

Pela direção superior da DGAJ, foi assumido o compromisso de audição prévia dos órgãos de gestão das comarcas ou juizes presidentes dos tribunais administrativos e fiscais, sempre que surjam pedidos de mobilidade, requeridos por oficiais de justiça pertencentes ao mapa de pessoal das suas comarcas ou tribunais, respetivamente.

Para além desta audição, imprescindível à tomada de decisão, pretende agora a DGAJ introduzir neste processo a publicitação dos pedidos na página eletrónica, de forma a permitir uma maior transparência e participação no processo de possíveis interessados.

Assim, justifica-se proceder à Norma Procedimental, a disponibilizar na página eletrónica da DGAJ, que pode ser consultada em **FUNCIONÁRIOS DE JUSTIÇA - NORMAS PROCEDIMENTAIS - PERMUTAS**, em conformidade com esta orientação gestionária, a qual terá a seguinte redação:

NORMA PROCEDIMENTAL - PERMUTAS
(de oficiais de justiça entre Tribunais Judiciais de Comarca, entre Zonas Geográficas dos Tribunais Administrativos e Fiscais e entre Tribunais Judiciais de Comarcas e Tribunais Administrativos e Fiscais)

1. NOÇÃO DE PERMUTA

A permuta é um instrumento de mobilidade que se encontra previsto no artigo 15.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 343/99, de 26 de agosto.

Nos termos do n.º 1 deste artigo, podem permutar para lugares da mesma categoria ou de categoria para a qual possam transitar, os oficiais de justiça que se encontrem a mais de três anos do limite mínimo para a idade da reforma.

Esta forma de mobilidade só poderá ser utilizada novamente, decorridos que se encontrem pelo menos dois anos desde a data da última permuta autorizada, nos termos do n.º 2 do mesmo artigo.

2. QUEM E COMO PODERÁ SER FORMALIZADO O PEDIDO DE PERMUTA

O pedido de permuta pode ser formulado pelos oficiais de justiça interessados, através do envio de requerimento dirigido ao Senhor Diretor-Geral da Administração da Justiça, do qual conste, designadamente, a identificação de ambos os requerentes e dos núcleos/tribunais onde exercem funções e para os quais pretendem permutar.

3. TRAMITAÇÃO DO PEDIDO DE PERMUTA

3.1. Verificação dos requisitos previstos no artigo 15.º do EFJ

Rececionado o pedido, a Divisão de Recrutamento e Gestão de Recursos Humanos verifica se os requerentes detêm os requisitos previstos no artigo 15.º do Estatuto dos Funcionários de Justiça.

Verificando-se que um dos requerentes se encontra a menos de três anos do limite mínimo para a idade da reforma, ou permutou nos últimos dois anos, o pedido de permuta é indeferido, por impossibilidade legal, sendo desse facto notificados ambos os requerentes.

Procede-se ao arquivamento.

3.2. Publicidade

Caso se verifique que se encontram reunidos os requisitos, o pedido de permuta é publicitado na página da DGAJ, durante o prazo de 10 dias, com a indicação de quem o solicita e das respetivas comarcas ou tribunais administrativos e fiscais de origem e das comarcas ou tribunais administrativos e fiscais de destino.

3.3. Parecer da comarca ou Zona Geográfica dos Tribunais Administrativos e Fiscais de origem e de destino

A Divisão de Recrutamento e Gestão de Recursos Humanos solicita aos respetivos órgãos de gestão das comarcas ou juízes presidentes dos tribunais administrativos e fiscais de origem dos requerentes, pareceres fundamentados sobre o pedido de permuta.

3.4. Proposta

Não obstante os requerentes reunirem os requisitos previstos para a permuta e o parecer emitido ser positivo, o pedido de permuta ficará suspenso, caso se verifique que um ou ambos os requerentes se encontrem em situação de não poderem iniciar funções de forma imediata (ex.: situação de doença, licença, outras).

A Divisão de Recrutamento e Gestão de Recursos Humanos elabora a informação fundamentada e submete-a à consideração do Senhor Diretor-Geral.

4. Decisão

A informação é submetida à consideração do Senhor Diretor-Geral que exara despacho.

Após a prolação do despacho, o mesmo é notificado aos interessados e a ambos os tribunais (de origem e de destino), notificação essa que contém a data do despacho, o órgão que a proferiu, a fundamentação e a data de produção de efeitos.

Notificada a decisão que autorize a permuta:

- os oficiais de justiça têm que iniciar funções no prazo de 2 dias, após a publicação do mesmo;
- é dado conhecimento à Divisão de Processamento e Remunerações e Divisão de Administração de Recursos Humanos;
- é remetido aviso para publicação em Diário da República;
- é efetuado o registo na aplicação informática e nos mapas de pessoal e arquivado o original do despacho no Processo Individual do oficial de justiça.

Após, procede-se ao arquivamento.

DSRH/DRGRH, 31/12/2020