



MINISTÉRIO DA  
**JUSTIÇA**

**DECRETO-LEI N.º 19 /2012**  
**de 25 de Abril**  
**Estatuto dos Oficiais de Justiça**

A presente lei insere-se no esforço do actual Governo apostado na reorganização dos tribunais judiciais, ditada em razão da conveniência e maior eficiência dos serviços, através da qual se opera a cisão entre o regime aplicável à estrutura e funcionamento dos serviços de apoio aos tribunais, do Ministério Público e da Defensoria Pública e o estatuto próprios respectivos funcionários, os oficiais de justiça.

Até agora, as normas estatutárias referentes aos oficiais de justiça encontravam-se inseridas num diploma mais abrangente, na generalidade, partilhando o seu regime jurídico com o regime aplicável aos Serviços das Secretarias dos Tribunais, do Ministério Público e da Defensoria Pública, constante do Decreto-Lei nº 27/2009, de 9 de Setembro.

No âmbito da reorganização dos serviços de apoio administrativo aos tribunais, ao Ministério Público e à Defensoria Pública, aproveita-se a oportunidade para proceder à autonomização do estatuto dos oficiais de justiça, reconhecendo a especificidade das funções que cumprem e adequando-o às crescentes exigências do serviço público que asseguram.

A função que os oficiais de justiça cumprem é essencial à boa administração da justiça e ao regular funcionamento dos tribunais. Os oficiais de justiça que prestam serviço nos Tribunais, no Ministério Público e na Defensoria Pública são o suporte directo e indispensável de Juizes, Procuradores da República e Defensores Públicos no desempenho das respectivas funções. A par da execução dos actos dos magistrados e de um vasto conjunto de actos processuais que lhes compete assegurar, os oficiais de justiça são quem transmitem, em primeiro lugar, a imagem dos serviços, enquanto facilitadores do contacto inicial dos participantes na administração da justiça e do público em geral com as instituições judiciais.

**Direção Nacional de Assessoria  
Jurídica e Legislação - DNAJL**

**DEKRETU-LEI N.º 19 /2012**  
**25 Abril**  
**Ofisiál Justisa sira-nia Estatutu**

Lei ida-ne'e nu'udar Governu atuál nia esforsu atu halo reorganizaun ba tribunál judisiál sira, hamosu ida-ne'e tanba konveniénsia no efisiénsia servisu nian ne'ebé bootliu, liuhosi ida-ne'e sei haketak rejime ne'ebé bele aplika ba estrutura no funcionamentu servisu apoiu ba tribunál sira, Ministériu Públiku no Defensoria Públika nian no funcionáriu no ofisiál justisa sira-nia estatutu rasik.

To'o daudaun ne'e, norma estatutária sira-ne'ebé temi tiha ba ofisiál sira justisa nian hatuur tiha iha diploma ida-ne'ebé abranjente liu, iha jeneralidade, no fahe ba malu ninia rejime juridiku ho rejime ne'ebé aplika ba Servisu Sekretaria Tribunál sira-nian, Ministériu Públiku no Defensoria Públika, ne'ebé hatuur tiha iha Dekretu-Lei nº 27/2009, 9 Setembru.

Kona-ba reorganizaun servisu apoiu administrativu ba tribunál sira, Ministériu Públiku no ba Defensoria Públika, aproveita oportunidade ne'e atu halo autonomizaun ba estatutu ofisiál justisa nian, no rekoñese spesifisidade ba funsaun sira-ne'ebé sira kumpre no halo adaptaun ba estatutu ne'e tuir ezijénsia servisu públiku nian.

Funsaun ne'ebé ofisiál justisa sira kumpre ne'e importante tebetes ba administrasaun justisa nia di'ak no ba tribunál sira-nia funcionamentu regulár. Ofisiál sira justisa nian ne'ebé hala'o servisu iha tribunál sira, Ministériu Públiku no iha Defensoria Públika nu'udar suporte diretu no importante tebes ba Juis, Prokuradór Repúblika no Defensór Públiku sira iha dezenpeñu ba funsaun sira ne'e ida-idak. Hanesan ho ezekusaun ba aktu majistradu sira-nian no aktu prosesuál lubun ida ne'ebé nu'udar sira-nia kompeténsia atu aseguar, ofisiál justisa sira mak transmite, ba dala uluk, imajen servisu nian, nu'udar fasilidadór sira ba kontaktu inisiál ba partisipante sira iha administrasaun justisa no públiku iha jerál ho instituisaun judisiária sira.

A natureza específica das funções desempenhadas exige que os oficiais de justiça tenham conhecimentos e formação especializada determinando a sua organização numa carreira de regime especial, construída a partir de um regime de recrutamento e formação capaz de assegurar a preparação necessária para o bom desempenho das funções e num regime de progressão na carreira baseada no mérito conjugado com os níveis de desempenho e as classificações de serviço. Ainda que pautada pela sua simplicidade, a carreira especial dos oficiais de justiça quer-se aliciente, de modo a atrair bons profissionais com níveis elevados de preparação técnica e deontológica, optando-se, por isso, pela salvaguarda de um regime remuneratório adequado e compatível com as exigências da carreira.

Assim, o Governo decreta, ao abrigo da alínea p) do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

**Artigo 1.º**  
**Objecto**

É aprovado o estatuto dos oficiais de justiça, publicado em anexo ao presente decreto-lei, do qual faz parte integrante.

**Artigo 2.º**  
**Revogação**

São revogadas as normas estatutárias respeitantes aos funcionários de justiça constantes do Decreto-Lei n.º 27/2009, de 9 de Setembro.

**Artigo 3.º**  
**Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 15 de Fevereiro de 2012.

O Primeiro-Ministro,

---

**Kay Rala Xanana Gusmão**

A Ministra da Justiça,

---

**Lúcia Maria Brandão Freitas Lobato**

Natureza específica kona-ba funsaun sira ne'ebé dezenpeña tiha ofisiál justisa sira tenke iha koñesimentu no formasaun especializada no determina ninia organizasaun iha karreira rejime espiál ida, ne'ebé harii hosi rejime rekrutamentu no formasaun ne'ebé di'ak atu asegura preparasaun ne'ebé presiza hodi hala'o knaar ho di'ak no iha rejime progresaun iha karreira bazeia banivel dezempeñu no klasifikasaun sira servisu nian ne'ebé iha. Maske ho ninia simplisidade, ofisiál justisa sira-nia karreira espiálhakararak hamaus, atu nune'e dada profisionál di'ak sira ho nivel elevadu ba preparasaun téknika no deontolójika, no tanba ne'e, hili liuhosiassegura rejime remuneratóriuuda ne'ebé adequadu no kompativel ho ezijénsia sira karreira nian.

Nune'e, Governu dekreta, haktuir alínea p) artigu 115.º Konstituisaun Repúblika nian, hodi sainu'udar lei, tuirmai:

**Artigo 1.º**  
**Objetu**

Sei aprova estatutu ofisiál sira justisa nian, publika iha aneksu ba dekretu lei ida-ne'e, ne'ebé halo parte bá.

**Artigo 2.º**  
**Revogasaun**

Sei revoga tiha norma estatutária sira kona-ba funsionáriu sira justisa nian ne'ebé hakerek Dekretu-Lei n.º 27/2009, 9 Setembru.

**Artigo 3.º**  
**Hahú hetankbiit legál**

Diploma ida-ne'e hetan kbiit legál iha loron tuirmai hafoin ninia publikasaun.

Aprova tiha iha Konsellu Ministru iha 15 Fevereiro 2012.

Primeiru-Ministru,

---

**Kay Rala Xanana Gusmão**

Ministra Justisa,

---

**Lúcia Maria Brandão Freitas Lobato**

Promulgado em 10 / 4 / 12

Publique-se.

O Presidente da República,

\_\_\_\_\_  
**José Ramos-Horta**

Promulga tiha iha 10 / 4 / 12

Publika.

Prezidente Repúblika,

\_\_\_\_\_  
**José Ramos-Horta**

**ANEXO**  
**ESTATUTO DOS OFICIAIS DE**  
**JUSTIÇA**  
**CAPÍTULO I**  
**Disposições Gerais**  
**Artigo 1.º**  
**Objecto**

1. O presente diploma define o estatuto do oficial de justiça.
2. O oficial de justiça é o funcionário, de regime especial, do quadro privativo dos Tribunais, do Ministério Público e da Defensoria Pública.

**Artigo 2.º**  
**Âmbito de aplicação**

O presente diploma aplica-se a qualquer oficial de justiça em serviço, nos Tribunais, no Ministério Público ou na Defensoria Pública.

**Artigo 3.º**  
**Carreira do oficial de Justiça**

1. Integram a carreira de oficial de justiça as seguintes categorias de funcionários:
  - a) Secretário;
  - b) Escrivão de Direito;
  - c) Adjunto de Escrivão;
  - d) Oficial de Diligências.
2. Os cargos de secretário superior, secretário e escrivão de direito correspondem a lugares de chefia.

**ANEKSU**  
**OFISIÁL JUSTISA SIRA-NIA**  
**ESTATUTU**  
**KAPÍTULU I**  
**Dispozisaun Jerál**  
**Artigu 1.º**  
**Objetu**

1. Diploma ida-ne'e define ofisiál justisa nia estatutu.
2. Ofisiál justisa maka funsionáriu ida-ne'ebé, ho rejime espesiál, hosi Tribunál sira, Ministériu Públiku no Defensoria Públika sira-nia kuadru privativu.

**Artigu 2.º**  
**Kona-ba Aplikasaun**

Diploma ida-ne'e aplika ba ofisiál justisa ne'ebé de'it mak hala'o servisu, iha Tribunál sira, Ministériu Públiku ka Defensoria Públika.

**Artigu 3.º**  
**Ofisiál Justisa nia Karreira**

1. Tama ba karreira ofisiál justisa ho kategoria funsionáriu sira tuirmai ne'e:
  - a) Sekretáriu;
  - b) Eskrivaun Direitu;
  - c) Adjuntu Eskrivaun;
  - d) Ofisiál Dilijénsia sira.
2. Sekretáriu superiór, sekretáriu no eskrivaun direitu sira-nia kargu sei korresponde ba fatin xefia nian.

#### **Artigo 4.º**

##### **Conteúdo funcional**

1. A descrição do conteúdo funcional referente à carreira dos oficiais de justiça é a constante do Anexo I ao presente diploma, do qual faz parte integrante.
2. O disposto no número anterior não prejudica a direcção, coordenação e fiscalização dos serviços exercida pelo Presidente do Tribunal de Recurso e Juízes Administradores, pelo Procurador-Geral da República, Adjunto do Procurador-Geral da República e Procuradores da República Distritais, e pelo Defensor Público Geral e Defensores Públicos Distritais.

### **CAPÍTULO II**

#### **Preenchimento de lugares da carreira de oficiais de justiça**

##### **Secção I**

##### **Estrutura e regime**

#### **Artigo 5.º**

##### **Estrutura e desenvolvimento da carreira**

1. A carreira do pessoal oficial de justiça estrutura-se e desenvolve-se na vertical nas seguintes categorias:
  - a) Oficial de diligências;
  - b) Adjunto de escrivão;
  - c) Escrivão de direito;
  - d) Secretário.
2. O desenvolvimento na carreira do oficial de justiça faz-se nos termos previstos neste diploma e demais legislação aplicável.

#### **Artigo 6.º**

##### **Regime**

1. O recrutamento para ingresso na carreira de oficial de justiça faz-se por concurso público, nos termos deste diploma.
2. O acesso faz-se por concurso interno.
3. Os concursos obedecem aos seguintes princípios e garantias:
  - a) Igualdade de condições;
  - b) Liberdade de oposição desde que preenchidos os requisitos legalmente exigidos;
  - c) Divulgação atempada dos métodos e provas de selecção, programas e sistemas de classificação;

#### **Artigu 4.º**

##### **Konteúdu funsióal**

1. Deskrisaun kunteúdu funsióal ne'ebé temi tiha iha karreira ofisiál sira justisa nian ne'e mak hakerek iha Aneksu I iha diploma ida-ne'e, ne'ebé hola parte bá.
2. Buat ne'ebé hatuur tiha iha número anteriór sei laprejudika diresaun, koordenasau no fiskalizasaun servisu nian ne'ebé Prezidente Tribunál Rekursu no Juís Administradór sira, Prokuradór Jerál Repúblika, Adjuntu Prokuradór-Jerál Repúblika no Prokuradór Repúblika Distritál sira, no Defensór Públiku Jerál no Defensór Públiku Distritál sira ezerse.

### **KAPÍTULU II**

#### **Prieximentuba fatin karreira ofisiál sira justisa nian**

##### **Seksaun I**

##### **Estrutura no rejime**

#### **Artigu 5.º**

##### **Estrutura no dezvoltamentu karreira nian**

1. Karreira ba pesoal ofisiál justisa nian sei estrutura no dezvoltu iha vertikál ba kategoria sira tuirmai ne'e:
  - a) Ofisiál dilijénsia sira;
  - b) Adjuntu eskriavaun;
  - c) Eskriavaun direitu;
  - d) Sekretáriu.
2. Dezvoltamentu iha karreira ofisiál justisa nian sei halo haktuir buat ne'ebé hatuur tiha iha diploma ida-ne'e no lejizlasau seluk tan ne'ebé bele aplika.

#### **Artigu 6.º**

##### **Rejime**

1. Rekrutamentu atu tama ba karreira ofisiál justisa sei halo liuhosi konkursu públiku, haktuir diploma ida-ne'e.
2. Halo asesu liuhosi konkursu internu.
3. Iha konkursu sei halotuir prinsípiu no garantia sira tuirmai ne'e:
  - a) Igualdade iha kondisaun;
  - b) Liberdade ba opozisaun bainhira de'it prienxe rekizitu sira tuir lei ezije;
  - c) Divulgasaun tuir tempu métodu no prova selesaun, programa no sistema sira klasifikasaun nian;

- d) Aplicação de métodos e critérios objectivos de selecção legalmente estabelecidos;
- e) Direito de recurso.

**Secção II**  
**Recrutamento e provimento**  
**Subsecção I**  
**Ingresso**  
**Artigo 7.º**

**Requisitos para admissão ao concurso de ingresso na carreira**

Pode ingressar no quadro de oficial de justiça quem:

- a) Reunir os requisitos de admissão na função pública, e
- b) Possuir o curso de oficiais de justiça previsto neste diploma ou curso equivalente no estrangeiro devidamente reconhecido.

**Artigo 8.º**  
**Ingresso**

O ingresso na carreira de oficial de justiça faz-se no escalão “A” da categoria de oficial de diligências.

**Subsecção II**  
**Recrutamento de Secretário Superior**  
**Artigo 9.º**  
**Área de recrutamento**

1. O provimento para o lugar de Secretário Superior faz-se de entre secretários com classificação de «Muito Bom».
2. O cargo de Secretário Superior pode ainda ser exercido por escrivães de direito, sempre que por ocasião da abertura da vaga respectiva não existam indivíduos que reúnam o requisito referido no número anterior e haja urgência no seu preenchimento.

**Artigo 10.º**  
**Nomeação**

O provimento no cargo de Secretário Superior é feito em comissão de serviço.

**Subsecção III**  
**Acesso**  
**Artigo 11.º**  
**Meios de acesso**

A evolução e o desenvolvimento profissional na

- d) Aplikasaun métodu no kritériu ba objetivu selesaun nian ne'ebé estabese tiha tuir lei;
- e) Direitu ba rekursu.

**Seksaun II**  
**Rekrutamentu no provimentu**  
**Subseksaun I**  
**Ingresu**  
**Artigu 7.º**

**Rekizitu sira ba admisaun konkursuatu tama ba karreira**

Bele tama ba kuadru ofisiál justisa nian ema ne'ebé:

- a) Prienxe rekizitu sira ba admisaun sira iha funsaun públika nian, no
- b) Hetan kursu ofisiálsira justisa nian ne'ebé hatuur tiha iha diploma ida-ne'eka kursu ne'ebé iha ekivalénsia iha estranjeiru ne'ebé hetan rekoñesimentu.

**Artigu 8.º**  
**Ingresu**

Tama ba karreira ofisiál justisa nian sei halo luihosi eskalaun “A” ba kategoria ofisiál dilijénsia sira.

**Subseksaun II**  
**Rekrutamentu Sekretáriu Superiór**  
**Artigu 9.º**  
**Área rekrutamentu**

1. Promosaun ba fatin Sekretáriu Superiór sei halo liuhosi sekretáriu sira ho klasifikasaun «*Muito Bom*».
2. Eskrivaun sira direitu nian mós sei bele ezerse kargu Sekretáriu Superiór nian, bainhira de'it iha oportunidade atu loke vaga ne'e ne'ebé la iha individu makaprienxe rekizitu ne'ebé temi tiha iha número anteriór nian nobainhira urgente atu prienxe.

**Artigu 10.º**  
**Nomeasaun**

Promosaun ba Sekretáriu Superiór nian sei halo iha komisaun servisu.

**Subseksaun III**  
**Asesu**  
**Artigu 11.º**  
**Meiu sira asesu nian**

Evolusaun no dezenvolvimentu profisionál iha

carreira de pessoal oficial de justiça efectua-se através de progressão e promoção nos termos da lei.

#### **Artigo 12.º**

##### **Requisitos de progressão**

1. Para progredir na carreira o oficial de justiça tem que ter no escalão imediatamente inferior:
  - a) Três anos de serviço efectivo e ininterrupto no escalão, ou de 2 anos, no caso de quem tem classificação de serviço de «Muito Bom»;
  - b) Classificação de serviço não inferior a “Bom” ou, na falta de classificação de serviço, avaliação de desempenho não inferior a “Bom”.
2. A progressão faz-se a partir do escalão A até ao escalão D para os oficiais de diligências e adjuntos de escrivão e até ao escalão C para os escrivães e secretários.

#### **Artigo 13.º**

##### **Requisitos de acesso na categoria de adjunto de escrivão**

- São requisitos cumulativos de promoção à categoria de adjunto de escrivão:
- a) A existência de vaga;
  - b) A prestação por 4 anos de serviço efectivo na categoria de oficial de diligências e classificação de serviço mínima de “Bom”, ou, na falta de classificação de serviço, avaliação de desempenho não inferior a “Bom”.
  - c) Aprovação em concurso de acesso à respectiva categoria.

#### **Artigo 14.º**

##### **Requisitos de acesso na categoria de escrivão de direito**

- São requisitos cumulativos de promoção à categoria de escrivão de direito:
- a) Existência de vaga;
  - b) A prestação por 4 anos de serviço efectivo na categoria de adjunto de escrivão e classificação mínima de “Bom”, ou, na falta de classificação de serviço, avaliação de desempenho não inferior a “Bom”;
  - c) Aprovação em curso de acesso à respectiva categoria.

carreira pessoal oficial justiça nian sei halo liuhosi progressaun no promosaun haktuir lei.

#### **Artigo 12.º**

##### **Rekizitu sira progressaun nian**

1. Atu hetan progressaun iha karreira ofisial justisa nian tenke tuir kedas iha eskalaun inferior:
  - a) Tinan tolu servisu efetivu no la para iha eskalaun, ka tinan 2, iha kazu ne'ebé hetan klisifikasaun servisu «*Muito Bom*»;
  - b) Klasifikasaun servisu la inferior hosi “*Bom*” ka, la iha klasifikasaun servisu, avaliasaun dezempeñu la inferior hosi “*Bom*”
2. Sei halo progressaun liuhosi eskalaun A to'o eskalaun D ba ofisial sira dilijénsia nian no adjuntu sira eskribaun nian to'o eskalaun C ba eskribaun no sekretáriu sira.

#### **Artigo 13.º**

##### **Rekizitu sira asesu nian ba kategoria adjuntu eskribaun**

- Rekizitu sira ne'ebé presiza ba promosaun ba kategoria adjuntu eskribaun:
- a) Iha vaga;
  - b) Hala'o servisu tinan 4 ho efetivu iha kategoria ofisial dilijénsia sira no klasifikasaun servisu nian ho minimumu “*Bom*”, ka, bainhira la iha klasifikasaun servisu, avaliasaun dezempeñu la inferior hosi “*Bom*”
  - c) Aprovasaun iha konkursu atu iha asesu ba kategoria ne'e rasik.

#### **Artigo 14.º**

##### **Rekizitu sira atu iha asesuiha kategoria eskribaun direitu nian**

- Rekizitu sira ne'ebé presiza ba promosaun ba kategoria eskribaun direitu:
- a) Iha vaga;
  - b) Hala'o servisu ho efetivu iha kategoria adjuntu eskribaun no klasifikasaun mínima hosi “*Bom*”, ka, bainhira la iha klasifikasaun servisu, avaliasaun dezempeñu la inferior hosi “*Bom*”;
  - c) Aprovasaun iha kursu nia laran atu hetan asesu ba kategoria ne'e rasik.

### **Artigo 15.º**

#### **Requisitos de acesso á categoria de Secretário**

1. São requisitos cumulativos de promoção à categoria de secretário:
  - a) Existência de vaga;
  - b) Prestação por 4 anos de serviço efectivo na categoria de escrivão de direito;
  - c) Classificação de serviço não inferior a «Muito Bom» ou, na falta de classificação de serviço, avaliação de desempenho não inferior a “Muito Bom”;
  - d) Aprovação em curso de acesso à respectiva categoria.
2. Podem ainda ser providos na categoria de secretário, os oficiais de justiça licenciados em Direito, independentemente da categoria desde que tenham 6 anos de serviço efectivo e ininterrupto e classificação de serviço ou, na falta desta, avaliação de desempenho de “Muito Bom” e aprovação no curso de acesso à respectiva categoria.

### **Artigo 16.º**

#### **Cursos de acesso**

1. São abertos periodicamente pela respectiva instituição cursos de acesso às categorias superiores.
2. À frequência dos cursos de acesso pode candidatar-se o oficial de justiça de categoria imediatamente inferior àquela a que pretendem ascender, preferindo os com melhor classificação de serviço e, em caso de igualdade, os mais antigos na carreira.
3. Os cursos são válidos para a promoção num período máximo de 3 anos.

### **Artigo 17.º**

#### **Oficial de justiça temporário**

1. Quando seja necessário para o serviço, por decisão do responsável máximo da instituição judiciária, pode ser recrutado como oficial de diligências temporário:
  - a) O estagiário que estiver na fase prática da formação; ou
  - b) Mediante concurso, quem tiver o mínimo de 12.º ano de escolaridade, e demonstrar em prova de selecção ter o domínio de, pelo menos, uma das línguas oficiais e capacidade

### **Artigo 15.º**

#### **Rekizitu sira atu iha asesu ba kategoria Sekretáriu nian**

1. Rekizitu sira ne'ebé presiza ba promosaun ba kategoria sekretáriu:
  - a) Iha vaga;
  - b) Hala'õ servisu tinan 4 ho efetivu iha kategoria eskriavaun direitu;
  - c) Klasifikasaun servisu la inferiõr hosi “*Muito Bom*” ka, la iha klasifikasaun servisu, avaliasaun dezempeñu la inferiõr hosi “*Muito Bom*”;
  - d) Aprovasaun iha konkursu nia laran atu iha asesu ba kategoria ne'e rasik.
2. Sei bele promove taniha kategoria sekretáriu, ba ofisiál sira justisa nian ne'ebé lisensiadu iha Direitu, la haree ba kategoria bainhira de'it hala'õ servisu efetivu tinan 6 no kontinua no klasifikasaun servisu ka, bainhira la iha ida-ne'e, avaliasaun dezempeñu ho “*Muito Bom*” no aprovasaun iha kursu nia laran atu hetan asesu ba kategoria ne'e rasik.

### **Artigo 16.º**

#### **Kursu sira asesu nian**

1. Instituisaun ne'e rasik sei loketuir período kursu sira asesu ba kategoria superiõr sira.
2. Ofisiál justisa ho kategoria ne'ebé tuir keda ida-ne'e sira hakarak atu sa'e ne'e, bele kandidata an hodi tuir kursu, no prefere hetan klasifikasaun servisu dia'kliu no, iha kazu igualdade, sira-ne'ebé antigu liu iha carreira ne'e.
3. Kursu sira ne'e sei válidu ba promosaun iha período másimu tinan 3.

### **Artigo 17.º**

#### **Ofisiál justisa temporáriu**

1. Bainhira de'it presiza ba servisu, liuhosi responsável másimu instituisaun judisiária nia desizaun, bele rekruta hanesan ofisiál justisa dilijénsia sira temporáriu:
  - a) Estajiáriu ida-ne'ebé iha faze prática formasaun nian; ka
  - b) Liuhosi konkursu, sé mak iha mínimo 12.º anu eskolaridade, no hatudu iha prova selesaun nian iha domíniu, pelumenu, lian ofisiál sira-ne'e ida

de vir a exercer as funções de oficial de justiça.

2. A contratação referida no número anterior é feita por período não superior a um ano renovável por tempo que permita ao contratado aceder a um curso de formação.
3. O oficial de diligências temporário com, pelo menos, um ano de serviço e avaliação de desempenho de “Bom” tem preferência no acesso à ação de formação geral para oficial de justiça.
4. O oficial de diligências temporário não integra carreira de oficial de justiça e mantém-se ligado aos serviços pelo tempo do contrato e eventual renovação.

### **CAPÍTULO III**

#### **Mobilidade**

##### **Secção I**

#### **Princípios gerais**

##### **Artigo 18.º**

#### **Movimentação**

1. O oficial de justiça não pode ser movimentado, por qualquer forma, para outra secretaria dos Tribunais, do Ministério Público ou da Defensoria Pública, antes de decorrido um ano de exercício de funções no lugar respectivo, salvo razões ponderosas de serviço.
2. O oficial de justiça não pode ser suspenso, transferido, exonerado ou demitido do seu cargo, senão nos termos da lei.

##### **Secção II**

#### **Comissão de serviço**

##### **Artigo 19.º**

#### **Princípios gerais**

1. As comissões de serviço dentro do quadro têm a duração de três anos e são renováveis por iguais períodos.
2. As comissões de serviço dentro do quadro podem ser dadas por findas a todo o tempo.
3. A cessação das comissões não confere ao interessado o direito a qualquer indemnização, subsídio ou compensação financeira, salvo se isso resultar expressamente da lei.

no capacidade atu hala’o knaar sira ofisiál justisa nian.

2. Kontratasaun ne’ebé temi tiha iha número anteriór sei halo liuhosi períodu la liu tinan ida no bele renova fali ba tempu ne’ebé permite kontratadu atu tuir kursu formasaun.
3. Ofisiál dilijénsia temporáriusira ho, pelumenus, servisu tinan ida no hetan avaliasaun dezempeñu “Bom” iha preferénsia no asesu ba asaun formasaun jerál ba ofisiál justisa.
4. Ofisiál dilijénsia temporáriu sira la bele tama ba karreira ofisiál justisa nian no sei mantein ligasaun ho servisu tuir tempu kontratu no bele halo renovasaun.

### **KAPÍTULU III**

#### **Mobilidade**

##### **Seksaun I**

#### **Prinsípiujerál sira**

##### **Artigu 18.º**

#### **Movimentasaun**

1. La bele muda bá-mai ofisiál justisa, liuhosi forma sasá de’it, ba sekretariaseluk Tribunál sira, Ministériu Públiku ka Defensoria Públika nian, molok atu hala’o knaar iha fatin ne’e, la haree ba razaun sira seluk servisu nian.
2. Ofisiál justisa la bele hetan suspensaun, transferénsia, ezonerasaun ka demisaun hosi nia kargu, no bele halo de’it haktuir lei.

##### **SeksaunII**

#### **Komisaun servisu**

##### **Artigu 19.**

#### **Prinsípiujerál sira**

1. Komisaun sira servisu nian iha quadru laran iha durasaun tinan tolu no sei hafoun fali iha períodu hanesan.
2. Komisaun sira servisu nian iha quadru laran bele hetan rohan iha tempu hotu-hotu.
3. Sesasaun ba komisaun sira sei la husu ba interesadu direitu sira atu halo indemnizasaunsasá de’it, subsídiu ka kompensasaun finanseira, exetu iha bainhira hamosu ida-ne’e iha lei.

4. O tempo exercido em comissão de serviço é contado como se fosse prestado efectivamente na categoria de origem.
5. Em caso de provimento de oficial de justiça em comissão de serviço, pode declarar-se vago o lugar de origem, ponderada a conveniência dos serviços.

**Artigo 20.º**  
**Comissões de serviço fora do quadro**

1. Quando razões excepcionais o justificarem, o oficial de justiça pode ser nomeado em comissão de serviço fora do seu quadro de origem, designadamente para serviços dependentes da Administração Pública, a título excepcional, mediante decisão do respectivo responsável máximo.
2. O oficial de justiça nomeado nos termos no número anterior pode optar entre a remuneração da sua categoria de origem ou a correspondente ao cargo exercido, a qual será suportada pela entidade onde exerce as funções.
3. As comissões de serviço fora do quadro só podem ser renovadas uma vez.

**Artigo 21.º**  
**Comissões de serviço dentro do quadro**

São consideradas comissões de serviço dentro do quadro as prestadas dentro da instituição do oficial de justiça, nomeadamente no Tribunal de Recurso, no Conselho Superior da Magistratura Judicial, na Procuradoria Geral da República, no Conselho Superior do Ministério Público na Defensoria Pública Geral e no Conselho Superior da Defensoria Pública.

**Secção III**  
**Outros instrumentos de mobilidade**  
**Artigo 22.º**  
**Transferência**

1. O oficial de justiça só pode ser transferido, a seu pedido ou por conveniência de serviço.
2. O oficial de justiça só pode requerer a transferência decorridos dois anos sobre o início de funções ou posse.
3. Constituem factores atendíveis na transferência a classificação de serviço e, em caso de igualdade, a antiguidade na categoria.

4. Tempu atu hala'o iha komisaun servisu sei sura hanesan fali ho prestasaun ne'ebé efetiva iha kategoria orijen.
5. Iha kazu promosaun ba ofisiál justisa iha komisaun servisu nian, belefó saifatin orijenne'ebé sei mamuk, haktuir nesesidade servisu nian.

**Artigo 20.º**  
**Komisaun servisu ne'ebé la tama iha quadro**

1. Bainhira iha razaun esesional sira ne'ebé justifika, ofisiál justisa bele hetan nomeasaun iha komisaun servisu ne'ebé la tama iha ninia quadro orijen, liuliu kona-ba servisu ne'ebé depende ba Administrasaun Públika, tanba iha esesaun, liuhosi responsável másimu ne'enia desizaun.
2. Ofisiál justisa hetan nomeasaun haktuir número anteriór nian bele hili entre remunerasaun hosi ninia kategoria orijen ka korresponde ho kargu ne'ebé ezerse bá, ne'ebé sei hetan tulun hosientidade ne'ebénia hala'o knaar bá.
3. Komisaun sira servisu nian ne'ebé la tama iha quadro bele renova dala ida de'it.

**Artigo 21.º**  
**Komisaun sira servisu nian ne'ebé tama iha quadro**

Sei konsidera komisaun sira servisu nian ne'ebé tama iha quadro maka sira ne'ebé hala'o knaar iha instituisaun ofisiál justisa nian laran, mak hanesan iha Tribunál Rekursu, iha Konsellu Superiór Magistratura Judisiál, iha Prokuradoria Jerál Repúblika no Konsellu Superiór Defensoria Públika.

**Seksaun III**  
**Instrumentu sira seluk ba mobilidade**  
**Artigo 22.º**  
**Transferénsia**

1. Ofisiál justisa bele hetan de'it transferénsia, liuhosi ninia pedidu ka konveniénsia servisu nian.
2. Ofisiál justisa bele husu de'it ninia transferénsia hafoin hahú hala'o tiha knaar ka pose iha tinan rua.
3. Sai nu'udar fatór sira ne'ebé bele halo transferénsia ba klasifikasaun servisu no, iha kazu hanesan, ba iha kategoria uluk nian.

4. A transferência depende de existência de vaga no lugar para onde o interessado pretende ser transferido.

**Artigo 23.º**  
**Permuta**

1. Independentemente dos requisitos do artigo anterior, é admitida a permuta entre oficiais de justiça da mesma categoria que tenham, pelo menos, um ano de permanência na instituição judiciária onde exerce funções.
2. Havendo mais de um interessado na mesma permuta, dar-se-á preferência ao que tiver melhor classificação de serviço e, em caso de igualdade à antiguidade na categoria.

**Artigo 24.º**  
**Transição**

1. O oficial de justiça pode transitar entre as instituições judiciárias, desde que haja acordo prévio dos responsáveis máximos das entidades envolvidas, no âmbito das seguintes categorias:
  - a) Secretário;
  - b) Escrivão de direito;
  - c) Adjunto de escrivão.
2. À transição é aplicável o disposto no artigo que antecede.

**Artigo 25.º**  
**Requisição e destacamento**

1. Quando razões especiais de serviço o justificarem, os oficiais de justiça podem ser requisitados ou destacados.
2. A requisição faz-se nos termos gerais da lei.
3. O destacamento faz-se por um período até um ano, prorrogável por uma vez.

**Artigo 26.º**  
**Movimentos**

Os serviços competentes do Tribunal de Recurso, da Procuradoria-Geral da República e da Defensoria Pública realizam movimentos dos oficiais de justiça para o preenchimento de lugares vagos ou a vagar.

4. Transferência depende ba vaga no fatin ne'ebé interessadu hakarak halo transferénsia bá.

**Artigu 23.º**  
**Permuta**

1. La haree ba rekizitu sira artigu anteriór nian, bele halo permuta entre ofisiál justisa sira ne'ebé ihakategoria hanesan, pelumenus, hala'o knaar tinan ida iha instituisaun judisiária ne'ebé nia hala'o knaar bá.
2. Bainhira ihainteresadu liu hosi ida iha permuta hanesan, sei fó uluk ba ida-ne'ebé hetan klasifikasaun servisu di'akliu no, iha kazu hanesan ba kategoria uluk nian.

**Artigu 24.º**  
**Tranzisaun**

1. Ofisiál justisa bele tranzita entre instituisaun judisiária sira, bainhira de'it molok ne'e iha ona akordu hosi responsável másimu ba entidade sira-ne'ebé hola parte, kona-ba kategoria sira tuirmai ne'e:
  - a) Sekretáriu;
  - b) Eskrivaun direitu;
  - c) Adjuntu eskrivaun.
2. Tranzisaun ne'e bele aplika artigu ne'ebé hatuur iha leten.

**Artigu 25.º**  
**Rekizisaunno destacamentu**

1. Bainhira iha razaun espesiál servisu nian justifika, ofisiál sira justisa nian bele halo rekizisaun ka destacamentu.
2. Sei halo rekizisaun haktuir lei jerál.
3. Sei halo destacamentu liuhosi períodu ida to'o tinan ida, bele hanaruk dala ida tan.

**Artigu 26.º**  
**Movimentu sira**

Servisu sira ne'ebé nu'udar kompeténsia Tribunál Rekursu, Prokuradoria-Jerál Repúblika no Defensoria Públika nian realiza movimentu ofisiál sira justisa nian atu prienxe fatin mamuk sira ka hamamuk fatin.

### **Artigo 27.º**

#### **Requerimentos**

1. A candidatura aos lugares a preencher no movimento obedece aos requisitos e formalismos do aviso de abertura.
2. Os candidatos devem reunir os requisitos de admissão para os lugares pretendidos até ao termo dos prazos estabelecidos nos avisos de abertura.
3. Os requerimentos são válidos apenas para um movimento.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Recrutamento e formação**

### **Artigo 28.º**

#### **Disposição geral**

1. O processo de ingresso na carreira de oficial de justiça compreende:
  - a) A prova de aptidão;
  - b) O curso de formação geral; e
  - c) A prova final.
2. O curso de formação geral tem a duração mínima de 18 meses.
3. É excluído automaticamente o formando cujas faltas, justificadas ou não, ultrapassem 10% do tempo da duração prevista para a formação geral.

### **Artigo 29.º**

#### **Abertura**

1. A abertura da acção de formação geral de oficial de justiça é efectuada por despacho do responsável máximo dos Tribunais, do Ministério Público ou da Defensoria Pública, conforme os casos, podendo também ser por despacho conjunto.
2. O despacho referido no número anterior deve indicar o número máximo de candidatos a admitir à acção de formação e o número de vagas previsíveis para cada uma das instituições referidas e ser publicado no Jornal da República.

### **Artigo 30.º**

#### **Provas de aptidão**

1. A selecção para o curso de formação geral é feita por prova escrita e entrevista destinadas a avaliar os conhecimentos gerais dos candidatos e a sua capacidade para a frequência do mesmo.

### **Artigo 27.º**

#### **Requerimento sira**

1. Candidatura ba fatin ne'ebé atu prienxe iha movimentu haktuir rekizitu no formalizmu hosi avizu abertura nian.
2. Kandidatu sira tenke prienxe rekizitu admisaun nian ba fatin sira-ne'ebé sira hakarak to'o prazu ne'ebé estabelese tiha iha avizu abertura nia rohan.
3. Rekerimentu sira sei vale ba movimentu ida de'it.

### **KAPÍTULU IV**

#### **Rekrutamentu no formasaun**

### **Artigo 28.º**

#### **Dispozisaun jerál**

1. Prosesu atu tama iha karreira ofisiál justisa nian mak hanesan:
  - a) Prova aptidaun;
  - b) Kursu formasaun jerál; no
  - c) Prova finál.
2. Kursu formasaun jerál iha durasaun mínima fulan 18.
3. Sei hasai ho automatika formandu ne'ebé falta, halo justifikasaun ka lae, hakat liu 10% hosi tempu durasaun ne'ebé hatuur tiha ba formasaun jerál.

### **Artigo 29.º**

#### **Abertura**

1. Sei halo abertura ba asaun formasaun jerál ofisiál justisa nian liuhosi despaxu responsavel másimu hosi Tribunál sira, Ministériu Públiku ka Defensoria Públika nian, konforme kazu sira, no bele mós liuhosi despaxu konjuntu.
2. Despaxu ne'ebé temi tiha iha número anteriór nian tenke hatudu número másimu ba kandidatu sira ne'ebé atu tama ba asaun formasaun no número vaga sira ne'ebé bele prevee ba instituisaun ida hosi sira seluk ne'ebé temi tiha no sei publika iha Jornál Repúblika.

### **Artigo 30.º**

#### **Prova aptidaun**

1. Sei halo selesaun ba kursu formasaun jerál liuhosi prova eskrita no entrevista ho objetivu atu avalia kandidatu sira-nia koñesimentu jerál no kapasidade atu tuir kursu ne'e.

2. A prova escrita e a entrevista são classificadas de 0 a 20 valores, e a classificação da prova de aptidão é composta pela média aritmética das duas classificações.
  3. São excluídos os candidatos que obtiverem classificação final inferior a 10 valores.
  4. Os candidatos aprovados são admitidos à frequência do curso de formação geral, sendo graduados segundo a respectiva classificação final, preferindo-se, em caso de igualdade, o candidato com mais idade.
2. Sei halo klasifikasaun ba prova eskrita no entrevistaho valór hosi 0 to'o 20, no klasifikasaun ba prova aptidaun nian komposta hosi média aritmética hosi klasifikasaun rua ne'e.
  3. Sei esklui kandidatu sira-ne'ebé hetan klasifikasaun finál inferiór hosi valór 10.
  4. Kandidatu sira-ne'ebé liu tihasei tuir kursu formasaun jerál, no hetan graduasaun tuir klasifikasaun finál ida-idak nian, no sei hili kandidatu ne'ebé tinan boot liu, bainhiraiha kazu hanesan.

### **Artigo 31.º**

#### **Objectivo, conteúdo e local do curso de formação**

1. O curso de formação visa promover o desenvolvimento de competências do candidato através da aprendizagem de conteúdos e temáticas direccionados para o exercício da função de oficial de justiça.
2. O curriculum do curso compreende noções gerais sobre deontologia profissional, organização judiciária, normas estatutárias dos oficiais de justiça, regime jurídico da função pública, processo civil e processo penal, incluindo ainda a preparação para o domínio das línguas oficiais.
3. O curso compreende uma fase teórica, de 6 meses, a decorrer no Centro de Formação Jurídica, e uma fase prática, de 12 meses, a decorrer em secretarias dos tribunais judiciais de primeira instância, do Ministério Público e da Defensoria Pública.
4. Na fase prática do curso de formação os candidatos são colocados nas secretarias onde essa formação se realiza, pela ordem da sua preferência, a atender segundo a graduação obtida na fase teórica.

### **Artigo 32.º**

#### **Relatório sobre o aproveitamento**

1. Terminada a fase teórica do curso, o formador da formação elabora um relatório fundamentado sobre o aproveitamento individual do estagiário, dando uma classificação numérica de 0 a 20 valores.

### **Artigo 31.º**

#### **Objectivo, conteúdo e local do curso de formação**

1. Vizaun kursu formasaun nian atu promove kandidatu nia dezenvolventu ba kompeténsia sira liuhosi aprendizajen konteúdu no temátika kona-ba knaar ofisiál justisa nian.
2. Kurrikulum kursu nian mak hanesan nosaun jerál kona-ba deontolojia profesionál, organizasaun judisiária, norma estatutária ba ofisiál justisa sira, rejime jurídku funsaun públka nian, prosesu sivil no prosesu penál, no mós preparasaun ba domínio lian ofisiál sira.
3. Kursu ne'e mak hanesan faze teórka ida, fulan 6, sei hala'o iha Sentru Formasaun Jurídika, no faze prátika ida, fulan 12, sei hala'o iha sekretaria tribunál judusiál sira primeira instánsia nian, Ministériu Públiku no Defensoria Públika.
4. Iha faze prátika kursu formasaun nian sei koloka kandidatu sira iha sekretaria sira ne'ebé realiza formasaun bá, liuhosi ninia halilik rasik, tuir graduasaun ne'ebé hetan iha faze teórka.

### **Artigo 32.º**

#### **Relatório kona-ba aproveitamento**

1. Ramata tiha faze teórka kursu nian, formadór formasaun nian sei elabora relatório fundamentadu ida kona-ba estajiáriu rasik nia aproveitamentu, no fó klasifikasaun numérica ida ho valór hosi 0 to'o 20.

2. Os candidatos com aproveitamento são admitidos à fase prática, sendo colocados numa das instituições judiciárias, de acordo com a sua preferência e o número de vagas previsto, a atender segundo a respectiva classificação, dando-se preferência, em caso de igualdade, ao candidato com mais idade.
3. Terminada a fase prática do curso, o orientador elabora um relatório fundamentado sobre o aproveitamento individual e empenho do estagiário e classificação de apto ou não apto.
4. O estagiário que obtenha classificação inferior a 10 valores na fase teórica ou a classificação de não apto na fase prática é excluído.

**Artigo 33.º**  
**Prova final**

1. Os estagiários considerados aptos na fase prática são submetidos a uma prova final que incide sobre matérias que fazem parte do curriculum da fase teórica e outras próprias das funções de oficial de justiça, bem como sobre o nível de conhecimento de tétum e de português, a realizar no prazo máximo de 30 dias após a apresentação do relatório sobre o aproveitamento.
2. A prova final é classificada de 0 a 20 valores.
3. Os estagiários que obtiverem classificação inferior a 10 valores são excluídos.
4. Os estagiários aprovados são considerados aptos e graduados segundo as respectivas classificações.
5. Os estagiários aprovados preenchem as vagas existentes de oficial de diligências na instituição ou instituições que realizaram a formação, pela ordem da sua preferência, a atender segundo a respectiva classificação, dando-se preferência, em caso de igualdade, ao que tem mais idade, tendo em conta as vagas inicialmente indicadas.

**Artigo 34.º**  
**Bolsa de estudo**

1. O estagiário admitido ao curso de formação geral para oficial de justiça tem direito a uma

2. Kandidatu sira-ne'ebé ho aproveitamentu sei tama ba faze prátika, no koloka iha instituisaun judisiária ida hosi sira seluk, tuir ninia hahilik no número vaga sira ne'ebé hatuur tiha, halo tuir klasifikasaun ida-idak, no sei hili kandidatu ida-ne'ebé tinan boot liu, bainhira iha kazu hanesan.
3. Ramata tiha faze prátika kursu nian, orientadór sei elabora relatóriu fundamentadu ida kona-ba estajiáriu rasik nia aproveitamentu no empeñu no klasifikasaun di'ak ka ladi'ak.
4. Estajiáriu ne'ebé hetan klasifikasaun inferior hosi valór 10 iha faze teórica ka klasifikasaun ladi'ak iha faze prátkianian sei hasai tiha.

**Artigo 33.º**  
**Prova final**

1. Estajiáriu sira-ne'ebé konsidera di'ak iha faze prátika sei halo prova final ida ne'ebé haree liu kona-ba matéria sira-ne'ebé halo parte iha kurrikulumfaze teórica nian no ofisiál justisa nia knaar sira seluk, mak hanesan kona-ba nivel koñesimentu tetun no português, sei hala'o iha prazu másimu loron 30 hafoin apresentasaun relatóriu nian kona-ba aproveitamentu.
2. Sei halo klasifikasaun ba prova final hosi valór 0 to'o 20.
3. Sei hasai tiha estajiáriu sira-ne'ebé hetan klasifikasaun inferior hosi valór 10.
4. Estajiáriu sira-ne'ebé liu tiha sei konsidera di'akno hetan graduasaun tuir klasifikasaun sira ida-idak.
5. Estajiáriu sira-ne'ebé liu tiha sei prienxe vaga sira-ne'ebé iha ba ofisiál dilijénsia sira iha instituisaun ka instituisaun sira ne'ebé sira hala'o tiha formasaun bá, tuir ninia hahilik, halo tuir ninia klasifikasaun ida-idak, no sei hili ida-ne'ebé tinan boot liu, bainhiraiha kazu hanesan, tuir vaga sira-ne'ebé molok ne'e iha tiha.

**Artigo 34.º**  
**Bolsa estudo**

1. Estajiáriu ne'ebé liu tiha iha kursu formasaun jerál ba ofisiál justisa iha

bolsa de estudo cujo valor, na falta de decisão em contrário no despacho de abertura da acção de formação ou em despacho posterior da mesma entidade, será igual a dois terços do vencimento base da categoria de oficial de diligências.

2. O candidato que seja funcionário da administração pública tem direito a frequentar a formação em regime de requisição e a optar pela remuneração base relativa à carreira de origem.

## **CAPITULO V**

### **Progressão na carreira**

#### **Artigo 35.º**

#### **Abertura do concurso de admissão à prova de acesso**

1. O concurso para a progressão nas carreiras de oficial de justiça é aberto por despacho do responsável máximo dos Tribunais, Ministério Público ou Defensoria Pública, conforme os casos, de acordo com as vagas existentes e as necessidades do serviço.
2. O despacho de abertura do concurso deve indicar o número de vagas a preencher, bem como a categoria respectiva.

#### **Artigo 36.º**

#### **Candidatos à prova específica**

Os oficiais de justiça que possuam categoria, tempo de serviço e classificação de serviço exigidos para o acesso à categoria a que o concurso respeita são admitidos à realização de uma prova específica.

#### **Artigo 37.º**

#### **Prova específica**

1. A prova específica terá uma parte escrita e uma parte oral e destinar-se a avaliar os conhecimentos dos candidatos sobre as matérias relacionadas com o conteúdo funcional da categoria a que concorrem, o seu grau de domínio de tétum e de português e de deontologia profissional e a sua capacidade para o lugar.
2. A prova específica é classificada de 0 a 20 valores.
3. A classificação inferior a 10 valores implica a não aprovação do candidato.

direitu ba bolsa estudu ho valór ne'ebé sei hanesan ho karuak tolu hosi vensimentu baze ba kategoria ofisiál dilijénsia sira-nian, bainhira la iha desizaun ne'ebé la hanesan iha despaxu abertura ba asaun formasaun nian ka iha despaxu tuirmai hosi entidade hanesan.

2. Kandidatu ne'ebé nu'udar funsióariu administrasaun públika nian iha direitu atu tuir formasaun iha rejime rekizisaun no halo tuir remunerasaun baze ne'ebé iha relasaun ho karreira orijen.

## **KAPÍTULU V**

### **Progressaun iha karreira**

#### **Artigo 35.º**

#### **Abertura konkursu admisaun ba prova asesu nian**

1. Konkursu ba progressaun iha karreira ofisiál justisa nian sei loke liuhosi despaxu responsavel másimu Tribunál sira, Ministériu Públiku ka Defensoria Públika nian, konforme kazu sira, tuir vaga sira-ne'ebé iha no nesesidade servisu nian.
2. Despaxu abertura ba konkursu nian tenke hatudu número vaga sira-ne'ebé sei prienxe, hanesan mós ba kategoria ida-idak.

#### **Artigo 36.º**

#### **Kandidatu sira ba prova espesífika**

Ofisiál justisa sira hetan kategoria, tempu servisu no klasifikasaun servisu ne'ebé tenke prienxe atu iha asesu ba kategoria ba konkursu ne'e rasik bele halo prova espesífika ida.

#### **Artigo 37.º**

#### **Prova espesífika**

1. Prova espesífika sei halo liuhosi parte eskrita no orál no ho finalidade atu avalia kandidatu sira-nia koñesimentu kona-ba matéria sira-ne'ebé iha relasaun ho konteúdu funsióal kategoria nian ne'ebé sira konkorre bá, ninia grau domíniu tetun no português no deontolojia profisionál no ninia kapasidade ba fatin ne'e.
2. Sei halo klasifikasaun ba prova espesífika ho valór hosi 0 to'o 20.
3. Klasifikasaun inferior hosi valór 10 sei halo kandidatu la liu.

### **Artigo 38.º**

#### **Graduação para acesso**

1. A promoção dos candidatos aprovados na prova específica efectua-se segundo a nota resultante da aplicação da seguinte fórmula:

**N = (2 x PE + CS + A) 4 em que: N = nota;  
PE = classificação obtida na prova de acesso;**

**CS = classificação de serviço;**

**A = antiguidade na categoria em anos completos.**

2. Em caso de igualdade de nota, dá-se preferência ao mais antigo na categoria.
3. As vagas existentes serão preenchidas pelos candidatos pela ordem da sua preferência, a atender segundo a nota a que se refere o n.º 1.

### **Artigo 39.º**

#### **Aceitação e posse**

1. O funcionário nomeado deve assinar o termo de posse, no qual aceita o lugar e se compromete a exercer fielmente as funções que lhe são confiadas, no prazo de 30 dias, a contar da publicação do despacho de nomeação, a não ser que este estabeleça um prazo mais curto.
2. O secretário superior assina o termo de posse, respectivamente, perante o Presidente do Tribunal de Recurso, o Procurador-Geral da República ou o Defensor Público Geral.
3. Os demais oficiais de justiça assinam o termo de posse perante o Juiz Administrador, o Procurador da República Distrital e o Defensor Público Distrital, conforme estejam colocados nos tribunais, no Ministério Público ou na Defensoria Pública.
4. A falta não justificada de assinatura do termo de posse dentro do prazo, importa, quando se trate da primeira nomeação, a anulação da nomeação, sem dependência de qualquer formalidade e inabilita o faltoso a ser nomeado para o mesmo cargo nos dois anos seguintes.

### **Artigo 38.º**

#### **Graduação para acesso**

1. Promosaun ba kandidatu sira-ne'ebé liu tiha iha prova spesífika sei halo tuir nota ne'ebé hetan hosi aplikasaun ho fórmula tuirmai ne'e:

**N = (2 x PE + KS + A) 4 ne'ebé: N = nota;**

**PE = klasifikasaun ne'ebé hetan iha prova asesu nian;**

**KS = klasifikasaun servisu nian;**

**A = antiguidade iha kategoria iha tinan kompletu.**

2. Bainhira iha nota hanesan, sei hili ida-ne'ebé tuan liu iha kategoria.
3. Kandidatu sira sei prienxe vaga ne'ebé iha tuir sira-nia hahilik, haktuir nota ne'ebé temi tiha iha n.º 1.

### **Artigo 39.º**

#### **Aseitasaun no pose**

1. Funsionáriu ne'ebé hetan nomeasaun tenke asina termu pose, ida-ne'ebé nia aseita fatin ne'e no kompromete an atu ezerse ho fiél ba ninia knaar sira ne'ebé fó fiar ba nia, iha prazu loron 30, sura hahú hosi publikasaun despaxu nomeasaun nian, esetu despaxu ne'e estabelese prazu ida badak liu.
2. Sekretáriu superiór asina termu pose, ida-idak, iha Prezidente Tribunál Rekursu, Prokuradór-Jerál Repúblika ka Defensór Públiku Jerál sira-nia oin.
3. Ofisiál justisa sira seluk asina termu pose iha Juís Administradór, Prokuradór Repúblika Distritál no Defensór Públiku Distritál sira-nia oin, tuir fatin ne'ebé sira hetan kolokasaun iha tribunál sira, iha Ministériu Públiku ka iha Defensoria Públika.
4. Falta laho justifikasaun ba asinatura termu pose nian tuir prazu ne'ebé iha, bele, bainhira trata kona-ba primeira nomeasaun, sei halo anulasaun ba nomeasaun, la haree ba formalidade sasá de'it no taka dalan ba ema ne'ebé faltozu ne'e atu hetan nomeasaun ba kargu hanesan iha tinan rua tuirmai.

5. Nos demais casos, a falta injustificada de assinatura do termo de posse é equiparada a abandono do lugar.
6. A justificação da falta deve ser feita no prazo de cinco dias a contar da cessação do justo impedimento, juntamente com a apresentação da prova respectiva.

**Artigo 40.º**  
**Substituição**

1. Sem prejuízo do dever de colaboração para o bom funcionamento do serviço independentemente do lugar que ocupam, os oficiais de justiça de categoria superior são substituídos, nas suas ausências e impedimentos, pelo oficial de justiça de categoria imediatamente inferior nos termos indicados pelo responsável máximo do serviço.
2. O tempo de serviço prestado em regime de substituição releva para a contagem de antiguidade na categoria de origem.

**Artigo 41.º**  
**Cessação de funções**

Os oficiais de justiça cessam funções nos casos de:

- a) Morte;
- b) Exoneração;
- c) Demissão;
- d) Limite de idade para efeitos da aposentação;
- e) Desligamento do serviço ou da nova situação.

**CAPÍTULO VI**  
**Disponibilidade, excedentários e licenças**

**Artigo 42.º**  
**Disponibilidade**

1. Considera-se em situação de disponibilidade o oficial de justiça que aguarda colocação em vaga da sua categoria:
  - a) Por ter findado a situação de interinidade, comissão de serviço ou requisição em que se encontrava;
  - b) Nos demais casos previstos na lei.
2. A situação de disponibilidade não implica a perda de antiguidade ou de qualquer remuneração correspondente à respectiva categoria.

5. Iha kazu sira seluk, falta laho justifikasaun ba assinatura termu pose nian, hanesan ho husik hela fatin.
6. Justifikasaun ba falta tenke halo iha prazu lora lima sura hahu hosiloraon impedimentu nian, tau hamutuk ho apresentasaun ba prova ida-idak.

**Artigu 40.º**  
**Substituisaun**

1. Ofisial sira justisa nian ne'ebé ho kategoria tuir keda haktuir buat ne'ebé responsavel masimu servisu nian hatuur tiha, sei halo substituisaun ba ofisial justisa sira ho kategoria superior, iha sira-nia auzensia ka impedimentu, hodi la taka dalan ba devér kolaborasaun nian ba lala'ok servisu ne'ebé di'ak la haree ba fatin ne'ebé sira okupa.
2. Tempu ba prestasaun servisu iharejime substituisaun nian bele sura hahu hosi kategoriaorijen ne'ebé tuan liu.

**Artigu 41.º**  
**Sesasaun ba funsaun**

Ofisial justisa sira-nia knaar sei ramata iha kazu sira ne'e:

- a) Mate;
- b) Ezonerasaun;
- c) Demisaun;
- d) Limite ba idade atu halo apozentasaun;
- e) Desligamentu ba servisu ka situasaun foun.

**KAPITULU VI**  
**Disponibilidade, exedentáriuno lisensasira**

**Artigu 42.º**  
**Disponibilidade**

1. Sei konsidera iha situasaun disponibilidade ba ofisial justisa ne'ebé hein kolokasaun iha vaga ba ninia kategoria:
  - a) Tanba ramata tiha situasaun provizória nian, komisaun servisu ka rekizisaun ne'ebé nia iha bá;
  - b) Iha kazu sira seluk tan ne'ebé hatuur tiha iha lei.
2. Situasaun disponibilidade nian la implika lakon antiguidade ka remunerasaun sasá de'it ne'ebé korresponde ba kategoria ne'e rasik.

3. O oficial de justiça em situação de disponibilidade é nomeado logo que ocorra vaga em lugar da sua categoria.
4. O oficial de justiça em situação de disponibilidade goza de preferência absoluta na nomeação em qualquer vaga da sua categoria ou, se o requerer, de categoria para a qual possa transitar.
5. Enquanto se mantiver na situação de disponibilidade, o oficial de justiça pode ser afecto a serviços compatíveis com a sua categoria, independentemente da carreira a que pertença.

**Artigo 43.º**  
**Excedentários**

1. O oficial de justiça cujo lugar seja extinto passa à situação de excedentário no quadro de pessoal da secretaria onde estava colocado.
2. O oficial de justiça excedentário é nomeado logo que ocorrer vaga em lugar da sua categoria.
3. O oficial de justiça excedentário goza de preferência absoluta na nomeação em qualquer vaga da sua categoria ou, se o requerer, de categoria para a qual possa transitar.
4. Enquanto se mantiver na situação de disponibilidade, o oficial de justiça pode ser afecto a serviços compatíveis com a sua categoria, independentemente da carreira a que pertença.

**Artigo 44.º**  
**Licenças**

O oficial de justiça que se encontre em gozo de licença sem vencimento ou de licença especial sem vencimento pode requerer o regresso ao serviço, cabendo-lhe uma das vagas existentes ou a primeira da sua categoria que venha a ocorrer no serviço de origem, podendo, no entanto, candidatar-se a concurso interno para a categoria que detém, ou para categorias superiores, se preencher os requisitos legais, desde que o faça depois de ter manifestado vontade de regressar ao serviço efectivo.

**CAPÍTULO VII**  
**Direitos, deveres e incompatibilidades**  
**Artigo 45.º**  
**Férias e dias de descanso**

**Artigo 43.º**  
**Excedentários**

1. Ofisiál justisane'ebé maka knaar atu ramata sei pasa ba situasaun excedentáriu iha kuadru pesoál sekretaria ne'ebé molok ne'e nia hetan kolokasaun bá.
2. Sei nomeia ofisiál justisa excedentáriu bainhira de'it iha vaga ba fatin iha ninia categoria.
3. Ofisiál justisa excedentáriu iha direitu tomak atu hili iha nomeasaun iha vaga sasá de'it ba ninia categoria ka, bainhira nia husu, categoria ne'ebé nia bele tama bá.
4. Bainhira nia iha nafatin situasaun disponibilidade, ofisiál justisa bele hala'o servisu ne'ebé hanesan ho ninia categoria, la haree ba karreira ne'ebé nia iha bá.

**Artigo 44.º**  
**Lisensa**

Ofisiál justisa ne'ebé goza hela nia lisensa laho vensimentu ka lisensa espesial laho vensimentu bele husu atu fila ba servisu, no nia mak hili vaga ida hosi sira seluk ne'ebé iha ka primeira ba ninia categoria ne'ebé iha ninia servisu orijen, no bele, tanba ne'e, kandidata an ba konkursu internu ba categoria ne'ebé iha, ka ba categoria superiór, bainhira prienxe rekizitu legál sira, bainhira de'it nia halo hafoin manifesta tiha nia vontade atu filafali ba servisu efetivu.

**KAPÍTULU VII**  
**Direitu, devérno inkompatibilidadesira**  
**Artigo 45.º**  
**Férias noloron deskansa nian**

1. O oficial de justiça tem direito, em cada ano civil, a um período de férias igual ao previsto na lei geral do funcionalismo público, acrescido de tantos dias de descanso quantos os de prestação de serviço de turno em dia feriado ou equiparado e de descanso semanal, relativos ao ano anterior.
2. O período de férias deve ser gozado no período em que os Tribunais estão encerrados ao público, salvo autorização por motivo justificado.
3. Até ao final do mês de Fevereiro de cada ano, os secretários, com a audiência prévia dos demais oficiais de justiça, organizam mapas de férias do pessoal, neles incluindo os dias de descanso não gozados, os quais devem ser, previamente autorizados e homologados pelo Juiz Administrador, Procurador da República Distrital ou Defensor Público Distrital, respectivo.
4. Por imposição do serviço, o Juiz Administrador, Procurador da República Distrital ou Defensor Público Distrital de que o oficial de justiça dependa, pode determinar o seu regresso às funções, sem prejuízo do direito ao gozo da totalidade do período de férias e de descanso anual.
5. O oficial de justiça deve comunicar ao seu superior hierárquico a sua ausência para o gozo de férias e de dias de descanso e indicar o local onde pode ser encontrado.
1. Ofisial justisa iha direito, iha tinan sivil ida-idak, períodu férias ida hanesan ho buat ne'ebé hatuur tiha iha lei jerál funsionalizmu públiku nian, ho tan lora balu deskansa nian tuir lora prestasaun servisu turnunianiha feriadu ka hanesan no deskansa semanál nian, ne'ebé iha relasaun ho tinan anteriór nian.
2. Períodu ba férias tenke halo iha período ne'ebé Tribunál sira tama hela ba públiku, exetu iha autorizasaun tanba motivu ne'ebé iha justifikasaun.
3. To'o fulan Feveireu nia rohan iha tinan-tinan, sekretáriu sira, rona uluk ofisial sira seluk justisa nian, sei organiza mapa ba férias pesoál nian, no sei inklui mós lora deskansa nian ne'ebé seidak goza, ne'ebé molok ne'e tenke hetan autorizasaun ka aprovasaun hosi Juís Administradór, Prokuradór Repúblika Distritál ka Defensór Públiku Distritál, ida-idak.
4. Tanba obrigasaun servisu nian, Juís Administradór, Prokuradór Repúblika Distritál ka Defensór Públiku Distritál ne'ebé ofisial justisa depende bá, bele determina ninia lora atu filafali ba hala'o knaar, hodi la taka dalan ba nia atu goza período férias no deskansa anuál nian ho totalidade.
5. Ofisial justisa tenke fó hatene ba nia superior ierárkiku kona-ba ninia auzénsia atu goza férias no lora deskansa nian no hatudu fatin ne'ebé bele hetan nia.

#### **Artigo 46.º**

##### **Despesas de deslocação**

1. O oficial de justiça tem direito ao reembolso das despesas de deslocação, suas e do seu agregado familiar, e do transporte dos seus bens pessoais, quando promovidos, transferidos ou colocados por conveniência de serviço, desde que não seja por motivos de natureza disciplinar.
2. O valor do reembolso referido no número anterior não pode ser superior ao vencimento base do funcionário.
3. O disposto no n.º 1 não é aplicável aos casos em que a deslocação se deva a permuta.
4. O pedido de reembolso das despesas deve ser efectuado no prazo máximo de três meses a contar da data da sua realização.
1. Ofisial justisa iha direito ba reembolsu despeza deslokasaun nian, ninian no ninia agregadu familiár, no transporte ba ninia dí'ak pesoál, bainhira hetan promosaun, transferénsia ka kolokasaun tanba nesidade servisu nian, bainhira de'it la'ós tanba motivu ho natureza dixiplinár.
2. Valór reembolsu ne'ebé temi tiha iha número anteriór ne'e la bele bootliu funsionáriu nia vensimentu baze.
3. Sei la aplika buat ne'ebé hatuur tiha iha n.º 1 ba kazu sira ne'ebé halo deslokasaun tenke permuta.
4. Tenke halo pedidu reembolsu ba despeza sira iha prazu másimu fulan tolu sura hahú hosi data ba ninia realizasaun.

#### **Artigu 46.º**

##### **Despezaba deslokasaun**

**Artigo 47.º**  
**Direitos especiais**

O oficial de justiça em efectividade de funções tem direito:

- a) A cartão especial de identificação de modelo a ser aprovado pelo respectivo Conselho Superior;
- b) A livre acesso aos lugares públicos de acesso condicionadomediante exibição do cartão de identificação, quando estejano exercício de funções;
- c) A cumprir pena ou detenção em regime de separação dosrestantes presos ou detidos;
- d) À isenção de custas em qualquer acção em que seja parte,principal ou acessória, no exercício por causa do exercíciodas suas funções;
- e) À classificação de serviço e à avaliação do desempenhoprofissional periódicos.

**Artigo 48.º**  
**Residência**

1. O oficial de justiça deve residir na localidade onde se encontra a exercer funções.
2. Pode, porém, residir em local diverso da localidade deserviço, desde que tenha autorização prévia do responsávelmáximo da instituição judiciária, e sejam asseguradas aassiduidade e a pontualidade ao serviço.

**Artigo 49.º**  
**Ausência**

1. O oficial de justiça não pode ausentar-se da respectivasecretaria durante as horas normais de expediente salvopor motivo de serviço.
2. O oficial de justiça que participe em acto judicial ou extra judicial não pode ausentar-se antes do seu encerramento, salvo se for substituído ou autorizado pelo magistrado ou defensor público que preside ao acto.
3. Nas ausências devidamente autorizadas o oficial de justiça deve informar previamente o respectivo superior hierárquico e indicar o local onde pode ser encontrado.
4. Quando a urgência da saída não permita informar previa-mente o superior hierárquico deve o oficial de justiça fazê-lo logo que possível apresentando a respectiva justificação.

**Artigu 47.º**  
**Direitu espiál sira**

Ofisiál justisa ne'ebé hala'o hela knaar iha direitu:

- a) Kartaun espiál identifikasaun modelu ne'ebé Konsellu Superiór ida-idak sei aprova;
- b) Livre asesu ba fatin públikuiha asesu kondisionadu liuhosi hatudu kartaun identifikasaun, bainhira hala'o hela knaar;
- c) Kumpre pena ka detensaun iha rejime separasaun ba dadur ka detidu sira seluk;
- d) Livre hosi kustu ba asaun sasá de'it ne'ebé nu'udar parte, prinsipál ka asesória, iha ezersísiu tanba hala'o sira-nia knaar;
- e) Klasifikasaun servisu no avaliasaun dezempeñu profesionál periódiku.

**Artigu 48.º**  
**Rezidência**

1. Ofisiál justisa tenke rezide iha lokalidade ne'ebé nia hala'o knaar bá.
2. Nia bele, maibé, rezide iha fatin seluk lokalidade servisu nian, bainhira de'it molok ne'e iha autorizasaun hosi responsavel másimu instituisaun judisiária nian, no bele asegura asiduidade no pontualidade servisu nian.

**Artigu 49.º**  
**Auzénsia**

1. Ofisiál justisa la bele husik helaida-idak nia sekretaria durante oras normál servisu nian exetu tanba motivu servisu nian.
2. Ofisiál justisa ne'ebé partisipa iha aktu judisiál ka estra judisiál la bele husik hela molok ramata, exetu hetan substituisaun ka autorizasaun hosi majistradu ka defensor públiku ne'ebé prezide iha aktu ne'e.
3. Bainhira hetan autorizasaun ba auzénsia nian molok ne'e ofisiál justisa tenke informa ida-idak ninia superiór ierárkiku no hatudu lokál ne'ebé bele hetan nia.
4. Bainhira atu sai urjenteno molok ne'e la bele fó hatene ba superiór ierárkiku ofisiál justisa tenke halo ida-ne'e bainhira de'it bele apresenta justifikasaun ne'e rasik.

5. O secretário superior e o secretário devem comunicar aos serviços competentes, nomeadamente aos órgãos que exercem o poder disciplinar e os serviços de processamento de vencimentos, as faltas ao serviço dadas no mês anterior pelos oficiais de justiça sob a sua direcção, até ao dia 5 de cada mês.

**Artigo 50.º**  
**Deveres**

1. Os oficiais de justiça estão sujeitos aos deveres gerais dos funcionários da Administração Pública.
2. O oficial de justiça deve especificamente desempenhar as suas funções com honestidade, isenção e imparcialidade, e comportar-se na vida pública e privada de acordo com a dignidade e o prestígio da função que desempenha.
3. São deveres do oficial de justiça, em especial:
  - a) Zelar para que seja garantida a celeridade na tramitação dos processos e dos serviços em geral;
  - b) Usar traje profissional nas sessões ou serviços em que tal seja obrigatório por lei ou decisão superior;
  - c) Tratar com urbanidade os magistrados, os defensores públicos, os profissionais do foro e demais intervenientes nos processos, bem como todas as pessoas que se dirijam ao serviço;
  - d) Guardar segredo profissional e o sigilo nos termos da lei, abstendo-se de fazer declarações ou comentários sobre os processos, sem prejuízo das informações que constituam actos de serviço;
  - e) Não aconselhar ou instruir as partes em qualquer litígio, salvo nos casos permitidos pela lei processual;
  - f) Não fazer requerimentos ou interferir de qualquer modo nos processos judiciais, salvos os de estrito âmbito das suas atribuições;
  - g) Colaborar na formação de oficiais de justiça;
  - h) Frequentar as acções de formação para que seja convocado;

5. Sekretáriu superiór no sekretáriu tenke fó hatene servisu kompetente sira, mak hanesan ba órgaun sira ne'ebé ezerse podér dixiplinárno servisu ba prosesamentu vensimentu, falta sira ne'ebé halo tiha ba servisu iha fulan anteriór hosi ofisiál sira justisa nian liuhosi ninia diresaun, to'o loron 5 fulan-fulan.

**Artigu 50.º**  
**Devér sira**

1. Ofisiál sira justisa nianla'o tuir devér jerál funsióariu sira Administrasaun Públika nian.
2. Ofisiál justisa tenke dezempeña ninia funsaun sira liuliu ho onestidade, izensaun no imparcialidade, no hatudu ninia komportamentu iha vida pública noprivada tuir dignidade no prestíjiu ba funsaun ne'ebé nia dezempeña.
3. Ofisiál justisa nia devér sira, liuliu:
  - a) Halo servisu ho kuidadu atubele garanteho lais ba prosesu servisu sira tomak;
  - b) Uza uniformeprofisionál nian iha sesaun ka servisu sira tuir lei haruka ka desizaun superiór nian;
  - c) Trata ho respeitu ba majistradu, defensor públiku, profisionál sira foru nian no interveniente sira seluk iha prosesu sira, no mós ema hotu-hotu ne'ebé hola parte iha servisu ne'e;
  - d) Rai segredu profisionálno sijilu tuir lei, la halo deklarasaun ka komentáriu kona-ba prosesu sira, hodi la taka dalan ba informasaun sira ne'ebé nu'udar aktu servisu nian.
  - e) La fó konsellu ka instrusaun ba parte litíjiu sasá de'it, exetu iha kazu sira ne'ebé lei prosesuál haruka;
  - f) La halo rekerimentu ka interferénsiaho dalan sasá de'it iha prosesu judisiál sira, exetu kona-ba ninia knaar rasik;
  - g) Kolabora iha formasaun ba ofisiál sira justisa nian;
  - h) Tuir asaun formasaun atubele hetan konvokasaun;

- i) Usar o cartão de identificação de forma bem visível, dentro das instalações dos serviços e, quando em exercício de funções, fora delas;
  - j) Colaborar no bom funcionamento dos serviços independentemente do lugar que ocupa e do serviço a que esteja adstrito.
4. O incumprimento dos deveres enunciados nos números anteriores constitui responsabilidade disciplinar, sem prejuízo de outras sanções previstas na lei.
  5. O modelo de traje profissional dos oficiais de justiça é aprovado pelo responsável máximo da instituição onde presta serviço.
  6. Os oficiais de justiça que chefiam as secretarias e cartórios são fiéis depositários do arquivo, valores, processos, bens móveis e objectos que a eles digam respeito e ainda de todo o equipamento e mobiliários postos pelo Estado à disposição do serviço, sem prejuízo das atribuições dos serviços de gestão da instituição.
  7. Os oficiais de justiça referidos no número anterior devem conferir o inventário logo a seguir a posse.
- i) Uza kartaun identifikasaun ne'ebé halo ema bele haree, iha instalasaun sira servisu nia laran no li'ur, bainhira hala'o hela knaar.
  - j) Kolabora ba servisu funsionamentu nia di'ak no la haree ba fatin ne'ebé nia okupa no servisu ne'ebé nia hala'o.
4. Bainhira la kumpre devér sira-ne'ebé fó sai tiha iha número sira anteriór nian seiharesponsabilidade dixiplinár, hodi la taka dalan ba sansaun sira seluk ne'ebé hatuur tiha iha lei.
  5. Modelu ba uniforme profesionál ba ofisiál sira justisa nian sei hetan aprovasaun hosi responsável másimu instituisaun ne'ebé nia hala'o servisu bá.
  6. Ofisiál justisa sira-ne'ebé xefia sekretária no kartória siramaka nu'udar responsavel ba arkivu, valór, prosesu sira nian, *bens móveis* no objetu sira-ne'ebé hola parte ba sira no mós ekipamentu no mobiliáriu sira hotu ne'ebé Estadu fó atu hala'o servisu, hodi la taka dalan ba atribuisaun servisu jestaun instituisaun nian.
  7. Ofisiál justisa sira ne'ebé temi tiha iha número anteriór nian tenke halo kedas rejistu hafoin simu tiha pose.

#### **Artigo 51.º** **Incompatibilidades**

Aos oficiais de justiça é aplicável o regime de incompatibilidades da função pública, sendo-lhes ainda vedado:

- a) Exercer funções na instituição judiciária em que sirvam magistrados ou defensores públicos a que estejam ligados por casamento ou união de facto, parentesco ou afinidade em qualquer grau da linha recta ou até ao 2.º grau da linha colateral;
- b) Exercer a função de advogado, solicitador, mediador, árbitro ou equiparado;
- c) Exercer as funções de perito ou louvado nomeado pelas partes em processos pendentes nos tribunais ou serviços do Ministério Público;
- d) Exercer qualquer outra função remunerada, pública ou privada, salvo as de docência no Centro de Formação Jurídica, desde que devidamente autorizado.

#### **Artigu 51.º** **Inkompatibilidade sira**

Sei aplika rejime inkompatibilidade funsaun públika nian ba ofisiál sira justisa nian, no mós bandu sira atu:

- a) Ezerse funsaun sira iha instituisaun judusiária ne'ebé serve majistradu ka defénsór públiku sira ne'ebé iha ligasaun ho kazamentu ka uniaun faktu, parentesku ka afinidade iha liña reta sasá de'it ka to'º 2.º grau liña koletorál;
- b) Ezerse funsaun nu'udar advogadu, solisitadór, mediadór, árbitru ka ekiparadu;
- c) Ezerse funsaun nu'udar peritu ka louvadu ne'ebé hetan nomeasaun hosi parte sira iha prosesu sira-ne'ebé pendente iha tribunál siraka servisu sira Ministériu Públiku nian;
- d) Ezerse funsaun remunerada seluk sasá de'it, públika ka privada, exetu funsaun sira ba dosénsia iha Sentru Formasaun Jurídika, bainhira de'it hetan autorizasaun.

**CAPÍTULO VIII**  
**Classificação e informação de serviço**  
**Artigo 52.º**

**Classificação de serviço**

1. Os oficiais de justiça são classificados, de acordo com o seu mérito, de “Muito Bom”, “Bom com Distinção”, “Bom”, “Suficiente” e “Medíocre”, correspondendo:
  - a) O “Muito Bom” à classificação numérica de 19 e 20,
  - b) O “Bom com Distinção” à classificação numérica de 17 e 18,
  - c) O “Bom” à classificação numérica de 14 a 16,
  - d) O “Suficiente” à classificação numérica de 10 a 13, e
  - e) O “Medíocre” à classificação numérica inferior a 10.
2. A competência para classificar os oficiais de justiça cabe ao Conselho Superior da Magistratura Judicial, ao Conselho Superior do Ministério Público e ao Conselho Superior da Defensoria Pública, consoante a instituição onde o oficial de justiça presta serviço.
3. A classificação de serviço faz-se por meio de inspecções.

**Artigo 53.º**  
**Efeitos**

1. A classificação de “Medíocre” implica a suspensão do oficial de justiça e a instauração de inquérito por inaptidão para o exercício do cargo.
2. A suspensão durará até à decisão final do inquérito ou do processo disciplinar em que aquele haja sido convertido e não implica a perda de remuneração ou de tempo de serviço.

**Artigo 54.º**  
**Elemento a considerar**

1. Na inspecção para efeitos de classificação dos oficiais de justiça deve ser tomado em consideração:
  - a) A sua preparação e capacidade para exercer a função;
  - b) A quantidade e qualidade do trabalho realizado;
  - c) A preparação técnica e intelectual;
  - d) O espírito de iniciativa e colaboração;
  - e) A capacidade para realizar os actos processuais;

**KAPÍTULU VIII**  
**Klasifikasaun no informasaun servisu**  
**Artigu 52.º**

**Klasifikasaun servisu**

1. Sei klasifika ofisiál sira justisa nian, tuir sira-nia méritu, hosi “*Muito Bom*”, “*Bom ho Distinsaun*”, “*Bom*”, “*Suficiente*” no “*Mediokre*”, no korresponde:
  - a) “*Muito Bom*” baklasifikasaun numérika hosi 19 no 20,
  - b) “*Bom ho distinsaun*” baklasifikasaun numérika hosi 17 no 18,
  - c) “*Bom*” baklasifikasaun numérika hosi 14 to’o 16,
  - d) “*Suficiente*” baklasifikasaun numérika hosi 10 to’o 13, no
  - e) “*Mediokre*” baklasifikasaun numérika inferior hosi 10.
2. Konsellu Superiór Majistratura Judisiál, Konsellu Superiór Ministériu Públiku no Konsellu Superiór Defensoria Públika, mak iha kompeténsia atu klasifika ofisiál sira justisa nian, tuir instituisaun ne’ebé ofisiál justisa nian hala’o servisu bá.
3. Klasifikasaun servisu sei halo liuhosi inspesaun.

**Artigu 53.º**  
**Efeito sira**

1. Klasifikasaun “*Mediocre*” implika suspensaun ba ofisiál justisa nian no instaurasaun inkéritu tanba la iha kbiit atu hala’o knaar ba kargu ne’e.
2. Suspensaun sei la’o to’o desizaun final hosi inkéritu ka prosesu dixiplinár ne’ebé ofisiál ne’e sei muda bá no la implika atu lakon remunerasaun ka tempu servisu nian.

**Artigu 54.º**  
**Elementu ne’ebé sei konsidera**

1. Iha inspesaun atu halo klasifikasaun ba ofisiál sira justisa nian tenke iha konsiderasaun ba:
  - a) Ninia preparasaun no kapasidade atu ezerse funsaun;
  - b) Kuantidade no qualidade traballu nian ne’ebé realiza tiha;
  - c) Preparasaun téknika no intelektuál;
  - d) Espíritu inisiativa no kolaborasaun;
  - e) Kapasidade atu realiza aktu prosesuál sira;

- f) O brio profissional;
  - g) As suas relações profissionais com os superiores hierárquicos, colegas e o público;
  - h) A pontualidade e a assiduidade;
  - i) A evolução no domínio do tétum e do português e na aquisição de conhecimentos e experiências relevantes para o bom desempenho da função;
  - j) A participação em acções de formação relevantes para o exercício das suas funções e o grau de aproveitamento nelas obtido.
2. A capacidade de liderança, orientação e de organização do serviço é elemento relevante na classificação de funcionários providos em cargos de chefia.
  3. Nas classificações são sempre ponderadas as circunstâncias em que decorreu o exercício de funções, designadamente as condições de trabalho e o volume de serviço, informações, resultados de inspecções ou processos disciplinares, bem como quaisquer elementos complementares que estejam na posse da instituição onde o funcionário presta serviço.

**Artigo 55.º**  
**Periodicidade**

1. Os oficiais de justiça são classificados, em regra, de três em três anos.
2. Mantém-se válida a classificação atribuída hámais de três anos, salvo se a falta da classificação for imputável ao oficial de justiça.

**Artigo 56.º**  
**Inspecções**

1. A inspecção dos oficiais de justiça é feita pelo Conselho Superior respectivo mediante decisão do Presidente do Tribunal de Recurso, do Procurador-geral da República ou do Defensor Público Geral, conforme o caso.
2. Da decisão do Conselho Superior que homologa a classificação cabe recurso contencioso nos termos gerais.
3. O regulamento de inspecções é aprovado pelo Conselho Superior respectivo.

- f) Ánimu profisionál;
  - g) Sira-nia relasaun profisionál ho superiór ierárkiku, kolega sira no públiku;
  - h) Pontualidade no asiduidade;
  - i) Evolusaun iha domíniu tetun no portugés no iha akizisaun koñesimentu no esperiénsia sira-ne'ebé relevante ba dezempeñu funsaun ne'ebé di'ak;
  - j) Partisipasaun ihaasaun sira formasaun nian ne'ebé relevante ho ninia knaar sira no grau aproveitamentu ne'ebé hetan hosi ninia knaar ne'e.
2. Kapasidade lideransa, orientasaun no organizaun servisu nu'udar elementu relevante iha klasifikasaun funsionáriu sira-ne'ebé iha kargu sira xefia nian.
  3. Sei halo klasifikasaun tuir nafatin sirkuntánsia sira-ne'ebé hala'o tiha bainhira hala'o knaar, mak hanesan kondisaun traballu no volume servisu, informasaun, rezultadu inspesaun ka prosesu dixiplinár sira, hanesan elementu komplementár sasá de'it ne'ebé hola parte iha pose instituisaun ne'ebé funsionáriu ne'e hala'o knaar bá.

**Artigu 55.º**  
**Periodisidade**

1. Sei klasifika ofisiál sira justisa nian, nu'udar regra, hosi tinan tolu-tolu.
2. Klasifikasaun ne'ebé atribui seiválida nafatin liu hosi tinan tolu, exetu bainhira falta klasifikasaunne'e maihosi ofisiál justisa.

**Artigu 56.º**  
**Inspesaun sira**

1. Inspesaun ba ofisiál sira justisa nian sei halo liuhosi Konsellu Superiór ida-idak nian liuhosi desizaun Prezidente Tribunál Rekursu, Prokuradór Jerál Repúbliika nian ka Defensór Públiku Jerál, tuir kazu.
2. Desizaun Konsellu Superiór nian mak aprova klasifikasaun nian bele halo rekursu kontensiozu iha termu jerál sira.
3. Konsellu Superiór ida-idak sei aprova regulamentu inspesaun nian.

### **Artigo 57.º**

#### **Comissão de serviço**

Os oficiais de justiça em comissão de serviço são classificados se o órgão competente para a inspeção dispuser de elementos suficientes ou os puder obter e ordenar.

### **Artigo 58.º**

#### **Direito de resposta**

Antes da atribuição da classificação, os oficiais de justiça são notificados para, no prazo de 10 dias, se pronunciarem sobre o conteúdo do respectivo relatório de inspeção.

### **Artigo 59.º**

#### **Avaliação de desempenho**

Sem prejuízo do disposto nos artigos anteriores, anualmente, é feita uma avaliação de desempenho do oficial de justiça destinada a avaliar a produtividade, o empenho, a assiduidade e a pontualidade nos termos estabelecidos para os trabalhadores da Administração Pública sujeitos ao regime geral.

### **Artigo 60.º**

#### **Competência**

1. A avaliação de desempenho do oficial de diligências e do adjunto de escrivão é da competência do secretário ou do escrivão de direito que chefiar o respectivo serviço.
2. O secretário judicial e o escrivão de direito são avaliados pelos magistrados e defensores públicos de que dependem funcionalmente.

## **CAPÍTULO IX**

### **Antiguidade**

#### **Artigo 61.º**

##### **Antiguidade na categoria**

1. A antiguidade do oficial de justiça na categoria conta-se desde a data da publicação do despacho de nomeação no Jornal da República, desde que este tenha assinado o termo da posse respectivo.
2. Nos casos de transição, a antiguidade corresponde ao tempo de serviço prestado em ambas as categorias.
3. O tempo de serviço prestado como secretário superior releva para a contagem da antiguidade na categoria de origem.

### **Artigo 57.º**

#### **Komisaun servisu**

Sei klasifika ofisiál sira justisa nian iha komisaun servisu bainhira órgaun kompetente ba inspesaun nian iha elementu sufisiente ka bele hetan no ordena.

### **Artigo 58.º**

#### **Direitu ba resposta**

Sei notifika ofisiál sira justisa nian molok halo atribuisaun ba klasifikasaun, atu sira ko'alia kona-ba konteúdu hosi relatóriu inspesaun nian ida-idak iha prazu loron 10.

### **Artigo 59.º**

#### **Avaliasaun dezempeñu**

Hodi la taka dalan ba artigu sira anteriór nian, tinan-tinan, sei halo avaliasaun dezempeñu ba ofisiál justisa nian ho finalidade atu avalia produtividade, empeñu, asiduidade no pontualidade haktuir buat ne'ebé estabete tiha ba traballadór sira Administrasaun Públika nian ne'ebé tuir rejime jerál.

### **Artigo 60.º**

#### **Kompeténsia**

1. Avaliasaun dezempeñu ba ofisiál dilijénsia sira no adjuntu eskribaun nian ne'e kompeténsia sekretáriu ka eskribaun direitu ne'ebé xefia servisu ne'e ida-idak nian.
2. Sekretáriu judisiál no eskribaun direitu nian hetan avaliasaun hosi Majistradu no defénsór públiku sira ne'ebé sira hamahon an ba hodi hala'o knaar.

## **KAPÍTULU IX**

### **Antiguidade**

#### **Artigo 61.º**

##### **Antiguidade iha kategoria**

1. Antiguidade ofisiál justisa nian iha kategoria sura hahú hosi data publikasaun despaxu nomeasaun iha Jornál Repúblika, bainhira de'it nia asina tiha termu pose ne'e.
2. Iha kazu sira tranzisaun nian, antiguidade korresponde ba tempu servisu ne'ebé halo tiha iha kategoria rua ne'e.
3. Tempu servisu ne'ebé halo tiha nu'udar sekretáriu superiór sei sura antiguidade iha kategoria orijen.

### **Artigo 62.º**

#### **Interinidade**

É contado, para efeitos de antiguidade, o tempo de serviço prestado como interino, quando não haja interrupção entre a interinidade e a nomeação definitiva ou quando seja nomeado definitivamente no primeiro movimento que se realize após a cessação da interinidade.

## **CAPÍTULO X**

### **Estatuto remuneratório**

#### **Artigo 63.º**

##### **Remuneração**

1. A remuneração do oficial de justiça é constituída pela remuneração base e pelos suplementos remuneratórios previstos na lei.
2. A tabela de vencimentos e o valor do índice 100 constam do Anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante.
3. O valor do índice 100 da tabela de vencimentos é alterado por diploma ministerial conjunto do Ministro das Finanças e do Ministro da Justiça, ouvidos os responsáveis máximos dos Tribunais, do Ministério Público e da Defensoria Pública.
4. A remuneração base é revista mediante a actualização do valor correspondente ao índice 100 na proporção do aumento salarial dos funcionários públicos sujeitos ao regime geral e sempre que tal aconteça.
5. O oficial de justiça nomeado em substituição ou como interino para funções de categoria superior à sua receberá o vencimento e demais regalias correspondentes ao cargo quando a substituição ou interinidade for superior a 30 dias.

#### **Artigo 64.º**

##### **Suplementos retributivos**

1. É devido ao oficial de justiça, que de acordo com a escala de turno preste serviço urgente aos sábados, domingos, feriados e equiparados, uma remuneração de um dia de salário por cada dia de turno efectivamente prestado.

### **Artigo 62.º**

#### **Interinidade**

Sei sura tempu servisu ne'ebé halo nu'udar interinu, ba efeito antiguidade nian, bainhira de'it la iha interrupsaun hosi interinidade no nomeasaun definitiva ka bainhira de'it hetan nomeasaun definitiva iha primeiru movimentu ne'ebé sei realiza hafoin sesasaun interinidade nian.

## **KAPÍTULU X**

### **Estatutur remuneratóriu**

#### **Artigo 63.º**

##### **Remunerasaun**

1. Remunerasaun ofisiál justisa nian sei konstitui hosi remunerasaun baze no suplementu remuneratóriu sira-ne'ebé hatuur tiha iha lei.
2. Tabela vensimentu no valór ba índise 100 hakerek iha Aneksu II diploma ida-ne'e nian, ne'ebé hola parte tomak.
3. Sei altera valór ba índise 100 tabela vensimentu nian liuhosi diploma ministeriál hamutuk ho Ministru Finansa no Ministru Justisa, hafoin rona tiha responsavel másimu sira hosi tribunál, Ministériu Públiku no Defensoria Públik nian.
4. Sei halo revizaun ba remunerasaun baze liuhosi atualizasaun ba valór ne'ebé korresponde índise 100 iha proporsaan aumentu salariál nian ba funsionáriu públiku sira ne'ebé la'o tuir rejime jerál no bainhira de'it ida-ne'e mosu.
5. Ofisiál justisa ne'ebé hetan nomeasaun iha substituisaun ka nu'udar interinu ba funsaun sira ho kategoria superiór hosi ninian sei simu vensimentu no regalia sira seluk ne'ebé korresponde ba kargu bainhira de'it substituisaun ka interinidade ne'e liu hosi loron 30.

#### **Artigo 64.º**

##### **Suplementu retributivu sira**

1. Sei selu ba ofisiál justisa, ne'ebé tuir eskala turnu nian halo servisu unjente iha sábado, domingu, feriadu no ekiparadu, remunerasaun hosi salariu loron ida nian ba loron ida-idak hosi turnu ne'ebé hala'o servisu bá.

2. Os oficiais de justiça que não disponham de residência fornecida pela instituição judiciária tem direito a um subsídio mensal de residência no montante de US\$ 100 dólares.

**Artigo 65.º**  
**Ajudas de custo**

O oficial de justiça tem direito às ajudas de custo previstas no regime geral da função pública.

**Artigo 66.º**  
**Mudança de situação**

O oficial de justiça nomeado ou promovido em nova categoria ou lugar tem direito a receber a remuneração correspondente à situação anterior até à aceitação da nomeação.

**CAPÍTULO XI**  
**Estatuto disciplinar**  
**Artigo 67.º**

**Responsabilidade disciplinar**

O oficial de justiça é disciplinarmente responsável nos termos do regime geral dos funcionários e agentes da Administração Pública e dos artigos seguintes.

**Artigo 68.º**  
**Infracção disciplinar**

Constituem infracção disciplinar os factos, ainda que meramente culposos, praticados pelo oficial de justiça com violação dos deveres profissionais gerais ou especiais, bem como aqueles que sejam da sua vida pública ou nela se repercutam, incompatíveis com a dignidade indispensável ao exercício das suas funções.

**Artigo 69.º**  
**Pena de suspensão.**

A pena de suspensão implica, para além dos efeitos previstos na lei geral:

- a) A cessação da interinidade, quando os factos tenham sido praticados na referida situação;
- b) A transferência, quando o funcionário de justiça não possa manter-se no meio em que exercia funções à data da prática da infracção sem quebra do prestígio que lhe é exigível;

2. Ofisiál sira justisa nian ne'ebé la hetan rezidénsia ne'ebé instituisaun judusiária forneseiha direitu ba subsídiu fulafulan ba rezidénsia ho montante US\$ 100 dólar.

**Artigu 65.º**  
**Ajuda kustu**

Ofisiál justisa iha direitu ba ajuda kustu tuir buat ne'ebé hatuur tiha iha rejime jerál funsaun públika nian.

**Artigu 66.º**  
**Mudansa situasaun**

Ofisiáljustisa ne'ebé hetan nomeasaun ka promosaun iha kategoria foun ka fatin iha direitu atu simu remunerasaun ne'ebé korresponde ba situasaun anteriór to'o simu nomeasaun.

**KAPÍTULU XI**  
**Estatutu dixiplinár**  
**Artigu 67.º**

**Responsabilidade dixiplinár**

Ofisiál justisa sei responsabiliza ho dixiplinár haktuir rejime jerál funcionáriu no ajente sira Administrasaun Públikanian no artigu sira tuirmai.

**Artigu 68.º**  
**Infrasaun dixiplinár**

Sei konstitui nu'udar infrasaun dixiplinár ba faktu sira ne'ebé, maske ho kulpa simples, ofisiál justisa ne'ebé pratika ho violasaun ba devér profisionál jerál ka espesiál sira, hanesan buat hirak ne'ebé hanesan ninia vida públikaka ne'ebé hola parte ba nia, inkompativel ho ninia dignidade ne'ebé importante atu hala'o ninia knaar.

**Artigu 69.º**  
**Pena suspensaun.**

Pena suspensaun sei implika, la'ós de'it ba efeitou sira-ne'ebé hatuur tiha iha lei jerál:

- a) Sesasaun interinidade, bainhira pratika kazu sira-ne'ebé temi tiha iha situasaun ne'e;
- b) Transferénsia, bainhira funcionáriu justisa la bele mantein iha situasaun ne'ebé molok ne'e nia hala'o knaar iha data pratika infrasaun nian hodi la halo aat ninia prestíjiu ne'ebé nia tenke halo.

- c) A impossibilidade de promoção ou de admissão a prova de acesso durante um ano, contado do termo da prática da infracção, quando a pena de suspensão for superior a 120 dias.

**Artigo 70.º**  
**Inactividade**

A pena de inactividade produz, para além dos efeitos previstos na lei geral, os efeitos referidos no artigo anterior, sendo de dois anos o período de impossibilidade de promoção ou de admissão à prova de acesso.

**Artigo 71.º**  
**Promoção de oficiais de justiça**

1. Durante a pendência de processo criminal ou disciplinar o oficial de justiça é graduado para promoção, sendo, no entanto, nomeado interinamente na respectiva vaga até decisão final.
2. Se o processo for arquivado, se for proferida decisão absolutória ou aplicada pena que não prejudique a promoção, a nomeação converte-se em definitiva, sendo contado na actual categoria o tempo de serviço prestado interinamente.
3. Nos restantes casos o funcionário regressa ao lugar de origem.

**Artigo 72.º**  
**Processo disciplinar**

1. A instauração de processo disciplinar contra oficiais de justiça e a aplicação da sanção correspondente compete ao Conselho Superior da Magistratura Judicial, ao Conselho Superior do Ministério Público e ao Conselho Superior da Defensoria Pública, consoante a instituição na qual preste serviço.
2. A entidade competente nomeará para o processo disciplinar o instrutor do processo quando não disponha de inspector ou serviço de inspecção respectivo.
3. O recurso interposto das decisões proferidas no processo disciplinar tem efeito devolutivo.

- c) La bele halo promosaun ka admisaun ba prova asesu iha tinan ida nia laran, sura hahú hosi prátika infrasaun ninia rohan, bainhira pena suspensaun liu hosi loron 120.

**Artigo 70.º**  
**Inatividade**

Pena inatividade sei prodús la'ós de'it ba efeito sira-ne'ebé hatuur tiha iha lei jerál, efeito sira-ne'ebé temi tiha iha artigo anteriór, ho períodu tinan rua la bele halo promosaun ka admisaun ba prova asesu nian.

**Artigo 71.º**  
**Promosaun ba ofisiál sira justisa nian**

1. Bainhira prosesu krimínál ka dixiplinár sei pendente hela ofisiál justisa simugraduasaun atu halo promosaun, no, tanba ne'e, halo nomeasaun ho interinu ba vaga ne'e rasik to'o desizaun finál.
2. Bainhira arkiva prosesu ne'e, bainhira profere desizaun ne'ebé absoluta ka aplika tiha pena ne'ebé la prejudika promosaun, nomeasaun ne'e sei sai definitiva, no konta hosi kategoria atuál ne'e ba tempu servisu hotu ne'ebé halo tiha.
3. Iha kazu sira seluk funsionáriu filafali ba nia fatin orijen.

**Artigo 72.º**  
**Prosesu dixiplinár**

1. Konsellu Superiór Magistratura Judisiál, Konsellu Superiór Ministériu Públiku no Konsellu Superiór Defensoria Públika nian mak iha kompeténsia atu halo instaurasaun ba prosesu dixiplinárkontra ofisiál sira justisa nian no aplikasaun sansaun ne'ebé korresponde, konforme instituisaun ne'ebé sira hala'o knaar bá.
2. Entidade competente sei nomeia instrutor prosesu nian ba prosesu dixiplinár bainhira la iha inspetór ka servisu servisu inspesaun ne'e rasik.
3. Rekursu ne'ebé halo ba desizaun ne'ebé foti tiha iha prosesu dixiplinár nian sei iha efeito devolutivu.

### **Artigo 73.º**

#### **Autonomia do procedimento disciplinar**

1. O procedimento disciplinar é independente do procedimento criminal.
2. Quando em processo disciplinar se apure a existência de infracção criminal, dá-se imediato conhecimento ao Ministério Público.

### **Artigo 74.º**

#### **Suspensão preventiva**

1. O oficial de justiça arguido em processo disciplinar pode ser suspenso preventivamente das suas funções desde que haja fortes indícios de que à infracção caberá, pelo menos, a pena de suspensão e a continuação na efectividade de serviço é prejudicial à instrução do processo, ao serviço ou ao prestígio e à dignidade da função.
2. A suspensão preventiva é executada de forma a assegurar-se a defesa da dignidade pessoal e profissional do oficial de justiça.
3. A suspensão preventiva não pode exceder 180 dias, determina a perda de a remuneração de exercício correspondente a 1/6 do vencimento, e não prejudica a contagem do tempo de serviço.
4. A perda da remuneração de exercício será reparada ou levada em conta pela entidade competente de acordo com a decisão final do processo disciplinar.

### **Artigo 75.º**

#### **Nomeação de defensor**

1. Se o arguido estiver impossibilitado de elaborar a defesa, por motivo de ausência, doença, anomalia psíquica ou incapacidade física, a entidade competente para o processo disciplinar solicita à Defensoria Pública que lhe nomeie um defensor.
2. Quando o defensor for nomeado em data posterior à da notificação da acusação, o prazo para a defesa conta-se desde a sua notificação

## **CAPÍTULO XII**

### **Disposições finais e transitórias**

#### **Artigo 76.º**

##### **Regime supletivo**

São subsidiariamente aplicáveis aos oficiais de justiça no activo ou aposentados o regime jurídico

### **Artigo 73.º**

#### **Autonomia ba prosedimentu dixiplinár**

1. Prosedimentu dixiplinár la dependente ba prosedimentu kriminal.
2. Bainhira iha prosesu dixiplinár haree-hetan iha infrasaun kriminal, sei fó hatene kedas ba Ministériu Públiku.

### **Artigo 74.º**

#### **Suspensaun preventiva**

1. Ofisiál justisa nian nu'udar arguidu iha prosesu dixiplinár bele hetan suspensaun preventiva hosi ninia knaar sira bainhira de'it iha indísiu sira ne'ebé forte ba infrasaun nian, pelumenus, pena suspensaun no kontinuasaun iha efetividade servisu nian iha prejuizu ba instrusaun prosesu nian, servisu ka prestíjiu no dignidade funsaun nian.
2. Sei halo suspensaun preventiva atu asegura defeza dignidade pesoál no profesionál ofisiál justisa nian.
3. Suspensaun preventiva la bele liu hosi loraun 180,sei determina lakon renumerasaunba knaar ne'ebé korresponde ba 1/6 vensimentu nian, no la prejudika tempu servisu nian ne'ebé iha.
4. Entidade competente sei repara katau konsiderasaun ba remunerasaun knaar nian ne'ebé lakon tuir desizaun final prosesu dixiplinár nian.

### **Artigo 75.º**

#### **Nomeasaun ba defensór**

1. Bainhira arguidu la iha possibilidade atu elabora defeza, tanba auzénsia, moras, anomalia psíkika ka inkapasidade física, entidade competente ba prosesu dixiplinár sei husu ba Defensória Públika atu bele nomeia defensór ida ba nia.
2. Bainhira defensór ne'e hetan nomeasaun iha data tuirmai ba notifikasaun akuzasaun nian, prazu ba defeza nian sura hahú hosi ninia notifikasaun.

## **KAPÍTULU XII**

### **Dispozisaun final no tranzitória sira**

#### **Artigo 76.º**

##### **Rejime supletivo**

Rejime jurídiku ba funsionáriu sira Administrasaun Públika nian, bele aplika ho

dos funcionários da Administração Pública, em tudo o que não estiver especialmente regulado no presente diploma.

#### **Artigo 77.º**

##### **Não diminuição da remuneração**

A aplicação do presente diploma não pode dar origem à diminuição da remuneração do oficial de justiça correspondente à categoria que tem na data da sua entrada em vigor.

#### **Artigo 78.º**

##### **Poder de supervisão**

O disposto no quadro do pessoal não impede o Presidente do Tribunal de Recurso, o Procurador-Geral da República, o Defensor Público Geral, sob proposta do Juiz Administrador, do Procurador da República Distrital e do Defensor Público Distrital de distribuir o pessoal e o serviço de modo a garantir o melhor aproveitamento dos recursos e a eficácia do serviço.

#### **Artigo 79.º**

##### **Quadro de pessoal**

1. O quadro de pessoal dos oficiais de justiça dos Tribunais, do Ministério Público e da Defensoria Pública, são os constantes do Anexo III a este diploma, enquanto não estiver estabelecido em diploma relativo aos serviços de apoios dos tribunais.
2. O quadro de pessoal dos oficiais de justiça é alterado por diploma ministerial conjunto do Ministro das Finanças e do Ministro da Justiça, ouvidos os responsáveis máximos dos Tribunais, do Ministério Público e da Defensoria Pública.

#### **Artigo 80.º**

##### **Reenquadramento dos actuais oficiais de justiça**

1. Os actuais escrivães auxiliares dos tribunais são reenquadrados na categoria de escrivão de direito dentro do limite das vagas existentes, preferindo os de maior antiguidade na categoria.
2. Os actuais escrivães auxiliares que, em face da aplicação do número anterior, não sejam reenquadrados na categoria de escrivão de direito são reenquadrados na categoria de adjunto de escrivão.

subsidiária ba ofisiál sira justisa nian, ba buat hotu-hotu ne'ebé maka la regula espesífika iha diploma ida-ne'e.

#### **Artigu 77.º**

##### **La iha diminuisaun ba remunerasaun**

Aplikasaun ba diploma ida-ne'e la bele hamosu diminuisaun ba ofisiál justisa nia remunerasaun ne'ebé korresponde ba kategoria ne'ebé iha ninia loron ne'ebé hahú hetan kbiit legál.

#### **Artigu 78.º**

##### **Podér supervizaun**

Buat ne'ebé hatuur tiha iha quadru pesoál nian la taka dalan ba Prezidente Tribunál Rekursu, Prokuradór-Jerál Repúblika, Defensór Públiku Jerál, liuhosi proposta Juís Administradór, Prokuradór Repúblika Distritál no Defensór Públiku Distritál distribui pesoál no servisu atu oinsá garante aproveitamentu di'akliu ba rekursu sira no efikásia servisu nian.

#### **Artigu 79.º**

##### **Kuadru pesoál**

1. Kuadru pesoál ba ofisiál sira justisa nian hosi Tribunál sira, Ministériu Públiku no Defensoria Pública nianmaka sira-ne'ebé hakerek tiha iha Aneksu III iha diploma ida-ne'e, bainhira de'it la estabelese iha diploma ne'ebé iha relasaun ho servisu sira ba apoiu tribunál sira nian.
2. Sei altera quadru pesoál ba ofisiál sira justisa nian liuhosi diploma ministeriál hamutuk ho Ministru Finansa no Ministru Justisa, hafoin rona tiha responsavel másimu sira hosi Tribunál sira, Ministériu Públiku no Defensoria Pública.

#### **Artigu 80.º**

##### **Reenkuadramentu ba atuál ofisiál sira justisa nian**

1. Atuál eskriavaun ausiliár sira hosi tribunál sira sei enkuadra filafali iha kategoria eskriavaun direitu tuir vaga sira-ne'ebé iha, no sei hili uluk sira-ne'ebé iha kategoria tuan liu.
2. Atuál eskriavaun ausiliár sira-ne'ebé la enkuadra filafali iha kategoria eskriavaun direitu nian sei enkuadra filafali ba kategoria adjuntu eskriavaun nian, tuir aplikasaun número anteriór nian.

3. Os actuais escriturários judiciais de 1.<sup>a</sup> classe são reenquadrados na categoria de adjunto de escrivão, dentro do limite de vagas existentes, preferindo-se os de maior antiguidade.
4. Os actuais escriturários judiciais de 1.<sup>a</sup> classe que, em face da aplicação do número anterior, não sejam reenquadrados na categoria de adjunto de escrivão são reenquadrados na categoria de oficial de diligências.
5. Os actuais escriturários judiciais de 2.<sup>a</sup> e 3.<sup>a</sup> classe são reenquadrados na categoria de oficial de diligências.
6. Os actuais secretários e técnicos da Procuradoria são reenquadrados na categoria de escrivão de direito dentro do limite de vagas existentes, preferindo os de maior antiguidade na categoria.
7. Os actuais técnicos da Procuradoria auxiliar são reenquadrados na categoria de adjunto escrivão dentro do limite de vagas existentes, preferindo os de maior antiguidade na categoria.
8. Os actuais escriturários de 1.<sup>a</sup> classe da Defensoria Pública, são reenquadrados na categoria de oficiais de diligência, referência 1, escalão B, dentro dos limites das vagas existentes, preferindo-se os de maior antiguidade.
9. Os actuais escriturários de 2.<sup>a</sup> classe da Defensoria Pública são reenquadrados na categoria de oficiais de diligência, referência 1, escalão A, dentro dos limites das vagas existentes, preferindo-se os de maior antiguidade.
10. Os actuais assistentes auxiliares de 3.<sup>a</sup> classe da Defensoria Pública, são reenquadrados na categoria de adjunto de escrivão, referência 2, escalão A, dentro dos limites das vagas existentes, preferindo-se os de maior antiguidade.
11. Dentro do prazo de seis meses devem ser feitas provas para o acesso às categorias de adjunto de escrivão, escrivão de direito e secretário.
12. A cada uma das provas referidas no número anterior poderão candidatar-se os oficiais de justiça detentores de categoria imediatamente inferior.
3. Sei enkuadra filafali atuál eskrituráriu judisiál sira hosi 1.<sup>a</sup> klase nian iha kategoria adjuntu eskribaun, tuir vaga sira-ne'ebé iha, no sei hili uluk sira-ne'ebé tuan liu.
4. Atuál eskrituráriu judisiál sira hosi 1.<sup>a</sup> klase nian ne'ebé la enkuadra filafali iha kategoria adjuntu eskribaun nian sei enkuadra filafali iha iha kategoria ofisiál dilijénsia sira, tuir aplikasaun número anteriór nian.
5. Sei enkuadra filafali atuál eskrituráriu judisiál sira hosi 2.<sup>a</sup> no 3.<sup>a</sup> klase iha kategoria ofisiál dilijénsia sira.
6. Sei enkuadra filafali atuál sekretáriu no tékniku sira Prokuradoria nian iha kategoria eskribaun direitu tuir vaga sira-ne'ebé iha, no sei hili uluk sira-ne'ebé iha kategoria tuan liu.
7. Sei enkuadra filafali atuál sekretáriu no tékniku sira Prokuradoria ausiliár nianiha kategoria adjuntu eskribaun tuir vaga sira-ne'ebé iha, no sei hili uluk sira-ne'ebé iha kategoria tuan liu.
8. Sei enkuadra filafali atuál eskrituráriu judisiál sira hosi 1.<sup>a</sup> klase Defensoria Pública nian, iha kategoria ofisiál sira dilijénsia nian, referénsia 1, eskalaun B, tuir vaga sira-ne'ebé iha, no sei hili uluk sira-ne'ebé tuan liu.
9. Sei enkuadra filafali atuál eskrituráriu sira hosi 2.<sup>a</sup> klase Defensoria Pública nian iha kategoria ofisiál sira dilijénsia nian, referénsia 1, eskalaun A, tuir vaga sira-ne'ebé iha, no sei hili uluk sira-ne'ebé tuan liu.
10. Sei enkuadra filafali atuál asistente ausiliár sira hosi 3.<sup>a</sup> klase Defensoria Pública nian, iha kategoria adjuntu eskribaun, referénsia 2, eskalaun A, tuir vaga sira-ne'ebé iha, no sei hili uluk sira-ne'ebé iha kategoria tuan liu.
11. Tenke halo prova iha prazu fulan neen nia laran atu iha asesu ba kategoria sira adjuntu eskribaun nian, eskribaun direitu no sekretáriu nian.
12. Ofisiál sira justisa nian ne'ebé detentór ho kategoria tuir kedas, bele kandidata an ba prova sira ida-idak ne'ebé temi tiha iha número anteriór nian.

### **Artigo 81.º**

#### **Preenchimento de lugares por interino**

1. Se não houver interessado que reúna os requisitos para o preenchimento de categoria de oficial de justiça e houver urgência no seu preenchimento, pode ser nomeado interinamente para o lugar oficial de justiça que não tenha esses requisitos ou algum deles, dando-se preferência ao de categoria imediatamente inferior e atendendo-se à classificação de serviço e, em caso de igualdade, à antiguidade na categoria.
2. A colocação como interino tem a duração de 1 ano e, enquanto o lugar não for preenchido por efectivo, pode ser renovado por iguais períodos se o nomeado mostrar capacidade para as funções correspondentes.
3. O lugar preenchido por interino é posto a concurso de dois em dois anos, nos movimentos de oficiais de justiça, sem prejuízo de, a todo o tempo, o interino que, entretanto, reunir os respectivos requisitos requerer a nomeação definitiva.

### **Artigo 82.º**

#### **Oficiais de justiça não timorenses**

1. A título excepcional e sempre que o funcionamento dos serviços e a formação dos oficiais de justiça nacionais o exigam, podem ser admitidos mediante concurso curricular oficiais de justiça não timorenses para exercer funções nos tribunais, no Ministério Público e na Defensoria Pública por decisão do responsável máximo respectivo.
2. As disposições deste estatuto aplicam-se, com as devidas adaptações, aos oficiais de justiça admitidos nos termos do número anterior.

### **Artigo 83.º**

#### **Procedimento disciplinar**

O presente diploma só se aplica aos processos instaurados a partir da data da sua entrada em vigor, independentemente do momento em que a infracção tenha sido cometida.

### **Artigo 81.º**

#### **Prienximentu ba fatin sira ho interinu**

1. Bainhira la iha ema interesadu ne'ebé iha rekizitu sira atu prienxe kategoria ofisiál justisa nian no bainhira iha kazu ne'ebé urjente, bele hetan nomeasaun ho interinu ba fatin ofisiál justisa nian ne'ebé la iha rekizitu sira-ne'e ka sira balu, no sei fó uluk ba kategoria ida-ne'ebé tuir kedas no sei haree ba klasifikasaun servisu nian, bainhira iha kazu ne'ebé hanesan, fó ba ida-ne'ebé ho kategoria tuan liu.
2. Kolokasaun hanesan interinu sei iha durasaun tinan ida no, bainhira la prienxe fatin ho efetivu, bele renova fali ba períodu sira-ne'ebé hanesan bainhira nia hatudu kibiit ba nia knaar ne'ebé iha.
3. Sei halo konkursu tinan rua-rua ba fatin ne'ebé prienxe ho interinu, iha movimentu ba ofisiál sira justisa nian, hodi la taka dalan, iha tempu hotu-hotu, ba interinu ida-ne'ebé, mak, prienxe rekizitu sira-ne'e atu husu nomeasaun definitiva.

### **Artigo 82.º**

#### **Ofisiál sira justisa nian ne'ebé la'ós timoroan**

1. Iha kazu exesionál nian no bainhira de'it funsionamentu ba servisu no formasaun ba ofisiál nasional sira justisa nian ezije, bele admite liuhosi konkursu kurrikulár ofisiál sira justisa nian ne'ebé la'ós timoroan atu ezerse funsaun iha tribunál sira, iha Ministériu Públiku no iha Defensoria Públika liuhosi responsavel másimu ida-idak nia desizaun.
2. Sei aplika dispozisaun sira iha estatutu ida-ne'e, ho adaptasaun sira-ne'ebé presiza, ba ofisiál sira justisa nian ne'ebé admite tiha haktuir número anteriór nian.

### **Artigo 83.º**

#### **Prosedimentu dixiplinár**

Diploma ida-ne'e sei aplika de'it ba prosesu sira ne'ebé instaura tiha hahú hosi data ne'ebé hahú hetan kbiit legál, no la haree ba momentu ne'ebé halo tiha infrasaun nian.

**ANEXO I**  
**CONTEÚDO FUNCIONAL DAS**  
**CATEGORIAS DE OFICIAL DE**  
**JUSTIÇA**

*(a que se refere o n.º 1 do artigo 4.º)*

Ao pessoal oficial de justiça, com as especificidades próprias da instituição judiciária onde presta serviço, são reservadas as competências previstas no presente estatuto e seus regulamentos e o exercício das funções próprias do seu cargo e as demais previstas por lei ou determinação superior, designadamente:

**I – Secretário Superior**

- Exercer a chefia plena da secretaria, assumindo a direcção e coordenação do pessoal subordinado e gerir as secções do Tribunal de Recurso, da Procuradoria-geral da República, da Defensoria Pública, dos Conselhos Superiores e respectivos Serviços de Inspeção.
- Proceder á avaliação do desempenho e classificação anual do pessoal que é subordinado;
- Fixar, no quadro legalmente estabelecido o horário de trabalho e de turnos dos oficiais de justiça que lhe estão subordinados, marcar faltas e fiscalizar o seu cumprimento;
- Elaborar e gerir o orçamento do serviço respectivo;
- Distribuir, coordenar e controlar o serviço externo;
- Corresponder com entidades públicas e privadas sobre assuntos referentes ao funcionamento dos serviços, por delegação do titular respectivo;
- Determinar as diligências necessárias ao normal andamento dos processos e impulsionar formalmente o processo nas suas diferentes fases em obediência às leis processuais;

**ANEKSU I**  
**KONTEÚDU FUNSIONÁLBA**  
**KATEGORIASIRA OFISIÁL JUSTISA**  
**NIAN**

*(Ne'ebé refere ban.º 1 artigo 4.º)*

Ba ofisiál justisa, ho espesifisidade rasik hosi instituisaun judisiária ne'ebé nia hala'o servisu bá, sei rezerva hela kompeténsia sira-ne'ebé hatuur tiha iha estatutu ida-ne'e no ninia regulamentu sira no ezersísiu ba funsaun rasik iha ninia kargu no buat sira seluk tan ne'ebé hatuur tiha liuhosi lei ka determinasaun superiór, mak hanesan:

**I – Sekretáriu Superiór**

- Ezerse xefia tomak sekretaria nian, no asume diresaun no koordenasauun pesoál subordinadu nian no jere sesaun sira Tribunál Rekursu, Prokuradoria-Jerál Repúblika, Defensoria Públika, Konsellu Superiór nian no Servisu Inspesaun nian ida-idak.
- Halo avaliasaun dezempeñu no klasifikasaun anuál ba pesoál ne'ebé nu'udar subordinadu;
- Taka, iha kuadru ne'ebé establece tiha oráriu traballu no turnu sira-ne'ebé hola parte iha ofisiál sira justisa nianne'ebé iha ninia kompeténsia tuir lei, marka falta no fiskaliza ninia kumprimentu;
- Elabora no jere orsamentu servisu ida-idak;
- Distribui, koordena no kontrola servisu esternu;
- Korresponde ho entidade públika no privada sira kona-ba asuntu sira-ne'ebé iha relasaun ho funsionamentu servisu nian, liuhosi delegasaun titulár ida-idak nian;
- Determina dilijénsia sira-ne'ebé prezizaba lala'ok normál kona-ba prosesu sira no hafanun prosesu ne'e ho formál iha ninia faze oiain haktuir lei prosesuál sira;

- Assinar as tabelas das causas com dia designado para o julgamento;
  - Assistir às sessões e elaborar as respectivas actas;
  - Gerir a biblioteca e assegurar a boa conservação do arquivo;
  - Submeter a despacho do titular do órgão os assuntos da sua competência;
  - Apresentar os processos e papeis à distribuição;
  - Providenciar pela conservação das instalações e equipamentos da instituição;
  - Organizar as estatísticas dos serviços;
  - Subscrever os termos da posse ou de aceitação do pessoal colocado no serviço;
  - Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou por determinação superior.
- Asina tabela sira kona-ba kauza nian ho loron ne'ebé hatuur tiha ba julgamentu;
  - Asiste sesaun sira no elabora akta;
  - Jere biblioteka no asegurakonservasaun di'ak ba arkivu nian;
  - Submeteba asunto sira-ne'ebé iha nia kompeténsia liuhosi órgaun titulár nia despaxu;
  - Apresenta prosesu no papél sira ba distribuisaun;
  - Providénsia konservasaun ba instalasaun no ekipamentu sira instituisaun nian;
  - Organiza estatístika sira servisu nian;
  - Subskreve termu sira pose nian ka aseitasaun pesoál nian ne'ebé koloka tiha iha servisu;
  - Dezempeña funsaun sira seluk tan ne'ebé fó ba nia liuhosi lei ka liuhosi determinasaun superiór nian.

## II – Secretário

- Chefiar, dirigir, dinamizar, coordenar, acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços da secretaria sob a sua dependência;
- Elaborar as propostas de orçamento do serviço e submetê-las à apreciação do órgão competente;
- Corresponder com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, sobre assuntos referentes ao funcionamento dos serviços ou ao andamento dos processos, nos casos previstos na lei ou por delegação do magistrado ou defensor respectivo, sem prejuízo da salvaguarda do sigilo profissional e segredo de justiça da finalidade das diligências por realizar;
- Apresentar os processos e papéis à distribuição;
- Providenciar, a pedido ou oficiosamente, a realização de exames periciais;

## II – Sekretáriu

- Xefia, dirije, dinamiza, koordena, akompaña, fiskaliza no avalia servisu sira sekretária nian ne'ebé iha nia mahon;
- Elabora proposta sira orsamentu servisu nian no submete ba órgaun kompetente sira atu halo apresiasaun;
- Halo ligasaun ho entidade públka no privada sira, nasionál ka estranjeiru, kona-ba asunto sira-ne'ebé iha relasaun ho lala'ok servisu ka lala'ok prosesu sira nian, iha kazu sira-ne'ebé hatuur tiha iha lei ka liuhosi delagasaun majistradu ka defensór ida-idak, hodi la taka dalan atu salvaguarda sijilu profesionál no segredu justisa nian kona-ba finalidade diliyénsia sira ne'ebé atu realiza;
- Apresenta prosesu no papél sira ba distribuisaun;
- Providensia, pedidu ka ho ofisiozu, hodi halo ezame perísia sira;

- Providenciar a realização de peritagens a instrumentos apreendidos em processo-crime;
- Providenciar a peritagem de bens penhorados, arrolados ou arrestados em processo civil;
- Submeter à decisão do magistrado ou Defensor os assuntos e processos que dela careçam;
- Distribuir o serviço pelo pessoal colocado na secretaria sob sua directa dependência;
- Superintender no serviço de contagem de processos, providenciando pelo correcto desempenho dessas funções, assumindo-as pessoalmente quando tal se justifique;
- Assegurar o rigoroso cumprimento dos prazos legais ou fixados pelo magistrado ou defensor;
- Assegurar a rapidez no cumprimento das diligências externas;
- Deter as chaves e gerir as viaturas de serviço, superintendendo as saídas para o cumprimento de diligências externas de serviço;
- Comunicar ao órgão competente os comportamentos do pessoal sob sua dependência susceptíveis de procedimento disciplinar, de inquérito ou sindicância;
- Marcar faltas ao pessoal sob sua dependência;
- Exercer o poder disciplinar em relação ao adjunto de escrivão e oficial de diligências sob sua dependência;
- Avaliar o desempenho do adjunto de escrivão e do oficial de diligência sob sua dependência;
- Desempenhar as funções atribuídas ao escrivão de direito, adjunto de escrivão e oficial de diligência sempre que se mostrar necessário;
- Providenciar pela manutenção e conservação de instalações e equipamentos do serviço;
- Provedencia realizaun peritajen ba instrumentu sira-ne'ebéprende iha prosesu-krimen nian;
- Provedencia peritajen ba sasán sira-ne'ebé peñora, rejista ka prende tiha iha prosesu sivíl;
- Submete ba majistradu ka Defensór nia desizaun kona-ba asuntu no prosesu sira ne'ebé presiza;
- Distribui servisu ba pesoál ne'ebé koloka tiha iha sekretaria nu'udar nia subordinadu direta;
- Halo supervizaun ba servisu kontajen prosesu sira, no providencia ba hala'ok knaar sira ho loloos, no bainhira presiza sei asume servisu ho pesoál;
- Asegura kumprimentu rigorozu ba prazu sira ne'ebé tuir lei ka sira ne'ebé majistradu ka defensór maka hatuur;
- Asegura kumprimentu ba dilijénsia sira esterna nian ho lais;
- Kaer xave no jere viatura sira servisu nian, no halo supervizaun bainhira sira saihodi haktuir dilijénsia esterna servisu nian;
- Fó hatene ba órgaun competente kona-ba pesoál nia hahalok sira-ne'ebéhetan prosedimentu dixiplinár, inkéritu ka sindikánsia;
- Tau falta ba pesoál ne'ebé nu'udar nia subordinadu;
- Ezersese poder dixiplinár kona-ba adjuntu eskribaun no ofisiál dilijénsia sira ne'ebé nu'udar nia subordinadu;
- Avalia adjuntu eskribaun no ofisiál dilijénsia nia dezempeñu ne'ebé nu'udar nia subordinadu;
- Hala'o knaar sira-ne'ebé atribui ba adjuntu direitu, adjuntu eskribaun no ofisiál dilijénsia bainhira de'it hatudu katak presiza;
- Provedencia manutensaun no konservasaun ba instalasaun no ekipamentu sira servisu nian;

- Exercer todas as funções administrativas da secretaria ou serviço sob sua dependência;
- Desempenhar as demais funções que lhe forem conferidas por lei ou determinação superior.

### III – Escrivão de Direito

- Coadjuvar o Secretário no exercício das suas funções e substituí-lo nas suas faltas, ausências e impedimentos;
- Chefiar, dirigir, dinamizar, coordenar, fiscalizar e avaliar a secção sob sua responsabilidade;
- Assegurar a contagem de processos e papéis avulsos;
- Assegurar a normal tramitação dos processos na secção sob sua responsabilidade, velando pelo rigoroso cumprimento dos prazos.
- Manter actualizados os dados relativos a processos com custas pendentes de pagamento;
- Promover, em tempo oportuno, a execução por custas não pagas pelas partes, apoiando e prestando ao Ministério Público todas as informações e elementos de que necessitar;
- Acompanhar e fiscalizar o serviço externo;
- Exercer as funções administrativas e escriturar as despesas dos serviços determinadas pelo secretário;
- Desempenhar as funções atribuídas a adjunto de escrivão e oficial de diligências sempre que se mostrar necessário;
- Desempenhar as demais funções atribuídas por lei ou por determinação superior.

- Ezerse knaar hotu-hotu administrasaun sekretaria ka servisu nian ne'ebé nu'udar nia responsabilidade;
- Hala'o knaar sira seluk tan ne'ebé lei fó ka superiór sira hatuur ba nia.

### III – Escrivaun Direito

- Ajuda sekretáriu bainhira hala'o nia knaar sira no troka nia bainhira falta, la tama no impedimentu;
- Xefia, dirije, dinamiza, koordena, fiskaliza no avalia sesaun ne'ebé hola parte ba nia responsabilidade;
- Asegura kontajen prosesu no papel avulsu sira;
- Asegura tramitasaun normál ba prosesu sira-ne'ebé iha sesaun ne'ebé hola parte ba nia responsabilidade, haree ba kumprimentu rigorozu ba parazu sira.
- Atualiza nafatin dadus sira-ne'ebé iha relasaun ho prosesu no kustu pagamenteu ne'ebé pendente.
- Promoveezekusaun ba kustu sira ne'ebé parte balu la selu tuir tempu, no apoia no fó informasaun no elementu hotu-hotu ne'ebé presiza ba Ministériu Públiku;
- Akompañã no fiskaliza servisu esternu;
- Ezerse knaar sira administrasaun nianno halo rejitu ba despeza servisu sira ne'ebé sekretáriu hatuur tíha;
- Hala'o knaar sira-ne'ebé atribui ba adjuntu eskribaun no ofisiál sira delijénsia nian bainhira de'it hatudu katak presiza;
- Hala'o knaar sira seluk tan ne'ebé lei fó ka superiór sira maka hatuur.

#### IV – Adjunto de Escrivão

- Coadjuvar o escrivão de direito no exercício das suas funções;
- Submeter á decisão do magistrado ou do defensor público de que depende os assuntos e processos que lhe forem distribuídos pelos seus superiores e que dela carecem;
- Preparar e expedir correspondências;
- Desempenhar as funções atribuídas a oficial de diligências sempre que se mostrar necessário;
- Escribir os mandados e assegurar a sua imediata distribuição para cumprimento;
- Assegurar pessoalmente a escrituração de peças ou actos processuais ou qualquer outro documento que for distribuído;
- Prestar ao magistrado ou Defensor, a necessária assistência, designadamente nas audiências e nas diligências;
- Executar o trabalho que lhes for distribuído pelos superiores, designadamente o de digitação, escrituração de documentos, peças e actos processuais de secretaria;
- Elaborar as certidões e outros documentos que lhe sejam solicitados, nos termos da lei;
- Registrar e movimentar processos nos termos da lei;
- Controlar o cumprimento dos mandados distribuídos aos oficiais de diligências relativos aos processos que lhe forem distribuídos para movimentação;
- Exercer todas as funções administrativas da secretaria que lhe forem distribuídas pelos seus superiores;
- Atender o público, prestando todas as informações solicitadas que por lei possa prestar;
- Desempenhar as demais funções conferidas por lei ou determinação superior.

#### IV – Adjuntu Eskrivaun

- Ajuda eskrivaun direito bainhira nia hala'o nia knaar;
- Submete ba majistradu ka defensor públiku nia desizaun katak haree de'it ba asuntu ka prosesu sira ne'ebé atribui ba nia hosi nia superiór sira bainhira presiza;
- Prepara no fó sai korrespondénsia sira;
- Hala'o knaar sira-ne'ebé atribui ba ofisiál sira delijénsia nian bainhira de'it hatudu katak presiza;
- Halo rejistu ba mandadu sira no asegura kedas distribuisaun ba kumprimentu;
- Asegura rasik ba eskriturasaun pesa ka aktu prosesuál sira ka dokumentu seluk sasá de'it ne'ebé distribui tiha ba nia;
- Fó assisténsia ne'ebé presiza ba majistradu ka Defensor, hanesan iha audiénsia no dilijénsia sira;
- Ezekuta traballu ne'ebé superiór sira fó ba nia, hanesan halo dijitasauun, eskriturasaun dokumentu nian, pesa no aktu sira prosuál sekretaria nian;
- Elabora sertidaun sira no dokumentu sira seluk ne'ebé husu ba nia atu halo, tuir lei;
- Rejista no movimenta prosesu sira tuir lei;
- Kontrola mandadu sira-nia kumprimentu ne'ebé distribui tiha ba ofisiál sira dilijénsia nian ne'ebé iha relasaun ho prosesu sira-ne'ebédistribui atu hala'o;
- Ezerse sekretaria nia knaar administrasaun hotu-hotu ne'ebé nia superiór ierárkiku atribui ba nia;
- Atende públiku, fó informasaun hotu-hotu ne'ebé husu bainhira lei bele fó;
- Hala'o tan knaar sira seluk ne'ebé lei haruka ka superiór maka determina.

#### **V – Oficial de diligências**

- Coadjuvar os ajudantes de escrivão no exercício das suas funções;
- Efectuar o serviço externo, designadamente, as citações e notificações e cumprir os demais mandados por despacho dos magistrados;
- Certificar, de acordo com a lei do processo, o cumprimento dos mandados que lhe forem distribuídos;
- Prestar a necessária assistência ao magistrado ou Defensor, designadamente, nas audiências e diligências em que intervenham;
- Assegurar a vigilâncias da disciplina e da ordem nos actos e audiências;
- Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos, dos arquivos dos processos e documentos afectos aos respectivos serviços;
- Efectuar o serviço de contagem e catalogação física de processos.
- Desempenhar as demais funções atribuídas por lei ou determinação superior.

#### **V – Ofisiál diligénsia sira**

- Ajuda eskriavaun ajudante sira bainhira hala’o sira-nia knaar;
- Halo servisu esternu, hanesan, sitasaun no notifikasaun sira no kumpre mandadu sira seluk tan ne’ebé liuhosi majistradu sira-nia despaxu;
- Hatebes mandadu sira-nia kumprimentu ne’ebé distribui tiha ba nia, haktuir lei prosesu nian;
- Fó assisténsia ne’ebé presiza ba majistradu ka Defensór, hanesan, iha audiénsia no dilijénsia sira-ne’ebé intervein;
- Asegura vijilánsia dixiplina nian no orden iha aktu no audiénsia sira;
- Taumatan ba manutensaun no konservasaun ba ekipamentu, arkivu sira prosesu nian no dokumentu sira ne’ebé kona-ba servisu sira ne’e rasik;
- Halo servisu kontajen no katalogasaun fízika ba prosesu sira;
- Hala’o tan knaar sira seluk ne’ebé lei haruka ka superiór maka determina.

**ANEKSU II**  
**MAPA ESKALA SALARIÁL NIAN**  
*(Maka ida-ne'ebé temi iha n.º 2 artigu 63.º)*

Kategoria sira	Referénsia	Eskalaun sira			
		A	B	C	D
Sekretáriu Superiór		500			
Sekretáriu	4	430	440	460	
Eskrivaun direitu	3	350	360	370	
Adjuntu eskrivaun	2	300	310	320	330
Ofisiál sira dilijénsia nian	1	200	210	220	230
Estajiáriu		100			

Valór indisenian 100: USD 150.00

**ANEKSU III – KUADRU SIRA PESOÁL NIAN**  
*(Maka ida-ne'ebé temi iha artigu 79.º)*

**KUADRU OFISIÁL SIRA JUSTISA NIAN HOSITRIBUNÁL SIRA**

	Sekretáriu Superiór	Sekretáriu	Eskrivaun Direitu	Adjuntu Eskrivaun	Ofisiál Dilijénsia sira	Totál
Tribunál Rekursu	1		3	5	5	14
Konsellu Superiór Majistratura		1		1		2
Tribunál Distritál Dili		1	5	9	19	34
Tribunál Distritál Baukau		1	3	3	8	15
Tribunál Distritál Suai		1	2	2	5	10
Tribunál Distritál Oekusi		1		2	2	5
<b>Totál</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>22</b>	<b>39</b>	<b>80</b>

**KUADRU OFISIÁL SIRA JUSTISA NIAN HOSI MINISTÉRIU PÚBLIKU**

	Sekretáriu Superiór	Sekretáriu	Eskrivaun Direitu	Adjuntu Eskrivaun	Ofisiál Dilijénsia	Totál
Prokuradoria-jerál Repúblika	1	1	1			3
Konsellu Superiór Ministériu Públiku nian	1	1		1		3
Prokuradoria Repúblika Distritál Dili nian		1	6	14	23	44
Prokuradoria Repúblika Distritál Baukau nian		1	3	6	8	18
Prokuradoria Repúblika Distritál Suai nian		1	2	4	7	14
Prokuradoria Repúblika Distritál Oekusi nian			1	2	5	8
<b>Totál</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>13</b>	<b>27</b>	<b>43</b>	<b>90</b>

**KUADRU OFISIÁL SIRA JUSTISA NIAN HOSI DEFENSORIA PÚBLIKA**

	Sekretáriu Superiór	Sekretáriu	Eskrivaun Direitu	Adjuntu Eskrivaun	Ofisiál Dilijénsiasira	Totál
Defensoria Públika Jerál	1	1	1		1	4
Konsellu Superiór Defensoria Públika nian	1			1	1	3
Defensoria Públika Distritál Dili nian		1	4	8	16	29
Defensoria Públika Distritál Baukau nian		1	3	6	7	17
Defensoria Públika Distritál Suai nian		1	2	4	6	13
Defensoria Públika Distritál Oekúsi		1	1	1	2	5
<b>Totál</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	<b>20</b>	<b>33</b>	<b>71</b>