

Direção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão

Artigo 20º

Natureza, estrutura e direção

1. A Direção-Geral de Planeamento, Orçamento e Gestão (DGPOG) é o serviço central

do MJ encarregado do planeamento estratégico e da programação, orçamentação e gestão

das suas atividades, com vista a assegurar o cabal cumprimento do Programa do Governo

para o setor da justiça,

2. A DGPOG compreende:

a) A Direção de Planeamento (DP); e

b) A Direção de Administração da Justiça (DAJ).

3. A DGPOG é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos da lei.

4. Os serviços da DGPOG previstos no número 2 são dirigidos por Diretores de Serviço,

providos nos termos da lei.

Artigo 21º

Atribuições

Incumbe em especial à DGPOG, designadamente:

a) *Conceber, elaborar e submeter à aprovação do Ministro da Justiça o plano*

estratégico e o programa de atividades do MJ, que inclui, nomeadamente, o

planeamento a curto, médio e longo prazos das necessidades de recrutamentos e

desenvolvimento nas carreiras, de formação dos recursos humanos, de aquisições

de bens e serviços, de construção de infraestruturas, bem como os correspondentes

orçamentos anuais ou plurianuais;

b) Preparar e elaborar, com base no plano estratégico e no programa de atividades,

em articulação com os demais serviços da estrutura interna e externa, o Conselho

Superior da Magistratura Judicial e o Conselho Superior do Ministério Público, os

orçamentos anuais de funcionamento e de investimento do MJ, no prazo

legalmente estabelecido e de acordo com as orientações do Ministro da Justiça;

c) Assegurar a ligação do MJ com os serviços centrais do sistema nacional de

planeamento, articulando-se com todos os serviços e departamentos pertinentes;

d) Coordenar e garantir a boa, eficaz e eficiente gestão e execução do orçamento

do MJ, designadamente através de um permanente acompanhamento e de uma

eficiente e eficaz contabilização, fiscalização e avaliação da sua execução;

e) Assegurar a prestação de contas do MJ no prazo legalmente definido;

f) Propor ao Ministro da Justiça medidas concretas de modernização administrativa do MJ, assegurando o apoio técnico, administrativo e logístico

necessário;

g) Assegurar a boa, eficaz e eficiente gestão dos recursos humanos, financeiros e

patrimoniais do MJ, garantindo a partilha equilibrada de recursos comuns entre os

serviços, com vista à sua otimização, designadamente no que se refere a

contratação pública, sistemas de informação e comunicação, serviços públicos de energia elétrica, telecomunicações, água e saneamento, arrendamentos e gestão de edifícios, gestão de frota automóvel, processamento de vencimentos, contabilidade e serviços de segurança e de limpeza:

h) Garantir o apoio logístico necessário ao funcionamento adequado, eficaz e eficiente dos Tribunais e do Ministério Público, em articulação com os serviços competentes do Conselho Superior da Magistratura Judicial e o Conselho Superior do Ministério Público;

i) Elaborar e manter atualizado o quadro de despesas setoriais de médio prazo do MJ, articulando-se com todos os serviços e departamentos pertinentes;

j) Acompanhar, de forma eficaz e eficiente, a gestão e utilização dos recursos materiais e financeiros e proceder à consolidação das dotações ou dos orçamentos privativos dos serviços e organismos que devam ser incluídos no orçamento do MJ;

k) Gerir o património afeto ao MJ;

l) Assegurar a gestão administrativa geral do MJ;

m) Assegurar gestão dos recursos humanos do MJ, salvo se legalmente esteja

atribuída a outros serviços da sua estrutura interna ou externa;

n) Assegurar, pelos mecanismos legais disponíveis, a construção, a manutenção e

a conservação das infraestruturas do setor da justiça e a segurança das mesmas,

incluindo as necessárias ao eficiente funcionamento dos Tribunais e do Ministério Público;

o) Funcionar como ponto focal para a coordenação interna da execução de medidas de política de modernização administrativa, informatização, governação eletrónica e reforma do Estado no âmbito do MJ e das Secretarias

Judiciais e do Ministério Público;

p) Participar na realização de estudos tendentes à modernização e racionalização dos meios à disposição do sistema judiciário;

q) Estabelecer, nos termos da lei, a Unidade de Gestão das Aquisições Públicas (UGA) do MJ;

r) Conceber, propor e coordenar a implementação de um sistema eficiente de comunicação interna do MJ;

s) Conceber, propor e implementar o regular funcionamento e a atualização e manutenção do sítio da internet do MJ;

t) Conceber, propor e coordenar a implementação de soluções informáticas eficientes no âmbito global do MJ, designadamente de um programa de

informatização e governação eletrónica, eficiente e seguro, integrado com os

demais sistemas de informações do setor da justiça e com respeito pela legislação aplicável;

u) Estudar, propor e participar na elaboração e avaliação do impacto de legislação relativa às matérias incluídas no âmbito das suas atribuições; e

v) O mais que lhe for determinado por lei ou pelo Ministro da Justiça.

Artigo 22º

Direção de Planeamento

A Direção de Planeamento (DP) é o serviço da DGPOG encarregado de, sob a

direção, coordenação, acompanhamento, fiscalização e avaliação do Diretor-Geral do

Planeamento, Orçamento e Gestão:

a) Preparar e elaborar o plano estratégico do MJ, em articulação com as demais

estruturas, o Conselho Superior da Magistratura Judicial e o Conselho Superior

do Ministério Público;

b) Preparar e elaborar os programas de atividades, anuais e plurianuais do MJ, em

articulação com as demais estruturas, o Conselho Superior da Magistratura

Judicial e o Conselho Superior do Ministério Público;

c) Assegurar a ligação do MJ com os serviços centrais do sistema nacional de

planeamento, articulando-se com todos os serviços e departamentos pertinentes; e

d) O mais que for superiormente determinado.

Artigo 23º

Direção de Administração da Justiça

1. A Direção de Administração da Justiça (DAJ) é o serviço da DGPOG encarregado

de, sob a direção, coordenação, acompanhamento, fiscalização e avaliação do

Diretor-Geral do Planeamento, Orçamento e Gestão, assegurar a boa, eficaz e eficiente

gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais afetos aos serviços do MJ que

não estejam sob a gestão de outras estruturas.

2. No domínio de recursos humanos, compete à DAJ, designadamente e em especial:

- a) Identificar as necessidades de seleção e recrutamento, de curto, médio e longo prazos de recursos humanos;
- b) Planificar, organizar e dirigir, nos termos da lei e em articulação com o Serviço Central do Departamento Governamental responsável pela Gestão dos Recursos Humanos da Administração Pública, os processos de seleção e recrutamento de ingresso e de recursos humanos;
- c) Elaborar, executar e avaliar o plano de formação dos recursos humanos;
- d) Assegurar o apoio técnico-normativo à formulação da política de recursos humanos;
- e) Garantir a ação disciplinar, quando necessário;
- f) Assegurar a avaliação de desempenho atempada dos recursos humanos, evitando-se atrasos do seu desenvolvimento profissional;
- g) Organizar e dirigir, nos termos da lei, os processos de mobilidade dos recursos humanos;
- h) Elaborar e propor medidas, programas e ações, com vista à modernização administrativa no âmbito dos recursos humanos;
- i) Dar parecer sobre projetos de diplomas que versem matéria de administração de pessoal ou do âmbito do procedimento administrativo ou contencioso na área da sua competência;
- j) Organizar e desencadear os procedimentos para a Juntas de Saúde, designadamente no âmbito de avaliação dos processos relativos aos recursos

humanos;

k) Organizar e manter atualizados os processos individuais, que incluem o

cadastro e o registo biográfico dos recursos humanos; e

l) O que mais for superiormente determinado.

3. No domínio de recursos financeiros e patrimoniais, compete à DAJ, designadamente e

em especial:

a) Participar e apoiar na definição das principais opções em matéria financeira e

orçamental;

b) Elaborar, com base no plano estratégico e nos programas anuais e plurianuais

de atividade e articulação com as demais estruturas competentes, os orçamentos

de funcionamento e de investimento, anuais e plurianuais, do MJ, no prazo

legalmente estabelecido e de acordo com as orientações do Ministro da Justiça;

c) Coordenar e garantir a boa, eficaz e eficiente gestão e execução do orçamento

do MJ, designadamente através de um permanente

acompanhamento e de uma

eficiente e eficaz contabilização, fiscalização e avaliação da sua execução;

d) Organizar e executar, em articulação com as demais estruturas, todo o

expediente relativo à realização das despesas de funcionamento e de investimento

do MJ, incluindo as respeitantes aos recursos humanos e aquisições de bens e

serviços;

- e) Propor superiormente medidas concretas de modernização no âmbito das suas atribuições;
- f) Assegurar a boa, eficaz e eficiente gestão dos recursos financeiros e patrimoniais do MJ, desempenhando funções de natureza financeira de carácter comum às diversas estruturas do MJ, em coordenação com os mesmos, garantindo a partilha equilibrada de recursos comuns entre os serviços, com vista à sua otimização, designadamente no que se refere a contratação pública, sistemas de informação, serviços públicos de energia elétrica, telecomunicações, água e saneamento, arrendamentos e gestão de edifícios, gestão de frota automóvel, processamento de vencimentos, contabilidade e serviços de segurança e de limpezas;
- g) Propor as alterações orçamentais e os reforços de verbas julgadas convenientes, sem prejuízo das competências atribuídas aos dirigentes noutras estruturas;
- h) Assegurar a coordenação do processo de execução de receitas e despesas, garantindo a necessária transversalidade, nomeadamente a integração e consolidação das contas e promovendo a articulação entre as diversas etapas do processo de execução;
- i) Assegurar o autocontrolo no âmbito do controlo interno ou concomitante do processo de execução orçamental de receitas e de despesas;

- j) Assegurar a prestação de contas do MJ no prazo legalmente definido,
processando as operações de contabilidade financeira e a realização periódica dos
respetivos balanços, prestação de contas e balancetes e garantindo a
guarda e boa
conservação do arquivo de todos os documentos e outros suportes
contabilísticos;
- k) Participar na elaboração dos planos anuais de aquisição e quadros
de despesas
de médio prazo assim como em negociações de plafonds anuais para
as respetivas
áreas de jurisdição;
- l) Articular-se, em especial, com os serviços competentes do
Departamento
Governamental responsável pela área das finanças nas matérias
relativas a gestão
financeira;
- m) Gerir com eficácia, eficiência e otimização os recursos
patrimoniais do MJ, em
articulação com as demais estruturas deste onde se encontrem
afetados e, bem
assim, com os competentes serviços do departamento governamental
responsável
pela área das finanças;
- n) Assegurar a manutenção e conservação dos edifícios e veículos
automóveis dos
serviços do setor da justiça que por lei não estejam atribuídas a
organismos ou
entidades e garantir dos mesmos;
- o) Elaborar relatórios de seguimento e avaliação;
- p) Organizar e manter atualizado o cadastro e o inventário geral do
património

afeto ao MJ, desde que não estejam expressamente reservados a outros serviços

ou organismos;

q) Participar com o Instituto da Modernização e Inovação da Justiça,

l. P. no

desenvolvimento e implementação do sistema informático do MJ;

r) Assegurar a preparação dos pedidos de realimentação dos fundos de maneo;

s) Assegurar, pelos mecanismos legais disponíveis, a construção, a manutenção e a

conservação das infraestruturas do setor da justiça e a segurança das mesmas,

incluindo as necessárias ao eficiente funcionamento dos Tribunais e do Ministério Público;

t) Garantir o apoio logístico ou financeiro necessário ao funcionamento adequado,

eficaz e eficiente dos Tribunais e do Ministério Público, em articulação com os

serviços competentes do Conselho Superior da Magistratura Judicial e o Conselho

Superior do Ministério Públicos;

u) Estabelecer, nos termos da lei, a Unidade de Gestão das Aquisições Públicas (UGA) do MJ; e

v) O que mais for superiormente determinado