PROPOSTA DE LEI N.º 117/X

Exposição de Motivos

Consagrado constitucionalmente, o Conselho Superior da Magistratura é, nos termos legais, o órgão superior de gestão e disciplina da magistratura judicial, desempenhando um papel fundamental em matéria de administração da justiça, função cometida aos Tribunais, enquanto órgãos de soberania.

O estatuto e funções do Conselho Superior da Magistratura, consagrados constitucionalmente, bem como as tarefas de gestão e administração que lhe estão cometidas, impõem que lhe seja, na linha do que já sucede hoje com os Tribunais Superiores, atribuída autonomia administrativa e financeira.

Com tal medida, visa-se não só dotar o Conselho Superior da Magistratura dos instrumentos necessários ao cabal desempenho das suas funções, mas também confiar-lhe um papel activo na administração e gestão do corpo de magistrados judiciais, condições essenciais à plena concretização do princípio da independência dos juízes e, consequentemente, dos Tribunais.

Ao mesmo tempo, e por razões de ordem prática, atribui-se ao Conselho Superior da Magistratura a competência para processar e pagar os vencimentos dos magistrados judiciais colocados nos tribunais, medida que, não prejudicando, no essencial, a autonomia dos Tribunais Superiores, agiliza, sobremaneira, a gestão destes últimos.

Finalmente, em conformidade com o disposto no artigo 163.º do Estatuto dos Magistrados Judiciais, aprovado pela Lei n.º 21/85, de 30 de Agosto, procede-se, à reorganização da secretaria do Conselho Superior Magistratura, bem como dos seus serviços.

Foi ouvido o Conselho Superior da Magistratura.

Assim:

Nos termos da alínea *d*) do n.º 1 do artigo 197.º da Constituição, o Governo apresenta à Assembleia da República a seguinte proposta de lei:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objecto

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

Artigo 2.º

Regime administrativo e financeiro

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

Artigo 3.º

Orçamento

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

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

Artigo 4.º

Receitas

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

a) O saldo de gerência do ano anterior;

b) O produto da venda de publicações editadas;

c) Os emolumentos por actos praticados pela secretaria

d) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei, contrato ou outro título.

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

Artigo 5.º

Gestão financeira

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

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

3 - As despesas que, pela sua realização ou montante, ultrapassem a competência

referida no n.º 1 e, bem assim, as que o presidente entenda submeter ao Conselho Superior da Magistratura, são por este autorizadas.

Artigo 6.º

Libertação de fundos

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

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

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

Artigo 7.º

Conta

A conta de gerência anual do Conselho Superior da Magistratura é organizada e aprovada pelo conselho administrativo, sendo submetida nos termos da Lei de Execução Orçamental, no prazo legal, ao Tribunal de Contas, à Presidência do Conselho de Ministros e aos Ministérios das Finanças e da Justiça.

Artigo 8.º

Competências do presidente do Conselho Superior da Magistratura

1 - Compete ao presidente do Conselho Superior da Magistratura, no âmbito das suas competências próprias ou delegadas, exercer os poderes administrativos e financeiros idênticos aos que integram a competência ministerial, bem como

representar o Conselho em juízo e fora dele.

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

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

Artigo 9.º

Competências do Secretário do Conselho Superior da Magistratura

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

CAPÍTULO II

Da organização dos serviços

Artigo 10.º

Órgãos e serviços

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

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

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

Artigo 11.º

Conselho administrativo

1 - O Conselho administrativo é composto pelos seguintes membros:

a) O presidente do Conselho Superior da Magistratura;

b) O vice-presidente do Conselho Superior da Magistratura;

c) O secretário do Conselho Superior da Magistratura;

d) Três membros do Conselho Superior da Magistratura eleitos anualmente pelo plenário;

e) O director dos serviços administrativos e financeiros.

2 - Compete ao conselho administrativo:

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

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

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

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

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

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

g) Aprovar as contas de gerência e promover o seu envio ao Tribunal de Contas, nos termos da Lei de Execução Orçamental;

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

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

j) Exercer as demais funções previstas na lei.

3 - O conselho administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês, e

extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a pedido de três dos seus membros.

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

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

Artigo 12.º

Secção de acompanhamento e ligação aos tribunais judiciais

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 13.º

Secção de acompanhamento das acções de formação e do recrutamento

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

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

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

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

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

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

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

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

Artigo 14.º

Secretaria

A secretaria do Conselho Superior da Magistratura compreende:

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

b) A direcção de serviços administrativos e financeiros;

c) A divisão de documentação e informação jurídica;

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

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

Artigo 15.º

Direcção de serviços de quadros e movimentos judiciais

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

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

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

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

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

d) Assegurar o expediente relativo à organização de turnos para garantir o serviço urgente nas férias judiciais e aos sábados e feriados que recaiam no Domingo;

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

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

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

h) Autuar e movimentar o expediente relativo aos processos de reclamação contra

os actos praticados pelo conselho permanente, pelo presidente, pelo vice-presidente ou pelos vogais;

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

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

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

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

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

o) Colaborar na elaboração do mapa das inspecções;

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

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

r) Assegurar o expediente relativo aos autos de averiguação;

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

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

Artigo 16.º

Direcção de serviços administrativos e financeiros

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

2 - Compete à direcção de serviços administrativos e financeiros compete:

a) Elaborar o projecto de orçamento anual e suas alterações;

b) Acompanhar a execução orçamental e propor as alterações necessárias;

c) Processar as requisições de fundos de contas das dotações consignadas ao Conselho Superior da Magistratura;

d) Elaborar a conta de gerência e preparar o projecto dos respectivos relatórios;

e) Instruir os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços e à realização de empreitadas de obras pública;

f) Assegurar a escrituração e os registos contabilísticos obrigatórios;

g) Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos, bem como proceder à liquidação dos respectivos descontos;

h) Verificar e processar os documentos de despesa;

i) Emitir os cartões de identidade e promover o expediente relativo ao disposto no artigo 25.º;

j) Executar as funções inerentes à recepção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência e outros documentos;

l) Recolher, organizar e manter actualizada a informação relativa aos recursos humanos do Conselho Superior da Magistratura;

m) Proceder ao registo de assiduidade e de antiguidade do pessoal;

n) Promover o aperfeiçoamento profissional do pessoal;

o) Elaborar estudos necessários à correcta afectação do pessoal aos diversos serviços do Conselho Superior da Magistratura;

p) Informar sobre as questões relativas à aplicação do regime da função pública que lhe sejam submetidas;

q) Assegurar a vigilância, segurança, limpeza e arrumação das instalações, equipamentos e viaturas;

r) Gerir o parque automóvel afecto ao Conselho Superior da Magistratura;

s) Manter actualizado o cadastro e o inventário dos bens imóveis e móveis e o inventário e cadastro relativo ao parque automóvel;

t) Promover o armazenamento, conservação e distribuição de bens e consumos correntes e assegurar a gestão de stocks;

u) Assegurar e movimentar o expediente referente a casas de função atribuídas aos juízes.

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

Artigo 17.º

Divisão de documentação e informação jurídica

1 - Compete à divisão de documentação e informação jurídica:

a) Organizar e assegurar a gestão da biblioteca do Conselho Superior da Magistratura, incentivando designadamente, a aquisição do respectivo fundo documental;

b) Manter actualizadas as respectivas bases de dados;

c) Proceder ao tratamento sistemático e ao arquivo da legislação, assegurando um serviço de informação legislativa;

d) Realizar pesquisas informáticas ou manuais, nomeadamente junto de outras bibliotecas, a solicitação dos membros do Conselho Superior da Magistratura ou dos seus serviços;

e) Assegurar a divulgação dos serviços prestados pela biblioteca e de documentação disponível;

f) Cooperar com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais em matéria de documentação e informação;

g) Proceder à tradução e retroversão de textos.

h) Planear e assegurar a gestão dos sistemas informativos do Conselho Superior da Magistratura;

i) Proceder ao diagnóstico das necessidades que se verifiquem no funcionamento dos mesmos sistemas e formular as correspondentes propostas;

j) Tornar acessíveis aos membros do Conselho Superior da Magistratura as principais bases de dados jurídicos de legislação, jurisprudência e doutrina,

nacionais e estrangeiras.

l) Promover a formação de utilizadores de tais sistemas e cooperar nessa formação, com meios próprios, ou recorrendo a entidades externas ao Conselho Superior da Magistratura;

m) Apoiar tecnicamente a elaboração do caderno de encargos, a selecção, aquisição, contratação e instalação do equipamento informático;

n) Manter em funcionamento e actualizar os serviços informativos que o Conselho Superior da Magistratura venha a disponibilizar a utilizadores externos;

o) Gerir o sítio do Conselho Superior da Magistratura na *Internet*.

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

Artigo 18.º

Gabinete de comunicação, relações institucionais, estudos e planeamento

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

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

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

4 - Compete ao gabinete de comunicação, relações institucionais, estudos e planeamento, no âmbito da articulação entre o Conselho Superior de Magistratura e

entidades institucionais nacionais e estrangeiras:

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

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

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

d) Exercer assessoria em matéria de comunicação social;

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

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

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

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

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

j) Apresentar um relatório semestral das questões recebidas;

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

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

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

cooperação;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

e) Efectuar a análise das informações recolhidas nos termos número anterior e propor a adopção de medidas de acção adequadas e pertinentes;

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

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

Artigo 19.º

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

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

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

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

4 - O gabinete pode ser assessorado por um máximo de dois assessores.

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

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

7 - Aos membros do gabinete e aos assessores é aplicável, com as devidas adaptações, o regime de nomeação, exoneração, garantia, deveres e vencimento aplicável aos membros dos gabinetes ministeriais, nos termos do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, ficando excluída, no que respeita aos assessores, a aplicação do disposto no artigo 9.º do referido diploma.

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

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

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

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

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

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

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

15 - O desempenho de funções no gabinete é incompatível com o exercício de advocacia, de solicitador ou de qualquer outra função ou actividade jurídica

remunerada.

CAPITULO III

Do pessoal

Artigo 20.º

Regime

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

Artigo 21.º

Nomeação de oficiais de justiça

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

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

Artigo 22.º

Quadro de pessoal

1 - Quadro do pessoal dirigente do Conselho Superior da Magistratura é o constante do mapa do Anexo I à presente lei, e da qual faz parte integrante.

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

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

Artigo 23.º

Cartão de identidade do pessoal

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

CAPITULO IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 24.º

Transição do pessoal

1 - O pessoal que, à data da entrada em vigor da presente lei, se encontrar provido no quadro de pessoal do Conselho Superior da Magistratura transita para o quadro a que se refere o n.º 3 do artigo 24.º, na mesma carreira, categoria e escalão.

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

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

Artigo 25.º

Norma revogatória

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

Artigo 26.º

Entrada em vigor

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 21 de Dezembro de 2006

O Primeiro-Ministro

O Ministro da Presidência

O Ministro dos Assuntos Parlamentares

ANEXO I

Mapa a que se refere o n.º 1 do artigo 24.º

DESIGNAÇÃO DOS CARGOS DIRIGENTES	QUALIFICAÇÃO DOS CARGOS DIRIGENTES	GRAU	NÚMERO DE LUGARES
Director de Serviços	Direcção intermédia	1.º Grau	2
Chefe de divisão	Direcção intermédia	2.º Grau	3

Anexo II

Modelo de cartão de identificação a que alude o artigo 27.º

REPÚBLICA PORTUGUESA

(a)

Conselho Superior da Magistratura

(b)

Fotografia

(Selo Branco)

Cartão de Identificação Nº _____

Nome _____

Categoria _____

O Juiz – Secretário

_____

(c)

(c)

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

Assinatura do titular

_____

(a) – Cor verde
(b) – Cor vermelha
(c) – Cor branca
Largura: 10 centímetros
Altura: 7 centímetros