

Artigo 8.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*, em 24 de Abril de 2007. — O Ministro da Justiça, *Alberto Bernardes Costa*, em 26 de Abril de 2007.

Portaria n.º 516/2007

de 30 de Abril

O Decreto-Lei n.º 125/2007, de 27 de Abril, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção-Geral dos Serviços Prisionais. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Justiça, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Direcção-Geral dos Serviços Prisionais

A Direcção-Geral dos Serviços Prisionais, abreviadamente designada por DGSP, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Serviços de Execução de Medidas Privativas da Liberdade;
- b) Direcção de Serviços de Segurança;
- c) Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos;
- d) Direcção de Serviços de Gestão Recursos Financeiros e Patrimoniais;
- e) Direcção de Serviços de Planeamento e Relações Externas;
- f) Centro de Estudos e Formação Penitenciária.

Artigo 2.º

Direcção de Serviços de Execução de Medidas Privativas da Liberdade

1 — A Direcção de Serviços de Execução de Medidas Privativas da Liberdade, abreviadamente designada por DSEMPL, é o serviço responsável pela gestão da população prisional e pelo acompanhamento dos regimes de execução das medidas privativas da liberdade previstos na lei.

2 — À DSEMPL compete:

- a) Estudar e propor alterações aos regimes de execução das medidas privativas de liberdade;
- b) Proceder à afectação dos reclusos aos estabelecimentos prisionais em função da sua classificação e do regime estabelecido em articulação com a DSS;
- c) Propor a fixação da lotação dos estabelecimentos prisionais em articulação com a DSS;
- d) Manter actualizadas as bases de dados da população prisional;
- e) Colaborar com a DSPRE na recolha e tratamento dos elementos de informação, nomeadamente de natureza estatística relativos à execução de penas;
- f) Elaborar os relatórios sobre ocorrências extraordinárias que envolvam directamente os reclusos, bem

como sobre o resultado da concessão de medidas de flexibilização da pena;

g) Propor a concessão ou revogação de licenças de saída e medidas de flexibilização (regimes abertos voltados para o exterior e para o interior), tendo em consideração os relatórios provenientes dos estabelecimentos prisionais;

h) Instruir os processos relativos às medidas previstas na lei de execução de penas que sejam da competência do director-geral e emitir pareceres;

i) Proceder à recolha de informação tendo em vista a caracterização da população prisional;

j) Prestar as informações legalmente exigíveis acerca da situação jurídico-penal dos reclusos, às entidades com legitimidade jurídica, designadamente aos tribunais e aos advogados relativamente aos seus constituintes.

Artigo 3.º

Direcção de Serviços de Segurança

1 — A Direcção de Serviços de Segurança, abreviadamente designada por DSS, é o serviço responsável por garantir a segurança, a disciplina e a ordem nos estabelecimentos prisionais e a vigilância dos reclusos que devam ser custodiados ao exterior.

2 — À DSS compete:

a) Promover a afectação e transferência do pessoal do corpo da guarda prisional entre os estabelecimentos prisionais;

b) Activar os meios de segurança em caso de alerta ou distúrbios que ponham em risco a ordem e segurança dos serviços prisionais;

c) Coordenar os procedimentos de segurança adequados a garantir a custódia dos reclusos aquando da remoção ou diligência no exterior dos estabelecimentos prisionais;

d) Interagir e articular com outros serviços ou forças de segurança, nomeadamente a PSP e GNR, na custódia de reclusos aquando da remoção;

e) Recolher e tratar as informações necessárias à manutenção da ordem e segurança nas instalações prisionais e à garantia da custódia dos reclusos aquando da remoção ou sujeitos a diligências externas;

f) Propor os tipos e modelos de material de defesa, segurança e vigilância a utilizar nos serviços prisionais;

g) Distribuir pelos estabelecimentos prisionais o material e equipamento de segurança e vigilância entendidos como necessários e garantir a sua manutenção;

h) Conceber e propor os modelos de escalas de trabalho do corpo da guarda prisional nos estabelecimentos prisionais;

i) Conceber e propor o modelo de segurança a adoptar nos estabelecimentos prisionais;

j) Elaborar e propor o plano de emergência nacional, a accionar em situações de crise, para garantir a ordem e a segurança dos serviços prisionais;

l) Propor e coordenar a aplicação da metodologia e normas de procedimentos a observar pelos estabelecimentos prisionais em matérias com relevância para a segurança, ordem e disciplina.

Artigo 4.º

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

1 — A Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DSGRH, é

o serviço responsável pela gestão centralizada dos recursos humanos afectos à DGSP e processamento dos respectivos vencimentos e abonos.

2 — À DSGRH compete:

a) Elaborar estudos e normas técnicas no âmbito da gestão dos recursos humanos e assegurar a sua divulgação, aplicação e execução uniforme por todos os serviços da DGSP;

b) Organizar e manter actualizado um sistema de comunicação e informação tendente à caracterização dos recursos humanos, bem como proceder ao levantamento quantitativo e qualitativo do pessoal pertencente aos diversos quadros e fazer a respectiva avaliação, propondo as adequadas medidas de gestão;

c) Elaborar estudos e pareceres técnicos nos domínios da análise, descrição e classificação de funções, planos de carreiras, sistemas de avaliação de desempenho e reclassificação e reconversão profissionais, bem como estudos de racionalização de suportes e circuitos administrativos e promover a aplicação de medidas de aperfeiçoamento organizacional e de modernização administrativa, visando a obtenção de melhorias na produtividade, condições de trabalho e melhoria da qualidade dos serviços;

d) Elaborar o plano anual de gestão de efectivos da DGSP e acompanhar a sua execução, propondo e promovendo as acções de recrutamento, selecção e admissão de pessoal consideradas adequadas com base na informação prestada pelos serviços e prestar apoio técnico à tramitação dos concursos;

e) Elaborar o balanço social da DGSP e conceber e manter em funcionamento o sistema estatístico relativo à gestão e administração de pessoal, prestando a informação que, neste âmbito, for solicitada pelos diferentes organismos;

f) Promover a análise e tratamento da informação relativa ao processamento dos vencimentos, abonos e outras prestações do pessoal dos serviços centrais e externos, bem como assegurar o seu processamento, procedendo à liquidação dos respectivos descontos;

g) Promover todas as demais acções necessárias ao correcto processamento dos abonos devidos;

h) Identificar, em articulação com o Centro de Estudos e Formação Penitenciária as necessidades de formação e aperfeiçoamento do pessoal a exercer funções na DGSP;

i) Assegurar a execução de todos os procedimentos referentes à administração de pessoal, designadamente os relativos à relação jurídica de emprego, controlo e registo de assiduidade, mantendo também actualizados os processos individuais dos funcionários e agentes, bem como a informação referente aos quadros de pessoal e lugares neles existentes;

j) Organizar e remeter à Secretaria-Geral do Ministério das Finanças processos de acidente em serviço para participação de despesas;

l) Assegurar a execução de tarefas no âmbito do apoio geral e de natureza predominantemente administrativa nos serviços centrais.

Artigo 5.º

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais

1 — A Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais, abreviadamente designada

por DSGRFP, é o serviço responsável pela gestão dos recursos financeiros e patrimoniais da DGSP.

2 — À DSGRFP compete:

a) Organizar e coordenar em articulação com os restantes serviços as acções necessárias à elaboração de estudos de previsão e planeamento dos orçamentos de funcionamento e de investimento;

b) Elaborar, gerir e executar os orçamentos referidos na alínea anterior, propondo as alterações orçamentais necessárias ao bom funcionamento dos serviços;

c) Acompanhar a execução financeira de projectos co-financiados por entidades nacionais ou estrangeiras de que seja promotora a DGSP;

d) Definir e preparar os indicadores de gestão financeira e orçamental necessários ao planeamento e suporte à decisão no âmbito dos orçamentos de funcionamento e de investimento;

e) Elaborar a conta de gerência remetendo-a às entidades definidas por lei nos prazos legais;

f) Promover a elaboração do relatório semestral e anual do PIDDAC;

g) Zelar pela aplicação da metodologia e normas procedimentais internas a observar no âmbito das regras financeiras e contabilísticas e propor a adopção de novos procedimentos e metodologias tendo em vista a uniformização do tratamento dessas matérias;

h) Acompanhar financeira e contabilisticamente o funcionamento dos refeitórios, messes, bares e similares existentes nos estabelecimentos prisionais e destinados a satisfazer necessidades de funcionários;

i) Organizar, gerir e acompanhar o funcionamento dos bares e cantinas de reclusos, definindo as regras de gestão e de controlo financeiro e contabilístico;

j) Liquidar e processar o pagamento das indemnizações devidas aos reclusos decorrentes de acidentes de trabalho;

l) Promover a aquisição centralizada de bens e serviços necessários ao funcionamento da DGSP em articulação com os restantes serviços, sempre que necessária em razão das respectivas competências;

m) Assegurar a execução dos procedimentos respeitantes às aquisições de bens, serviços e equipamentos;

n) Proceder à gestão dos *stocks* e ao controlo das existências em armazéns;

o) Propor a aquisição de viaturas e respectiva afectação, bem como assegurar a gestão da frota automóvel da DGSP;

p) Instruir os processos de acidentes de viação tendo em vista a sua remessa à entidade legalmente competente para o processamento da despesa;

q) Elaborar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens e equipamentos da DGSP;

r) Assegurar a gestão e conservação centralizada do património e das instalações da DGSP em articulação com os restantes serviços, sempre que necessária em razão das respectivas competências;

s) Elaborar estudos e projectos de construção, ampliação, beneficiação ou conservação de infra-estruturas e instalações em colaboração com o Instituto de Gestão Financeira e de Infra-Estruturas da Justiça, I. P., e detectar situações de carência ou insuficiência nos serviços prisionais;

t) Garantir, nos casos em que a DGSP se constituir dono da obra, o acompanhamento e a fiscalização das empreitadas cuja execução seja confiada a entidades públicas ou privadas;

u) Assegurar os trabalhos de manutenção das instalações e dos equipamentos, desenvolvidos preferencialmente com utilização de mão-de-obra reclusa, recorrendo à contratação externa de serviços e empreitadas, sempre que necessário.

Artigo 6.º

Direcção de Serviços de Planeamento e Relações Externas

1 — A Direcção de Serviços de Planeamento e Relações Externas, abreviadamente designada por DSPRE, é o serviço responsável pelo apoio na definição estratégica da DGSP, pela elaboração do plano anual de actividades e respectivo relatório e pela gestão dos contactos institucionais com o exterior no âmbito das relações públicas e internacionais.

2 — À DSPRE compete:

a) Apoiar o director-geral na definição da estratégia da DGSP;

b) Coordenar a elaboração dos planos de actividade sectoriais;

c) Coadjuvar o director-geral no acompanhamento da execução dos planos referidos na alínea anterior;

d) Elaborar o relatório anual de actividades da DGSP;

e) Recolher e tratar elementos estatísticos, em ordem à satisfação das necessidades de informação dos serviços prisionais em articulação com a Direcção-Geral da Política de Justiça;

f) Realizar acções de informação e de relações públicas dirigidas aos funcionários e ao público em geral;

g) Manter contactos regulares com órgãos de comunicação social e promover a divulgação dos assuntos de interesse para os serviços prisionais;

h) Recolher, tratar e organizar a informação divulgada nos órgãos de comunicação social, relativa aos serviços prisionais;

i) Organizar as visitas de entidades externas nacionais ou estrangeiras às instalações prisionais;

j) Superintender e coordenar a celebração de protocolos com entidades externas com interesse para a prossecução das atribuições da DGSP;

l) Promover a cooperação com serviços ou associações nacionais ou estrangeiras com valências no âmbito da administração prisional;

m) Assegurar a actividade editorial e coordenar as publicações da DGSP;

n) Garantir o funcionamento e permanente actualização da informação disponível no sítio da DGSP na Internet e intranet, em articulação com os restantes serviços.

Artigo 7.º

Centro de Estudos e Formação Penitenciária

1 — O Centro de Estudos e Formação Penitenciária (CEFP) é o serviço responsável pela investigação e realização de estudos no âmbito das temáticas penitenciárias, pela pesquisa e tratamento da documentação da DGSP e pela programação de acções de formação dirigidas ao pessoal afecto aos serviços prisionais ou ao pessoal pertencente a administrações penitenciárias de outros países, e ainda aos de outros organismos ou entidades com interesse na matéria penitenciária, bem como pela concepção de programas de tratamento penitenciário a aplicar no sistema prisional.

2 — Ao CEFP compete:

a) Proceder à investigação e elaboração de estudos no âmbito da temática penitenciária;

b) Conceber programas específicos de tratamento penitenciário a implementar no sistema prisional;

c) Promover o intercâmbio científico com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras no âmbito da temática penitenciária;

d) Compilar e classificar os elementos de estudo relativos aos serviços prisionais nacionais e estrangeiros de interesse para a administração penitenciária, promovendo a divulgação de boas práticas;

e) Organizar e manter actualizada uma biblioteca especializada, bem como assegurar a manutenção e conservação do arquivo histórico dos serviços prisionais;

f) Colaborar com a DSRH na preparação dos modelos de recrutamento e selecção do pessoal de vigilância e do pessoal da carreira técnica de tratamento penitenciário;

g) Organizar estágios e visitas de estudo, no país ou no estrangeiro, para o pessoal da DGSP;

h) Promover conferências, colóquios e outras iniciativas similares com a participação de especialistas portugueses ou estrangeiros;

i) Conceber, programar e executar as seguintes acções de formação inicial e contínua:

i) Aos directores dos estabelecimentos prisionais;

ii) Ao corpo da guarda prisional;

iii) Aos técnicos de reeducação e técnicos de reinserção social;

iv) Aos funcionários do quadro de pessoal da DGSP e de outros ministérios, das carreiras de regime geral ou especial, afectos à DGSP;

v) A outras entidades;

j) Promover a utilização de métodos alternativos de formação, designadamente com recurso ao *e-learning*.

Artigo 8.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 26 de Abril de 2007.

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Emanuel Augusto dos Santos*, Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento. — O Ministro da Justiça, *Alberto Bernardes Costa*.

Portaria n.º 517/2007

de 30 de Abril

O Decreto-Lei n.º 126/2007, de 27 de Abril, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção-Geral de Reinserção Social. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a estrutura nuclear dos serviços e competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Justiça, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Direcção-Geral de Reinserção Social

1 — Os serviços centrais da Direcção-Geral de Reinserção Social, abreviadamente designada por DGRS, integram as seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Na área operativa, a Direcção de Serviços da Área Penal, a Direcção de Serviços da Área Tutelar Educativa e a Direcção de Serviços da Vigilância Electrónica;