

Secretaria-Geral

Declaração de Retificação n.º 41/2012

Nos termos das disposições conjugadas da alínea *r*) do n.º 2 do artigo 2.º e do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, declara-se que o Decreto Regulamentar Regional n.º 12/2012/M, de 22 de junho, publicado no *Diário da República*, 1.ª série, n.º 120, de 22 de junho de 2012, saiu com as seguintes inexatidões que mediante declaração da entidade emitente assim se retificam:

1 — No artigo 6.º, onde se lê:

«Os lugares de direção superior e de direção intermédia de 1.º grau constam do anexo II ao presente diploma.»

deve ler-se:

«Os lugares de direção superior e de direção intermédia de 1.º grau constam dos anexos II e III ao presente diploma.»

2 — No anexo II, onde se lê:

«ANEXO II

Cargos de direção superior a que se refere o artigo 6.º

	Dotação de lugares
Cargos de direção superior de 1.º grau.	1
Cargos de direção superior de 2.º grau.	1

deve ler-se:

«ANEXO II

Cargos de direção superior a que se refere o artigo 6.º

	Dotação de lugares
Cargos de direção superior de 1.º grau.	1

Secretaria-Geral, 26 de julho de 2012. — Pelo Secretário-Geral, *Ana Palmira Antunes de Almeida*, Secretária-Geral-Adjunta, em substituição.

MINISTÉRIO DA JUSTIÇA**Decreto-Lei n.º 162/2012**

de 31 de julho

No âmbito do Compromisso Eficiência, o XIX Governo Constitucional determinou as linhas gerais do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), afirmando que o primeiro e mais importante impulso do Plano deveria, desde logo, ser dado no processo de preparação das leis orgânicas dos ministérios e dos respetivos serviços.

Trata-se de algo absolutamente estruturante, por um lado, para o início de uma nova fase da reforma da Administração Pública, no sentido de a tornar eficiente e racional na utilização dos recursos públicos e, por outro, para o cumprimento dos objetivos de redução da despesa pública

a que o país está vinculado. Com efeito, mais do que nunca, a concretização simultânea dos objetivos de racionalização das estruturas do Estado e de melhor utilização dos seus recursos humanos é crucial no processo de modernização e de otimização do funcionamento da Administração Pública.

Importava decididamente repensar e reorganizar a estrutura do Estado, no sentido de lhe dar uma maior coerência e capacidade de resposta no desempenho das funções que deverá assegurar, eliminando redundâncias e reduzindo substancialmente os seus custos de funcionamento.

Nesse sentido, a Secretaria-Geral do Ministério da Justiça assume, no âmbito das suas atribuições, um papel fundamental enquanto serviço a quem compete assegurar o apoio especializado aos gabinetes ministeriais na área da justiça, assumindo, ainda, uma função agregadora no que se refere à divulgação de orientações dos mesmos gabinetes junto dos serviços e organismos do departamento ministerial.

Também em razão das atribuições que prossegue, compete à Secretaria-Geral prestar o apoio necessário aos serviços e organismos do ministério, sempre que estejam em causa matérias transversais cuja condução é da sua responsabilidade, nomeadamente, através da uniformização e divulgação de critérios que possam conduzir a ganhos de eficiência e de eficácia com reflexos ao nível orçamental, como os que estão associados a aquisições de bens e serviços centralizados ou que respeitem à política documental e formativa para o Ministério da Justiça.

Com idêntico propósito e no âmbito das atribuições que prossegue, compete à Secretaria-Geral coordenar as matérias relativas à gestão de fundos comunitários, quer por razões de coerência das candidaturas, quer por razões de eficácia e racionalização de recursos financeiros, adotando uma gestão integrada dos projetos, em articulação com os demais serviços e organismos.

Pretende-se, desta forma, através da Secretaria-Geral, coordenar a apresentação de candidaturas conjuntas, garantir o acompanhamento das execuções financeira e material efetuadas pelas entidades executoras, bem como a apresentação de propostas à entidade gestora do respetivo programa, com vista a eventuais alterações à programação financeira dos projetos, após audição dos demais serviços e organismos intervenientes.

Será assim, e através da adoção de um modelo de organização interna misto, criada uma estrutura temporária com natureza de equipa multidisciplinar, limitada à vigência dos programas comunitários respetivos, que possa assegurar uma gestão eficaz e eficiente como a que é exigida numa matéria que se apresenta como transversal aos serviços e organismos do Ministério da Justiça.

Finalmente, pretende-se que no contexto departamental a Secretaria-Geral seja o serviço de referência, no que respeita ao apoio a prestar aos demais serviços e organismos do ministério, na prossecução e implantação das políticas de recursos humanos definidas para o Ministério da Justiça.

Assim:

Nos termos da alínea *a*) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º**Natureza**

A Secretaria-Geral do Ministério da Justiça (MJ), abreviadamente designada por SGMJ, é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa.

Artigo 2.º

Missão e atribuições

1 — A SGMJ tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo integrados no MJ e aos órgãos e serviços sem estrutura de apoio administrativo, bem como assegurar a coordenação da gestão dos fundos comunitários afetos ao MJ, o apoio aos demais serviços e organismos do MJ nos domínios da gestão e administração de recursos humanos, a contratação pública de bens e serviços, o apoio técnico-jurídico e contencioso e as funções de documentação e arquivo e de relações públicas e protocolo.

2 — A SGMJ prossegue as seguintes atribuições:

a) Prestar a assistência técnica e administrativa aos gabinetes dos membros do Governo integrados no MJ, não incluída nas atribuições dos demais serviços do MJ, bem como aos órgãos não dotados de estrutura de apoio administrativo, elaborando e executando os respetivos orçamentos;

b) Promover, coordenar e acompanhar, no âmbito do MJ, as políticas de organização e de recursos humanos definidas para a Administração Pública, apoiando a tomada de decisão e a respetiva concretização, elaborando os necessários instrumentos de planeamento e de avaliação;

c) Assegurar a gestão e a administração centralizada dos recursos humanos do MJ, designadamente nos domínios do recrutamento e seleção, da administração do pessoal em mobilidade especial e da formação em áreas comuns;

d) Acompanhar a programação e a ação formativa dos trabalhadores dos demais serviços e organismos do MJ, com exceção da formação compreendida na competência exclusiva do Centro de Estudos Judiciários;

e) Assegurar o serviço de consultadoria jurídica aos gabinetes dos membros do Governo integrados no MJ, bem como aos serviços e organismos do ministério, designadamente através da emissão de informações e pareceres, apreciação de reclamações e recursos hierárquicos que àqueles sejam dirigidos e da elaboração de peças processuais em ações e recursos em que sejam visados atos praticados pelos membros do Governo, nas jurisdições comum ou administrativa, bem como de atos praticados por dirigentes de serviços do MJ, desde que solicitada pelo membro do Governo competente;

f) Assegurar o acompanhamento de outros assuntos jurídicos atinentes ao MJ, designadamente em sede de execução de decisões judiciais proferidas por tribunais nacionais, comunitários ou internacionais, em matérias relacionadas com o funcionamento dos tribunais, com atuações do MJ não imputáveis a serviço ou organismo determinado, ou de qualquer outra decisão em que a referida execução tenha sido determinada pelo membro do Governo competente;

g) Assegurar, através da unidade ministerial de compras, a contratação pública centralizada de bens e serviços, sem prejuízo da intervenção específica do Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P., (IGFEJ, I. P.) representando o MJ e conduzindo os respetivos processos aquisitivos, e colaborar com os serviços e organismos do MJ no levantamento e agregação de necessidades;

h) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, modernização e a política de qualidade, no âmbito do MJ, acompanhando os processos de certificação da qualidade;

i) Liquidar, cobrar e registar as receitas próprias;

j) Coordenar as ações referentes à organização e preservação do património e arquivo histórico, promovendo boas práticas de gestão de documentos nos serviços e organismos do MJ e procedendo à recolha, tratamento e conservação dos arquivos que deixem de ser de uso corrente por parte dos organismos produtores;

k) Organizar e manter um centro de documentação com relevância para a área da justiça e desenvolver iniciativas de recolha, organização e divulgação de informação, nomeadamente legislativa e jurisprudencial, que revelem interesse direto para o MJ;

l) Assegurar o serviço geral de relações públicas e de protocolo do MJ, em articulação com os demais serviços e organismos;

m) Representar, por intermédio do secretário-geral, e assegurar o normal funcionamento do MJ nas áreas que não sejam da competência específica de outros serviços ou organismos e desde que tal representação não seja diretamente assumida pelos membros do Governo;

n) Coordenar as matérias relativas à gestão de fundos comunitários afetos ao MJ, ao nível da apresentação de candidaturas conjuntas, acompanhar as execuções financeira e material efetuadas pelas entidades executoras, bem como a apresentação de propostas à entidade gestora dos respetivos programas, com vista a eventuais alterações à programação financeira dos projetos, após audição dos demais serviços e organismos intervenientes.

3 — Cabe, ainda, à SGMJ assegurar o apoio administrativo e logístico à Comissão da Liberdade Religiosa, órgão independente de consulta da Assembleia da República e do Governo, à Comissão de Proteção às Vítimas de Crimes, à Comissão de Programas Especiais de Segurança e à Comissão de Apreciação e Controlo da Atividade dos Administradores da Insolvência, que se regem por diploma próprio.

Artigo 3.º

Órgãos

A SGMJ é dirigida por um secretário-geral, coadjuvado por um secretário-geral-adjunto, cargos de direção superior de 1.º e 2.º graus, respetivamente.

Artigo 4.º

Secretário-geral

1 — Sem prejuízo das competências que lhe forem conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas, compete ao secretário-geral:

a) Representar o MJ quando essa representação não seja assumida pelos membros do Governo e não pertença especificamente a outro órgão, serviço ou organismo;

b) Representar o MJ no âmbito das atividades comuns partilhadas e o Estado nos respetivos contratos, até ao limite da competência própria para autorização da despesa ou da que lhe seja delegada ou subdelegada;

c) Designar o representante do MJ em juízo, nos termos do artigo 11.º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos;

d) Colaborar na definição da política de recursos humanos do MJ;

e) Dirigir a elaboração dos projetos e executar os orçamentos dos gabinetes dos membros do Governo da área

da justiça e, por determinação do membro do Governo responsável pela área da justiça, de outras entidades sem estrutura administrativa, acompanhar a respetiva execução, promover a sua avaliação e prestação de contas;

f) Colaborar na definição da política de organização e participar nos projetos de reorganização, reestruturação, inovação, modernização e qualidade desenvolvidos no âmbito do MJ;

g) Propor medidas e orientações no âmbito das funções comuns do MJ;

h) Chefiar o protocolo do MJ, em articulação com os demais serviços e organismos.

2 — O secretário-geral-adjunto exerce as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo secretário-geral, e substitui-o nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 5.º

Organização interna

A organização interna da SGMJ obedece ao seguinte modelo estrutural misto:

a) Nas áreas de atividade que prosseguem as atribuições previstas nas alíneas a) a m) do n.º 2 do artigo 2.º, o modelo de estrutura hierarquizada;

b) Na área de atividade que prossegue a atribuição prevista na alínea n) do n.º 2 do artigo 2.º, o modelo de estrutura matricial.

Artigo 6.º

Receitas

1 — A SGMJ dispõe das receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado.

2 — A SGMJ dispõe também das receitas provenientes das transferências do IGFEJ, I. P.

3 — A SGMJ dispõe ainda das seguintes receitas próprias:

a) As quantias cobradas pelos serviços prestados ou pela venda de impressos, publicações ou outro material informativo;

b) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças ou legados concedidos por entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

c) O rendimento dos bens que possua a qualquer título;

d) Quaisquer outras receitas que por lei, contrato ou outro título lhe sejam atribuídas.

4 — As receitas referidas nos n.ºs 2 e 3 são consignadas à realização de despesas da SGMJ durante a execução do orçamento do ano a que respeitam, podendo os saldos não utilizados transitar para o ano seguinte, nos termos previstos no decreto-lei de execução orçamental anual.

5 — As quantias cobradas pela SGMJ são fixadas e periodicamente atualizadas por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da justiça e das finanças, tendo em atenção os meios humanos e materiais mobilizados em cada caso, podendo ainda ser tidos em conta os custos indiretos de funcionamento.

Artigo 7.º

Despesas

Constituem despesas da SGMJ as que resultem de encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão cometidas.

Artigo 8.º

Mapa de cargos de direção

Os lugares de direção superior de 1.º e 2.º graus e de direção intermédia de 1.º grau constam do mapa anexo ao presente decreto-lei, do qual faz parte integrante.

Artigo 9.º

Estatuto remuneratório do chefe de equipa multidisciplinar

Ao chefe de equipa multidisciplinar é atribuído o estatuto remuneratório equiparado a diretor de serviços.

Artigo 10.º

Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar n.º 50/2007, de 27 de abril, com exceção do disposto no artigo 8.º, que se mantém em vigor até à liquidação do subsistema de saúde e ação social complementar da justiça.

Artigo 11.º

Entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 14 de junho de 2012. — *Vitor Louça Rabaça Gaspar* — *Vitor Louça Rabaça Gaspar* — *Paula Maria von Hafe Teixeira da Cruz*.

Promulgado em 25 de julho de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 27 de julho de 2012.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

ANEXO

(a que se refere o artigo 8.º)

Mapa de pessoal dirigente

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Secretário-geral	Direção superior.	1.º	1
Secretário-geral-adjunto	Direção superior.	2.º	1
Diretor de serviços	Direção intermédia. . . .	1.º	4

Decreto-Lei n.º 163/2012

de 31 de julho

No âmbito do Compromisso Eficiência, o XIX Governo Constitucional determinou as linhas gerais do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), afirmando que o primeiro e mais importante impulso do Plano deveria, desde logo, ser dado no processo de preparação das leis orgânicas dos ministérios e dos respetivos serviços.

Trata-se de algo absolutamente estruturante, por um lado, para o início de uma nova fase da reforma da Administração Pública, no sentido de a tornar eficiente e