



PROVEDORIA DE JUSTIÇA

Regulamento n.º 246/2022

Sumário: Regulamento dos Serviços Administrativos da Provedoria de Justiça.

O quadro normativo trazido pela nova orgânica da Provedoria de Justiça, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 80/2021, de 6 de outubro, visa, fundamentalmente, a adequação da estrutura administrativa da instituição às crescentes competências e responsabilidades de atuação que hoje se enquadram na missão do Provedor de Justiça.

Ao renovar a organização interna da Provedoria de Justiça, o presente regulamento completa o regime legal, reestruturando os seus serviços e a gestão dos seus recursos humanos, conferindo mais eficiente flexibilidade ao seu funcionamento e ação no apoio técnico e administrativo a este órgão constitucional.

Assim, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 80/2021, de 6 de outubro, aprovo o seguinte regulamento. Proceda-se à sua publicação no *Diário da República*.

22 de fevereiro de 2022. — A Provedora de Justiça, *Maria Lúcia Amaral*.

Regulamento

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento define a estrutura orgânica dos serviços administrativos previstos no artigo 25.º da Lei Orgânica da Provedoria de Justiça, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 80/2021, de 6 de outubro.

Artigo 2.º

Secretário-Geral

1 — Os serviços administrativos previstos no presente regulamento dependem, sem prejuízo de delegação de competências, hierarquicamente do Secretário-Geral, que coadjuva o Provedor de Justiça na gestão administrativa e financeira da Provedoria de Justiça de acordo com a Lei Orgânica.

2 — Compete ao Secretário-Geral distribuir, de acordo com as necessidades, o pessoal pelos serviços.

Artigo 3.º

Articulação funcional

1 — No exercício das suas competências, os serviços previstos no presente regulamento cooperam e articulam-se funcionalmente entre si e com os demais órgãos e serviços da Provedoria de Justiça.

2 — Sem prejuízo do disposto no n.º 2 do artigo anterior, o Secretário-Geral designa os trabalhadores dos serviços administrativos que prestem apoio no âmbito dos departamentos da Provedoria de Justiça.

3 — Junto da Unidade de Triagem da Área de Intervenção Geral podem, para efeitos do disposto no n.º 5 do artigo 7.º do Regulamento n.º 182/2022, de 21 de fevereiro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 36, de 21 de fevereiro de 2022, exercer funções trabalhadores com a categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, com responsabilidades de coordenação do pessoal na organização de trabalho.

Artigo 4.º

Unidades orgânicas

1 — É criada a Direção de Serviços de Administração.

2 — São, no âmbito da Direção de Serviços de Administração, criadas as seguintes divisões:

- a) Divisão de Relações Públicas, Atendimento e Informação;
- b) Divisão de Biblioteca, Documentação e Arquivo;
- c) Divisão de Gestão Informática e Tecnologias de Informação e Comunicação;
- d) Divisão de Recursos Humanos e Expediente;
- e) Divisão de Contabilidade, Património e Aprovisionamento;

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, por decisão do Secretário-Geral podem existir divisões na sua dependência direta.

4 — Por decisão do Secretário-Geral podem ser criadas, no âmbito da direção de serviços, das divisões ou na sua dependência direta, outras unidades orgânicas, equipas de projeto, grupos de trabalho ou outras estruturas de carácter temporário e flexível.

5 — À direção de serviços corresponde um cargo de direção intermédia de 1.º grau que, sem prejuízo de delegação, exerce as competências nos termos da lei e no âmbito da respetiva unidade orgânica.

6 — A cada divisão corresponde um cargo de direção intermédia de 2.º grau que, sem prejuízo de delegação, exerce as competências nos termos da lei e no âmbito da respetiva unidade orgânica.

Artigo 5.º

Direção de Serviços de Administração

1 — A Direção de Serviços de Administração coadjuva, através de meios humanos e materiais, o Secretário-Geral na gestão administrativa e financeira da Provedoria de Justiça.

2 — Compete, designadamente, à Direção de Serviços de Administração:

- a) A gestão dos recursos humanos;
- b) A gestão financeira, orçamental e contabilística;
- c) O atendimento público e prestação de informações aos queixosos e cidadãos;
- d) O aprovisionamento e aquisição de bens e serviços;
- e) A administração, manutenção e conservação do património imobiliário e mobiliário;
- f) A recolha, tratamento e difusão de informação documental e técnica;
- g) O suporte material e apoio técnico e administrativo aos órgãos e serviços da Provedoria de Justiça.

Artigo 6.º

Divisão de Relações Públicas, Atendimento e Informação

Compete, designadamente, à Divisão de Relações Públicas, Atendimento e Informação:

- a) Atender, presencialmente ou por outras formas de comunicação, os cidadãos que se dirigem à Provedoria de Justiça;
- b) Prestar informações aos queixosos e ao público em geral;
- c) Recolher, analisar, tratar, arquivar e divulgar, nomeadamente com propósito estatístico, informação relativa à missão e atividade do Provedor de Justiça;
- d) Assegurar, sempre que necessário, a tradução de documentos e a retroversão de correspondência para línguas estrangeiras;
- e) Identificar e reportar críticas, sugestões, reclamações e propostas, propondo soluções de melhoria e aperfeiçoamento no relacionamento com os cidadãos;
- f) Estudar e propor medidas de simplificação e modernização administrativa com impacto no atendimento aos cidadãos fomentando a sua participação.

Artigo 7.º

Divisão de Biblioteca, Documentação e Arquivo

Compete, designadamente, à Divisão de Biblioteca, Documentação e Arquivo:

- a) Garantir o funcionamento da biblioteca em geral, zelando pela sua conservação e preservação, gerindo o seu acervo e respetivo acesso de acordo com as normas e práticas nacionais e internacionais em uso, nomeadamente de catalogação, indexação e cotação;
- b) Tratar, difundir e recuperar a documentação e informação bibliográfica e arquivística, científica e técnica, nacional e estrangeira, nos vários formatos físicos ou digitais, relativa à missão e atividade do Provedor de Justiça;
- c) Propor e promover a aquisição, permuta e divulgação de publicações, e colaborar em atividades de divulgação do património bibliográfico com outras entidades e instituições;
- d) Assegurar a assinatura, gestão e carregamento das bases de dados bibliográficas;
- e) Disponibilizar serviços de pesquisa e consulta jurídico-documental;
- f) Coordenar o processo de edição de publicações pela Provedoria de Justiça, nomeadamente o relatório de atividade a apresentar à Assembleia da República, assegurando tecnicamente a sua revisão e promovendo a sua divulgação, garantindo a sua receção, depósito e gestão.

Artigo 8.º

Divisão de Gestão Informática e Tecnologias de Informação e Comunicação

Compete, designadamente, à Divisão de Gestão Informática e Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) Racionalizar os recursos informáticos e tecnológicos da instituição, *software* e *hardware*, provendo a sua seleção, instalação e funcionamento, propondo a sua aquisição com vista à otimização e adequação das soluções e aplicações informáticas à missão e atividade do Provedor de Justiça;
- b) Planear, conceber, desenvolver e implementar a arquitetura dos sistemas e tecnologias de informação e comunicação, nas suas respetivas ferramentas e linguagens, em ordem à sua integração, normalização e coerência;
- c) Assegurar a administração, acompanhamento, manutenção, segurança e atualização da rede informática;
- d) Garantir o processamento, comunicação, segurança, confidencialidade e integridade da informação e dados armazenados nos sistemas informáticos;
- e) Assumir o apoio e suporte técnicos aos utilizadores dos equipamentos do parque informático, promovendo a sua formação, definindo e sistematizando estrategicamente procedimentos internos de uso geral;
- f) Providenciar a recolha, tratamento e disponibilização dos dados estatísticos relativos à missão e atividade do Provedor de Justiça.

Artigo 9.º

Divisão de Recursos Humanos e Expediente

Compete, designadamente, à Divisão de Recursos Humanos e Expediente:

- a) Garantir o exercício dos direitos e deveres, legais e contratuais, dos trabalhadores, nomeadamente em matéria de carreiras e categorias, assiduidade e férias, antiguidade e reforma, disciplinar e proteção social, praticando, em geral, todos os atos necessários à gestão dos recursos humanos ao serviço da Provedoria de Justiça de acordo com a legislação aplicável;
- b) Manter atualizado o mapa de pessoal, gerindo situações de mobilidade, preparando e tramitando os procedimentos de recrutamento de trabalhadores;
- c) Apoiar e monitorizar o processo de avaliação de desempenho dos trabalhadores;



- d) Processar as remunerações, nomeadamente os vencimentos e demais abonos e prestações sociais;
- e) Organizar e atualizar, no quadro legal, os processos individuais dos trabalhadores;
- f) Assegurar o expediente geral, procedendo ao seu registo, tramitação e arquivo.

Artigo 10.º

Divisão de Contabilidade, Património e Aprovisionamento

Compete, designadamente, à Divisão de Contabilidade, Património e Aprovisionamento:

- a) Apoiar na planificação previsional dos recursos financeiros da Provedoria de Justiça, em especial na elaboração do seu orçamento anual, responsabilizando-se pela execução orçamental, procedendo à cobrança de receitas e ao pagamento das despesas, promovendo as alterações orçamentais necessárias;
- b) Efetuar, em geral, no quadro da gestão financeira e orçamental segundo parâmetros de racionalidade, economia, eficácia, eficiência e no respeito pelas regras da contabilidade pública, todas as operações relativas à contabilidade e tesouraria, gerindo o fundo de maneo;
- c) Assegurar a prestação de contas, nomeadamente elaborando a conta de gerência, e o cumprimento de obrigações declarativas, informativas, de reporte e relato financeiros e de controlo da execução orçamental;
- d) Garantir o aprovisionamento e a gestão logística em geral, preparando, no quadro das regras de contratação pública, procedimentos de aquisição de bens e serviços necessários à missão e atividade do Provedor de Justiça, monitorizando a sua qualidade e acompanhando a respetiva execução contratual junto dos fornecedores;
- e) Assumir a gestão patrimonial mobiliária em geral, incluindo veículos automóveis, procedendo, de acordo com os normativos e práticas aplicáveis, à organização e atualização do inventário de material e equipamento;
- f) Assumir a gestão patrimonial imobiliária, em especial garantindo a regularidade da situação jurídica, segurança, funcionalidade e conservação das instalações da Provedoria de Justiça.

Artigo 11.º

Produção de efeitos

O presente regulamento produz efeitos à data de 5 de novembro de 2021.

315065558