 - No caso do pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar designado de entre pessoal da secretaria-geral, os encargos com as remunerações são assegurados por esta, na parte respeitante à remuneração base de origem.

Artigo 14.º **Estatuto**

- 1 - Os membros dos gabinetes regem-se pelo disposto no presente decreto-lei e pelos respectivos estatutos de origem em tudo o que não for contrário àquele.
- 2 - Os membros dos gabinetes que não possuam estatuto de origem regem-se pelo disposto no presente decreto-lei e, subsidiariamente, pelo Regime do Contrato de Trabalho em Funções Públicas.

Artigo 15.º

Cartões de identificação

Os membros dos gabinetes têm direito a cartão de identificação e de livre-trânsito próprio, de modelo a aprovar por portaria do Primeiro-Ministro, que devem exibir quando solicitados no exercício das suas funções.

Artigo 16.º

Cessação de funções

Os membros dos gabinetes cessam funções:

- a) Por despacho do respectivo membro do Governo;
- b) Com a exoneração do membro do Governo respectivo;
- c) Com o decurso do prazo fixado no despacho de designação, quando esta tenha sido efectuada por tempo determinado.

Artigo 17.º

Reintegração

1 - Quando cessem funções por força do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo anterior, os membros dos gabinetes têm direito, no mês subsequente, ao abono de tantos duodécimos do seu vencimento mensal quantos os meses, seguidos ou interpolados, durante os quais desempenharam aquelas funções, até ao limite de 12.

2 - O disposto no número anterior não prejudica o direito à percepção dos montantes relativos a férias vencidas e não gozadas ou a quaisquer outras componentes remuneratórias que sejam devidas nos termos gerais, com um limite de um mês de vencimento.

3 - Não há lugar ao abono referido no n.º 1 nos casos em que ocorra nova designação para o exercício de funções noutra gabinete no mês subsequente à cessação de funções.

4 - Quando o membro do gabinete recuperar o posto de trabalho de origem ou a função que exercia à data da designação pode optar entre o abono referido no n.º 1 e a remuneração correspondente ao mês imediato no mesmo posto de trabalho ou função.

Artigo 18.º

Publicidade

O Governo publicita na sua página electrónica informação sobre todo o pessoal em funções nos gabinetes indicando a publicação e o conteúdo dos respectivos despachos de designação.

Artigo 19.º

Declaração

1 - Os membros dos gabinetes apresentam, no início de funções, uma declaração de inexistência de conflitos de interesses, válida para o período em que as mesmas forem exercidas.

2 - O incumprimento do disposto no número anterior, ou a falta da veracidade da declaração, determina a imediata cessação de funções.

Artigo 20.º

Produção de efeitos

O disposto no presente decreto-lei aplica-se aos gabinetes e respectivo pessoal nestes em exercício de funções à data de entrada em vigor do presente decreto-lei, sem prejuízo da salvaguarda das situações de técnicos especialistas que não excedam a remuneração do respectivo membro do Governo e das constituídas ao abrigo do direito de opção em vigor à data da nomeação.

Artigo 21.º

Norma transitória

Da aplicação do disposto no artigo anterior aos membros dos gabinetes já nomeados não pode, durante a vigência do Plano de Ajustamento Económico e Financeiro a Portugal (PAEF), resultar um aumento das remunerações auferidas à data da entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 22.º

Norma revogatória

1 - São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 372/76, de 19 de Maio, sem prejuízo do disposto no n.º 4;
- b) O Decreto-Lei n.º 25/88, de 30 de Janeiro, na parte aplicável aos gabinetes dos membros do Governo;
- c) O Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, com excepção do n.º 3 do seu artigo 9.º e do artigo 12.º;
- d) Os artigos 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 381/89, de 28 de Outubro, na parte aplicável aos gabinetes dos membros do Governo;
- e) O Decreto-Lei n.º 196/93, de 27 de Maio, sem prejuízo do disposto no n.º 5.

2 - A revogação do Decreto-Lei n.º 25/88, de 30 de Janeiro, e dos n.os 1 e 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, produz efeitos no termo do período a que se refere o artigo anterior, aplicando-se o regime remuneratório neles previsto às designações dos membros dos gabinetes a que os mesmos se referem que ocorram naquele período.

3 - Para efeitos do disposto no n.º 6 do artigo 13.º, e enquanto vigorar o PAEF, o regime nele previsto é o que decorre do número anterior.

4 - Mantém-se em vigor o disposto no Decreto-Lei n.º 372/76, de 19 de Maio, quanto aos membros das Casas Civil e Militar e do Gabinete do Presidente da República.

5 - Mantém-se em vigor o disposto no Decreto-Lei n.º 196/93, de 27 de Maio, quanto aos membros da Casa Civil e do Gabinete do Presidente da República, do gabinete do Presidente da Assembleia da República, dos gabinetes de apoio aos grupos parlamentares, dos gabinetes dos Representantes da República, dos gabinetes dos membros dos governos regionais, e dos gabinetes de apoio aos presidentes e vereadores a tempo inteiro das câmaras municipais.

Artigo 23.º

Entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor na data de entrada em vigor da Lei do Orçamento de Estado para 2012.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 9 de Novembro de 2011. - Pedro Passos Coelho - Vítor Louçã Rabaça Gaspar - Luís Miguel Gubert Morais Leitão - José Pedro Correia de Aguiar-Branco - Miguel Bento Martins Costa Macedo e Silva - Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz - Miguel Fernando Cassola de Miranda Relvas - António Joaquim Almeida Henriques - Maria de Assunção Oliveira Cristas Machado da Graça - Fernando Serra Leal da Costa - Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato - Luís Pedro Russo da Mota Soares.

Promulgado em 3 de Janeiro de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, Aníbal Cavaco Silva.

Referendado em 5 de Janeiro de 2012.

O Primeiro-Ministro, Pedro Passos Coelho.