

nos números 4, 5 e 6 do artigo 36.º da referida Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro.

5 de dezembro de 2012. — A Presidente do Júri, *Ana Paula Felicissimo Ramos*.

206637346

Despacho (extrato) n.º 334/2013

Por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 21 de novembro de 2012, torna-se público que, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, a trabalhadora Carla da Conceição Dias dos Santos concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira/categoria de assistente técnico, com a avaliação final de 16,5 valores, na sequência da celebração com a Direção-Geral dos Serviços Prisionais, do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 17 de outubro de 2012.

26 de novembro de 2012. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.
206638797

Despacho (extrato) n.º 335/2013

Por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 21 de novembro de 2012, torna-se público que, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, a trabalhadora Isabel Maria Rebelo Valada Tavares concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira/categoria de assistente técnico, com a avaliação final de 16 valores, na sequência da celebração com a Direção-Geral dos Serviços Prisionais, do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 28 de agosto de 2012.

26 de novembro de 2012. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.
206638772

Despacho (extrato) n.º 336/2013

Por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 21 de novembro de 2012, torna-se público que, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, a trabalhadora Delfina de Melo Belo concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira/categoria de assistente técnico, com a avaliação final de 16 valores, na sequência da celebração com a Direção-Geral dos Serviços Prisionais, do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 13 de setembro de 2012.

26 de novembro de 2012. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.
206638812

Despacho (extrato) n.º 337/2013

Por despacho do Diretor-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais, de 21 de novembro de 2012, torna-se público que, nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º do RCTFP, aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, o trabalhador Joaquim Jorge de Oliveira Teixeira concluiu, com sucesso, o período experimental na carreira/categoria de técnico superior, com a avaliação final de 18 valores, na sequência da celebração, com a Direção-Geral dos Serviços Prisionais, do contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, com efeitos a 16 de setembro de 2012.

26 de novembro de 2012. — A Subdiretora-Geral, *Julieta Nunes*.
206638837

Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

Despacho (extrato) n.º 338/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, de 21 de dezembro de 2012 e após aprovação dos Estatutos do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que aprovou o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), e tendo em

conta a vacatura do lugar, é nomeada, em regime de substituição, para garantir o regular funcionamento do serviço, no cargo de Coordenadora do Núcleo de Gestão Orçamental a Lic. Paula Sofia Fonseca Tavares, técnica superior do mapa de pessoal da Direção Geral do Orçamento, por reunir os requisitos legais para o preenchimento do cargo e deter a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, com efeitos a 30 de novembro de 2012.

26 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Pereira*.

206634292

Despacho (extrato) n.º 339/2013

Por deliberação do conselho diretivo, de 21 de dezembro de 2012 e após aprovação dos Estatutos do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que aprovou o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), e tendo em conta a vacatura do lugar, é nomeada, em regime de substituição, para garantir o regular funcionamento do serviço, no cargo de Coordenadora do Núcleo Arquitetura e Sistemas de Informação para a Área dos Registos a licenciada Anabela Moraes Varziela Soares Ferreira, especialista de informática grau 2, nível 1, do mapa de pessoal do ex-Instituto das Tecnologias de Informação da Justiça, I. P. (ITIJ, I. P.), por reunir os requisitos legais para o preenchimento do cargo e deter a competência técnica e aptidão para o exercício das funções, com efeitos a 30 de novembro de 2012.

26 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Rui Pereira*.

206636299

Despacho n.º 340/2013

A Portaria n.º 319/2012, de 29 de novembro, aprovou em anexo os Estatutos do IGFEJ, I. P., que regulamenta a respetiva estrutura. Importa agora criar as unidades flexíveis previstas no n.º 2 do artigo 1.º dos Estatutos.

Assim, o conselho diretivo delibera:

1 — No Departamento de Gestão Financeira (DGF) são criados os seguintes núcleos:

a) Núcleo de Gestão Orçamental (NGO), com as seguintes competências:

Coordenar a elaboração dos projetos de orçamento, sob proposta dos demais serviços e organismos, formular propostas para as dotações globais a atribuir e acompanhar a execução orçamental dos diversos serviços e organismos do Ministério da Justiça, abreviadamente designado por MJ;

Propor as dotações provenientes do Orçamento do Estado e das receitas próprias do sistema de justiça para financiamento da atividade dos serviços e organismos do MJ;

Elaborar os planos de investimento dos serviços e organismos do MJ e acompanhar a respetiva execução orçamental, em articulação com estes;

Elaborar relatório, a reportar mensalmente à tutela, relativamente à situação orçamental e financeira consolidada do MJ, bem como dos respetivos serviços e organismos;

Acompanhar a execução orçamental relativa aos serviços do MJ, acedendo ao sistema do MJ sempre que necessário;

Avaliar a adequação dos valores cobrados pelos serviços prestados, bem como identificar novos serviços que possam ser prestados, propondo os respetivos valores a cobrar;

Acompanhar e transferir os fundos provenientes da dotação do Orçamento de Estado afetos aos serviços e organismos do MJ;

b) Núcleo de Contabilidade (NC), com as seguintes competências:

Arrecadar as receitas e efetuar os pagamentos associados às diversas fontes de financiamento que lhe estejam atribuídos;

Preparar os planos de tesouraria e informação sobre as posições e movimentos de tesouraria, identificando e programando excedentes de tesouraria;

Assegurar a gestão das contas bancárias;

Assegurar a constituição, reconstituição e liquidação dos fundos de maneo autorizados;

Assegurar a rentabilização de excedentes de tesouraria, nomeadamente mediante recurso a instrumentos financeiros disponíveis no mercado;

Propor a constituição e gerir as aplicações financeiras do IGFEJ, I. P.;

Definir os princípios de aplicação geral a que devem obedecer os registos contabilísticos e aplicá-los;

Proceder à cabimentação, registo de compromissos e de autorizações de pagamento;

Verificar, processar as despesas autorizadas, efetuando as necessárias requisições de fundos;

Gerir o plano de contas;

Elaborar os documentos de prestação de contas e informação periódica de natureza orçamental, patrimonial e analítica;

Assegurar o cumprimento das obrigações fiscais do IGFEJ, I. P.;

Elaborar as contas de gerência, preparar o projeto do respetivo relatório e submetê-lo a aprovação;

c) Núcleo dos Processos Jurídicos (NPJ), com a seguinte competência:

Efetuar os processamentos relativos ao apoio judiciário, prestação de serviços forenses e todos os outros previstos no Regulamento das Custas Processuais.

2 — No Departamento Administração Geral (DAG) são criados os seguintes núcleos:

a) Núcleo de Gestão de Recursos Humanos (NGRH), com as seguintes competências:

Assegurar a gestão e administração dos recursos humanos;

Proceder ao controlo da assiduidade, férias, faltas e licenças;

Assegurar o processamento de vencimentos e outros abonos;

Elaborar o plano de formação anual, assegurar a sua execução e proceder à avaliação dos seus resultados;

Acompanhar os processos de avaliação de desempenho;

Elaborar o balanço social;

Proceder ao recrutamento e seleção de recursos humanos;

Assegurar os serviços de expediente e arquivo;

Manter atualizado e gerir o arquivo bibliográfico e documental;

Elaborar instrumentos de planeamento e de acompanhamento e avaliação de resultados, designadamente o plano e relatório de atividades;

b) Núcleo de Contratação (NCT), com as seguintes competências:

Organizar e lançar os procedimentos de contratação pública não abrangidos pela unidade ministerial de compras;

Preparar os instrumentos adequados à contratação externa referida na alínea anterior;

Preparar e executar os contratos de fornecimento de bens e serviços, nomeadamente de locação, assistência técnica e de manutenção de equipamentos, garantindo a sua operacionalidade, no âmbito de execução da sua missão;

Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário de bens móveis;

Administrar os bens de consumo necessários ao regular funcionamento do Instituto;

Gerir a relação com fornecedores, monitorizando regularmente os níveis de serviço prestados por comparação aos níveis de serviços contratados e estabelecendo regras padronizadas para exigências contratuais referentes a níveis de serviços e cláusulas indemnizatórias;

Elaborar um relatório mensal disponibilizado para todos os serviços e organismos do MJ com os indicadores dos níveis de serviços prestados nas duas alíneas anteriores.

3 — No Departamento de Gestão Patrimonial (DGP) são criados os seguintes:

a) Núcleo de Registo e Afetação do Património (NRAP), com as seguintes competências:

Assegurar a inventariação do património imobiliário próprio do IGFEJ, I. P., afeto e utilizado pelo MJ e manter atualizado o respetivo cadastro, nomeadamente garantindo o registo dos referidos imóveis na conservatória;

Promover as avaliações do património imobiliário próprio do IGFEJ, I. P., afeto e utilizado pelo MJ;

Administrar e estabelecer critérios de gestão do património imobiliário próprio do IGFEJ, I. P., afeto e utilizado pelo MJ;

Avaliar as necessidades identificadas dos serviços e organismos do MJ, em articulação com estes, bem como planear as ações necessárias à sua resolução;

Proceder a aquisições, arrendamentos e alienação dos bens imóveis, nos termos da lei;

Proceder à atribuição de instalações aos diversos órgãos, serviços e organismos da área da justiça, em articulação com estes;

Apresentar propostas para a rentabilização do património do MJ, incluindo os arrendamentos dos prédios, funções autónomas ou espaços suscetíveis de utilização independente e concessão de espaços para fins comerciais e publicitários, nos termos da lei;

Assegurar a inventariação do parque automóvel do MJ, bem como proceder à atribuição de viaturas aos diversos órgãos, serviços e orga-

nismo da área da justiça, com exceção da Secretária-Geral e dos institutos públicos garantindo a sua gestão em articulação com o competente organismo do estado;

Proceder à renovação do parque automóvel do MJ, em articulação com os respetivos órgãos, serviços e organismos e com o competente organismo do Estado, independentemente da tipologia de contrato de propriedade de viaturas;

b) Núcleo de Conservação do Património (NCP), com as seguintes competências:

Apresentar propostas de procedimentos e de intervenções ao nível dos edifícios que permitam reduzir os custos de manutenção do património imobiliário do MJ e garantir o seu correto funcionamento, incluindo o cumprimento das disposições legais aplicáveis à sua utilização;

Organizar um sistema de monitorização das intervenções imobiliárias sobre o património utilizado pelo MJ, incluindo a sua manutenção e assegurar uma base de dados que permita fornecer informação sobre o arquivo histórico de exploração e manutenção das mesmas;

Prestar apoio na preparação dos elementos necessários aos procedimentos de contratação externa de serviços na área do património imobiliário e assegurar a respetiva gestão financeira e técnica, gerindo técnica e economicamente a execução dos contratos.

4 — No Departamento de Gestão de Empreendimentos, são criados os seguintes núcleos:

a) Núcleo de Elaboração de Projetos (NEP), com as seguintes competências:

Apoiar tecnicamente os serviços e organismos do MJ na preparação dos programas preliminares para a elaboração dos projetos necessários à construção, adaptação, ampliação, remodelação dos imóveis afetos a esses serviços;

Elaborar, em coordenação com os serviços e organismos do MJ, o planeamento das obras a executar, bem como a respetiva estimativa de custos, identificando as fontes de financiamento;

Realizar ou promover os estudos e elaborar projetos de obras de construção, adaptação, ampliação, remodelação e conservação de imóveis, afetos aos serviços de justiça, nomeadamente tribunais, estabelecimentos prisionais, centro educativos, serviços externos dos registos, serviços de medicina legal e da propriedade industrial, articulando o respetivo planeamento com os serviços e organismos do MJ;

Acompanhar a elaboração de projetos desenvolvidos por entidades externas, apreciando-as determinando as necessárias adaptações;

Estudar soluções de normalização e de produção industrializada com vista a otimizar o binómio preço/qualidade;

Preparar, em articulação com os serviços e organismos do MJ, os cadernos de encargos, ou outros elementos na vertente técnica, necessários para o lançamento de procedimentos concursais para a contratação da elaboração de estudos, projetos, empreitadas, fornecimentos, fiscalização das mesmas e outros serviços necessários;

Elaborar normas relativas a materiais e técnicas de construção, caracterização de terrenos e edifícios, gestão e utilização de espaços e segurança de instalações;

Definir, em articulação com os serviços e organismos do MJ, tipologias de instalações e dos equipamentos a utilizar e elaborar bases de dados que permitam caracterizar esses imóveis;

b) Núcleo de Revisão de Projetos e Fiscalização de Obras (NRPFO), com as seguintes competências:

Assegurar a gestão dos empreendimentos e fiscalização, diretamente ou com recurso a entidades externas, das empreitadas referidas nos pontos anteriores, até à receção das mesmas, assegurando a prestação de informações aos serviços quem se destinam os imóveis.

5 — No Departamento de Arquitetura de Sistemas (DAS), são criados os seguintes núcleos:

a) Núcleo Arquitetura e Sistemas de Informação para a Área dos Registos (NASIAR), com as seguintes competências:

Propor a evolução dos recursos tecnológicos do MJ, em articulação com os demais serviços e organismos, de modo a assegurar a sua adequação às necessidades dos serviços;

Realizar ou promover estudos e projetos sobre a estrutura dos recursos tecnológicos disponibilizados no MJ, em articulação com os demais serviços e organismos;

Analisar as necessidades apresentadas pelos serviços e organismos do MJ, elaborando, em colaboração com os mesmos, os estudos prévios de projeto;

Garantir a transferência de conhecimento para o Departamento de Serviços de Suporte Tecnológico, antes do respetivo desenvolvimento, dos projetos referidos nas alíneas anteriores;

Identificar os indicadores de qualidade e definir os níveis de serviço e segurança adequados aos recursos tecnológicos utilizados no MJ;

b) Núcleo Arquitetura e Sistemas de Informação para a Área dos Tribunais (NASIAT), com as seguintes competências:

Propor a evolução dos recursos tecnológicos do MJ, em articulação com os demais serviços e organismos, de modo a assegurar a sua adequação às necessidades dos serviços;

Realizar ou promover estudos e projetos sobre a estrutura dos recursos tecnológicos disponibilizados no MJ, em articulação com os demais serviços e organismos;

Analisar as necessidades apresentadas pelos serviços e organismos do MJ, elaborando, em colaboração com os mesmos, os estudos prévios de projeto;

Garantir a transferência de conhecimento para o Departamento de Serviços de Suporte Tecnológico, antes do respetivo desenvolvimento, dos projetos referidos nas alíneas anteriores; Identificar os indicadores de qualidade e definir os níveis de serviço e segurança adequados aos recursos tecnológicos utilizados no MJ;

c) Núcleo de Arquitetura de Serviços e Plataformas Partilhadas (NASPP), com as seguintes competências:

Propor a evolução dos recursos tecnológicos do MJ, em articulação com os demais serviços e organismos, de modo a assegurar a sua adequação às necessidades dos serviços;

Realizar ou promover estudos e projetos sobre a estrutura dos recursos tecnológicos disponibilizados no MJ, em articulação com os demais serviços e organismos;

Analisar as necessidades apresentadas pelos serviços e organismos do MJ, elaborando, em colaboração com os mesmos, os estudos prévios de projeto;

Elaborar os projetos de investimento em recursos tecnológicos, incluindo a análise e especificação funcional dos mesmos, bem como a análise custo-benefício com cálculo do retorno do investimento;

Apresentar projetos de investimento aos serviços e organismos do MJ que apresentem necessidades de recursos tecnológicos, obtendo o respetivo acordo para o desenvolvimento dos mesmos projetos;

Apoiar a área da contratação pública na vertente técnica para o lançamento de procedimentos concursais necessários à elaboração e realização dos projetos de investimento;

Acompanhar, monitorizar e controlar a execução dos projetos desenvolvidos por entidades externas, até à receção dos mesmos por parte dos serviços e do Departamento de Serviços de Suporte Tecnológico;

Definir e desenvolver os planos de racionalização, homogeneização e compatibilização dos recursos tecnológicos do MJ, sem prejuízo das definições dos demais serviços e organismos;

Implementar tipologias de utilização dos recursos tecnológicos comuns e transversais a todos os serviços e organismos do MJ, sem prejuízo da definição de tipologias específicas para serviços e organismos sempre que as mesmas se justifiquem.

6 — No Departamento de Serviços de Suporte Tecnológico (DSST) são criados os seguintes núcleos:

a) Núcleo de Administração de Sistemas e Redes (NASR), com as seguintes competências:

Assegurar a atualização do mapa de alocação de todos os recursos tecnológicos do MJ, bem como a gestão, operacionalidade, conservação e segurança dos mesmos, em articulação com os demais serviços e organismos;

Assegurar a administração dos sistemas e produtos informáticos, em articulação com os demais serviços e organismos e sem prejuízo da autonomia destes;

Assegurar a gestão e manutenção dos arquivos de suportes informáticos, em articulação com os demais serviços e organismos e sem prejuízo da autonomia destes;

Assegurar a gestão da infraestrutura de atribuição de chaves públicas e privadas aos serviços e organismos do MJ, em articulação com os demais serviços e organismos.

Criar a documentação de suporte aos recursos tecnológicos;

b) Núcleo de Administração de Plataformas Partilhadas (NAPP), com as seguintes competências:

Assegurar a administração dos sistemas e produtos informáticos, em articulação com os demais serviços e organismos e sem prejuízo da autonomia destes;

Assegurar a gestão e manutenção dos arquivos de suportes informáticos, em articulação com os demais serviços e organismos e sem prejuízo da autonomia destes;

Assegurar o cumprimento dos níveis de qualidade de serviço e segurança dos recursos tecnológicos do MJ de acordo com níveis estabelecidos;

Medir a utilização dos recursos tecnológicos disponíveis no MJ e definir ações para maximizar a rentabilização dos mesmos, em articulação com os demais serviços e organismos;

Criar documentação de apoio e procedimentos operacionais para situações de tarefas de rotina a serem realizadas pelos utilizadores;

Criar a documentação de suporte aos recursos tecnológicos.

7 — Na dependência direta do conselho diretivo são criados os seguintes núcleos:

a) Núcleo Jurídico e do Contencioso (NJC), com as seguintes competências:

Prestar apoio aos vários departamentos/ núcleos;

Emitir pareceres;

Divulgação na *intranet* de legislação relevante para a prossecução das atribuições do IGFEJ, I. P.;

Preparação dos elementos necessários à tomada de decisão pelo conselho diretivo relativas à instauração de processos contenciosos;

Acompanhamento e intervenção nos processos que corram os seus termos:

Nos Julgados de Paz;

I) Em Estruturas de resolução alternativa de litígios;

II) Bem como as instauradas ao abrigo da lei da arbitragem;

Acompanhar os processos contenciosos, designadamente:

Elaborar peças processuais, assegurar o patrocínio em juízo;

Elaborar e submeter ao conselho diretivo pedidos de autorização de pagamento, após prévia autorização da despesa, referentes à liquidação de taxas de justiça e demais encargos processuais no âmbito dos processos judiciais em que o IGFEJ, I. P., é parte;

Análise e submissão ao conselho diretivo de propostas de acordo apresentadas no âmbito dos processos contenciosos;

Acompanhar os processos de insolvência em que o IGFEJ, I. P., assume a qualidade de credor;

Elaboração/análise das minutas dos contratos, acordos e protocolos a celebrar pelo IGFEJ, I. P., bem como qualquer alteração ou aditamento às suas cláusulas, e posterior submissão à aprovação pelo conselho diretivo;

Preparar e acompanhar os procedimentos relativos à redução de rendas, nomeadamente elaborar a competente minuta de aditamento aos contratos e envio do competente processo para assinatura da tutela;

Analisar e reencaminhar para os competentes departamentos/núcleos os pedidos de penhoras provenientes de agentes de execução e de outras entidades;

Colaborar na organização e lançamento dos procedimentos de contratação;

Intervir em processos de sindicância, inquéritos ou disciplinares;

b) Núcleo de Gestão de Clientes e Relações Internacionais (NGCRI), com as seguintes competências:

Definir, em articulação com os serviços e organismos do MJ, tipologias de instalações e dos equipamentos a utilizar e elaborar bases de dados que permitam caracterizar esses imóveis;

Realizar ou promover estudos e projetos sobre a estrutura dos recursos tecnológicos disponibilizados no MJ, em articulação com os demais serviços e organismos;

Analisar as necessidades apresentadas pelos serviços e organismos do MJ, elaborando, em colaboração com os mesmos, os estudos prévios de projeto;

Assegurar todos os serviços de apoio e atendimento aos utilizadores dos serviços do IGFEJ, I. P., garantindo os níveis de qualidade de serviço definidos;

Realizar sessões de esclarecimentos e divulgação interna sobre recursos tecnológicos do MJ disponíveis e a sua utilização.

26 de dezembro de 2012. — O Presidente do Conselho Diretivo, Rui Pereira.

206634105

Despacho (extrato) n.º 341/2013

Por deliberação do Conselho Diretivo, de 21 de dezembro de 2012 e após aprovação dos Estatutos do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., ao abrigo do disposto no artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, que aprovou o Estatuto do Pessoal Dirigente da Administração Central, Local e Regional do Estado (EPD), e tendo em conta a vacatura do lugar, é nomeada, em regime de substituição, para