

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;

b) Na área instrumental, a Direcção de Serviços Financeiros e do Património e a Direcção de Serviços de Recursos Humanos; e

c) Na área de apoio à gestão, a Direcção de Serviços de Estudos e Planeamento.

2 — As delegações regionais e os centros educativos são serviços desconcentrados de âmbito regional da DGRS e correspondem a unidades orgânicas nucleares.

3 — As delegações regionais integram unidades orgânicas flexíveis.

Artigo 2.º

Direcção de Serviços da Área Penal

1 — A Direcção dos Serviços da Área Penal, abreviadamente, designada por DSAP, é a unidade de coordenação técnica da actividade operativa constituída pela prestação de assessoria técnica aos tribunais na tomada de decisão no âmbito do processo penal e na execução de penas e medidas na comunidade.

2 — À DSAP compete:

a) Conceber, implementar e acompanhar a execução das orientações técnicas relativas aos instrumentos e às metodologias de assessoria técnica aos tribunais;

b) Conceber, implementar e acompanhar a execução das orientações técnicas e das metodologias adequadas à planificação, execução e supervisão de penas e medidas de execução na comunidade, incluindo a liberdade condicional e a liberdade para prova;

c) Promover as condições necessárias ao funcionamento das medidas de execução na comunidade e fomentar a colaboração dos pares e familiares do jovem ou do adulto para promover a sua colaboração e responsabilidade face ao ilícito cometido, ao procedimento judicial e às suas consequências;

d) Promover a colaboração de entidades, instituições públicas ou privadas, com vista a que as mesmas assumam as responsabilidades e competências, bem como participem, nas funções de prevenção e reinserção social de jovens e adultos, tendo em vista o aumento da eficácia das penas e das medidas aplicadas na prevenção da reincidência;

e) Promover e acompanhar o desenvolvimento de estratégias de articulação interinstitucionais visando orientar os jovens ou adultos para os recursos da comunidade que lhes possam ser úteis e sobre programas existentes destinados a dar suporte aos processos individuais de reintegração no meio familiar, social e profissional;

f) Colaborar na elaboração do plano anual de formação, na elaboração de conteúdos programáticos e preparação dos respectivos manuais nas áreas de competência da direcção de serviços;

g) Contribuir com informação, estudos e indicadores de gestão relacionados com a área da competência da Direcção de Serviços.

Artigo 3.º

Direcção de Serviços da Área Tutelar Educativa

A Direcção de Serviços da Área Tutelar Educativa, abreviadamente, designada por DSATE, é a unidade que coordena toda a actividade operativa no âmbito da intervenção tutelar educativa, competindo-lhe:

a) Conceber, implementar e acompanhar a execução das orientações relativas aos instrumentos e às metodologias de assessoria técnica aos tribunais;

b) Conceber, implementar e acompanhar as orientações e metodologias adequadas à planificação, execução e supervisão de medidas tutelares educativas;

c) Assegurar a direcção, planeamento e acompanhamento do Programa de Reparação e Mediação;

d) Assegurar a supervisão, gestão de vagas e acompanhamento do funcionamento dos centros educativos;

e) Colaborar na elaboração do plano anual de formação, tendo em vista a formação inicial e permanente do pessoal técnico operativo, assim como de outros agentes educativos dos centros.

Artigo 4.º

Direcção de Serviços da Vigilância Electrónica

A Direcção de Serviços da Vigilância Electrónica, abreviadamente designada por DSVE, assegura o funcionamento do Sistema Nacional de Vigilância Electrónica (SNVE), competindo-lhe:

a) Dirigir e coordenar a actividade das equipas de vigilância electrónica e da unidade de apoio técnico;

b) Emitir as orientações necessárias à operacionalidade do sistema;

c) Definir metodologias adequadas à execução das penas e medidas fiscalizadas através dos meios de vigilância electrónica;

d) Adotar as medidas necessárias para a constante monitorização e avaliação de resultados da actividade do SNVE;

e) Conceber as estratégias de articulação com os operadores judiciais;

f) Acompanhar a evolução dos programas e da tecnologia de vigilância electrónica no estrangeiro;

g) Promover acções de divulgação e sensibilização sobre a vigilância electrónica.

Artigo 5.º

Direcção de Serviços Financeiros e de Património

A Direcção de Serviços Financeiros e de Património, abreviadamente designada por DSFP, desenvolve as acções necessárias ao exercício das atribuições que cabem à DGRS nos domínios da gestão dos recursos financeiros e patrimoniais, competindo-lhe:

a) Elaborar e executar o orçamento da DGRS bem como propor as alterações orçamentais necessárias;

b) Desenvolver sistemas de contabilidade orçamental e analítica dos serviços e acompanhar a sua execução;

c) Assegurar a liquidação, cobrança e contabilização das receitas;

d) Processar, liquidar e pagar as despesas autorizadas;

e) Controlar os movimentos e as disponibilidades financeiras e elaborar os pedidos de libertação de créditos;

f) Elaborar as contas de gerência e preparar o projecto do respectivo relatório;

g) Executar os procedimentos de aquisição de bens e serviços e assegurar a gestão dos bens consumíveis;

h) Organizar, orientar e acompanhar o programa de apetrechamento em mobiliário e equipamento dos serviços centrais e dos serviços desconcentrados;

i) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens que constituem o património afecto à DGRS;

j) Assegurar o serviço de comunicações, bem como a vigilância, segurança, limpeza, gestão e conservação das instalações e do equipamento dos serviços centrais e dos serviços desconcentrados.

Artigo 6.º

Direcção de Serviços de Recursos Humanos

A Direcção de Serviços de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DSRH, coordena e promove a gestão, administração e formação dos efectivos, competindo-lhe:

- a) Superintender o recrutamento e selecção de pessoal;
- b) Garantir a coerente interpretação e aplicação, por todos os serviços, dos normativos aplicáveis ao pessoal da DGRS;
- c) Promover e acompanhar a aplicação da avaliação de desempenho;
- d) Promover o cumprimento da legislação em vigor sobre higiene e segurança no trabalho;
- e) Garantir a elaboração do Balanço Social e promover os estudos adequados à cabal caracterização dos recursos humanos;
- f) Assegurar todos os procedimentos necessários ao ingresso, mobilidade, aposentação, manutenção e gestão do pessoal;
- g) Assegurar o processamento de vencimentos e outros abonos;
- h) Providenciar a emissão de cartões de identificação e livre trânsito e assegurar a gestão dos processos individuais do pessoal;
- i) Garantir a recepção, distribuição e expedição do expediente dos serviços centrais;
- j) Coordenar a actividade do pessoal auxiliar afecto aos serviços centrais e assegurar o funcionamento da reprografia;
- l) Assegurar e coordenar as actividades de formação interna bem como a divulgação e participação na formação externa;
- m) Colaborar na elaboração do orçamento das actividades de formação;
- n) Elaborar o relatório anual da formação;
- o) Elaborar o projecto do plano anual de formação e dar-lhe execução;
- p) Avaliar os resultados das acções de formação;
- q) Definir os conteúdos programáticos das acções de formação;
- r) Garantir a acreditação da DGRS como entidade formadora;
- s) Desenvolver os procedimentos conducentes ao financiamento da formação.

Artigo 7.º

Direcção de Serviços de Estudos e Planeamento

A Direcção de Serviços de Estudos e Planeamento, abreviadamente designada por DSEP, apoia os órgãos da DGRS em matéria de planificação de actividades, relações internacionais, organização estrutural interna, documentação, relações públicas e comunicação, competindo-lhe:

- a) Assegurar a recolha, tratamento e análise de dados de gestão;
- b) Elaborar os planos e relatórios de actividades da DGRS;

c) Elaborar estudos técnicos e recolher elementos estatísticos e indicadores de gestão;

d) Conceber e desenvolver formas de cooperação com entidades públicas e privadas para a implementação de acções de prevenção criminal visando a prevenção da reincidência;

e) Conceber e desenvolver programas de instalação e de gestão de equipamentos na comunidade de apoio à reinserção social de jovens e adultos;

f) Desenvolver as actividades necessárias ao suporte de projectos de prevenção criminal e de reinserção social de jovens e adultos, com recurso a fontes de financiamento;

g) Acompanhar experiências e modelos de intervenção noutros países, nas áreas de intervenção da DGRS;

h) Superintender na organização da informação e documentação da DGRS;

i) Programar e coordenar a aquisição, permuta e oferta de publicações;

j) Assegurar os procedimentos inerentes à edição e distribuição de publicações da responsabilidade da DGRS;

l) Assegurar o funcionamento do sistema de documentação e informação científica e técnica;

m) Promover a organização do ficheiro de legislação, jurisprudência, convenções, recomendações e de toda a documentação normativa com interesse para a DGRS e o acesso à consulta de ficheiros de outras entidades;

n) Concepção e actualização de página na Internet e *intranet*;

o) Coadjuvar a Direcção nos contactos com órgãos de comunicação social;

p) Assegurar o funcionamento das relações públicas.

Artigo 8.º

Delegações regionais

1 — Às delegações regionais compete assegurar a orientação, coordenação e controlo da actividade operativa, exercer as actividades da DGRS que, por lei ou decisão superior, devam ser prosseguidas no âmbito regional e local, bem como assegurar a prática de actos de gestão corrente que não sejam próprios dos serviços centrais.

2 — As delegações regionais são dirigidas por delegados regionais, cargos de direcção intermédia de 1.º grau.

3 — No âmbito das delegações regionais actuam equipas de reinserção social, criadas por despacho do director-geral.

Artigo 9.º

Centros educativos

1 — Os centros educativos visam a reinserção social de jovens através da execução das medidas de internamento previstas na Lei Tutelar Educativa, aprovada pela Lei n.º 66/99, de 14 de Setembro.

2 — Os centros educativos são dirigidos por um director, cargo de direcção intermédia de 1.º grau.

3 — Os centros educativos integram ainda:

- a) Conselhos pedagógicos, nos termos previstos na lei;
- b) Equipas de reinserção social.

Artigo 10.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 518/2007

de 30 de Abril

O Decreto-Lei n.º 127/2007, de 27 de Abril, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna do Gabinete para a Resolução Alternativa de Litígios. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as 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 do Gabinete
para a Resolução Alternativa de Litígios

O Gabinete para a Resolução Alternativa de Litígios estrutura-se numa única unidade orgânica nuclear, designada por Direcção de Serviços de Apoio aos Meios de Resolução Alternativa de Litígios.

Artigo 2.º

Direcção de Serviços de Apoio
aos Meios de Resolução Alternativa de Litígios

À Direcção de Serviços de Apoio aos Meios de Resolução Alternativa de Litígios, abreviadamente designada por DSMRAL, compete:

- a) Prestar apoio à criação e desenvolvimento de serviços de mediação, conciliação e arbitragem;
- b) Implementar medidas de desenvolvimento da mediação, promover a formação de mediadores de acordo com adequados padrões de exigência e executar mecanismos que assegurem a avaliação da respectiva actividade;
- c) Prestar o apoio necessário às entidades que intervenham na composição extrajudicial de litígios;
- d) Apoiar o desenvolvimento da rede de julgados de paz, em articulação e complementaridade com os restantes meios extrajudiciais e judiciais de resolução de conflitos;
- e) Prestar apoio à criação e desenvolvimento dos julgados de paz;
- f) Prestar apoio às entidades que intervenham no funcionamento dos julgados de paz;
- g) Proceder ao regular acompanhamento e avaliação da actividade desenvolvida nos julgados de paz e assegurar a recolha, tratamento e divulgação de informação estatística;
- h) Aperfeiçoar os sistemas informáticos necessários à gestão dos julgados de paz e a sua ligação à rede informática do Ministério da Justiça e promover a adequada formação dos seus utilizadores.

Artigo 3.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 519/2007

de 30 de Abril

O Decreto-Lei n.º 128/2007, de 27 de Abril, definiu a missão e as atribuições do Instituto de Gestão Financeira e de Infra-Estruturas da Justiça, I. P. Importa agora, no desenvolvimento do citado decreto-lei, determinar a sua estrutura e organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

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

Artigo 1.º

Objecto

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os Estatutos do Instituto de Gestão Financeira e de Infra-Estruturas da Justiça, I. P., abreviadamente designado por IGFIJ, I. P.

Artigo 2.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.

ANEXO

ESTATUTOS DO INSTITUTO DE GESTÃO FINANCEIRA
E DE INFRA-ESTRUTURAS DA JUSTIÇA, I. P.

Artigo 1.º

Estrutura

1 — Para prossecução das suas atribuições o Instituto de Gestão Financeira e de Infra-Estruturas da Justiça, I. P., abreviadamente designado por IGFIJ, I. P., dispõe das seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Departamento de Gestão de Empreendimentos;
- b) Departamento de Gestão Patrimonial;
- c) Departamento de Gestão Financeira;
- d) Departamento de Gestão Orçamental.

2 — Por deliberação do conselho directivo e para a prossecução das atribuições do IGFIJ, I. P., podem ainda ser criadas, modificadas ou extintas unidades orgânicas flexíveis designadas por gabinetes, integradas ou não em unidades nucleares, cujo número não pode exceder o limite máximo de 13 unidades, sendo as respectivas