Plano de Atividades 2019
ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO ................................................................................................................................. 3
   1.1 MISSÃO ....................................................................................................................................... 3
   1.2 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES ...................................................................................................... 3
   1.3 ORGANOGRAFA ......................................................................................................................... 4
2. CARACTERIZAÇÃO DO AMBIENTE EXTERNO E INTERNO ........................................... 5
   2.1 PRINCIPAIS UTILIZADORES/DESTINATÁRIOS ................................................................. 5
   2.2 TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS ........................................................................... 6
3. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS ....................................................................................................... 6
   3.1 ENQUADRAMENTO .................................................................................................................... 6
4. PROJETOS E ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2019 ........................................... 14
   4.1 PROJETOS A DESENVOLVER NO CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS
       ESTRATÉGICOS ......................................................................................................................... 14
   4.2 ATIVIDADES CORRENTES ....................................................................................................... 24
5. RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS ............................................................................. 43
   5.1 RECURSOS HUMANOS .............................................................................................................. 43
   5.2 RECURSOS FINANCEIROS ....................................................................................................... 43
1. INTRODUÇÃO

1.1 MISSÃO

A Direção-Geral da Política de Justiça (DGPJ) é um serviço central da administração direta do Estado, dotado de autonomia administrativa e tem por missão prestar apoio técnico, acompanhar e monitorizar políticas, organizar e fomentar o recurso aos Tribunais Arbitrais, aos Julgados de Paz e a outros meios extrajudiciais de resolução de conflitos, assegurando o planeamento estratégico e a coordenação das relações externas e de cooperação e é responsável pela informação estatística da área da Justiça (n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 163/2012, de 31 de julho).

1.2 PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

A DGPJ prossegue as atribuições definidas no n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 163/2012, de 31 de julho.
1.3 ORANOGRAMA
2. CARACTERIZAÇÃO DO AMBIENTE EXTERNO E INTERNO
2.1 PRINCIPAIS UTILIZADORES/DESTINATÁRIOS

A atividade desenvolvida pela DGPJ destina-se fundamentalmente às seguintes entidades:
2.2 TIPIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Na prossecução das suas atribuições, a DGPJ presta aos seus stakeholders os seguintes tipos de serviços:

- Conceber, preparar, analisar e apoiar tecnicamente a execução de iniciativas legislativas, políticas e programas no âmbito do Ministério da Justiça e proceder à respetiva avaliação.
- Conduzir a política e articular as ações de cooperação na área da Justiça, coordenar a ação e apoiar os representantes do Estado Português nos órgãos internacionais do sector e promover e apoiar as medidas de cooperação jurídica e judiciária com outros Estados.
- Recolher, utilizar, tratar e analisar a informação estatística da Justiça e proceder à difusão dos respetivos resultados, no quadro do sistema estatístico nacional.
- Editar e publicar documentos vãos, elaborados no âmbito das suas atribuições.
- Coordenar e acompanhar a avaliação de desempenho dos serviços e organismos do Ministério da Justiça (SIADAP 1).
- Acompanhar a criação, operacionalização e monitorização de meios extrajudiciais para a resolução de conflitos (Julgados de Paz, centros de arbitragem institucionalizada e sistemas públicos de mediação).

3. OBJETIVOS E ESTRATÉGIAS

3.1 ENQUADRAMENTO

Com o início de funções do XXI Governo Constitucional, em novembro de 2015, teve lugar a aprovação do Programa do Governo e a definição, para a área da Justiça, de um conjunto de políticas de modernização do sistema de Justiça e de aproximação desta aos cidadãos, assumindo
grande protagonismo a monitorização contínua da atividade dos serviços e organismos da administração pública incumbidos de dar concretização às medidas nele inscritas.

A execução do Plano Justiça + Próxima, no qual se encontram inscritas 175 medidas de caráter inovador, assume-se como um pilar de desenvolvimento da Justiça, colocando os cidadãos no centro da administração da Justiça.

É neste contexto que a Direção-Geral da Política de Justiça planeou as suas iniciativas e atividades para o ciclo avaliativo de 2019, enquadrando de modo estruturado todos os desafios que lhe estão reservados no cumprimento do referido Plano, bem como os Objetivos Estratégicos definidos.

É assim que no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) desta Direção-Geral para 2019 se englobam todas as medidas prioritárias em que a DGPJ se encontra envolvida, reflexo evidente do empenho com que dirigentes e colaboradores se irão dedicar à sua consecução.

Tendo em conta as suas atribuições e competências, a DGPJ orientará a sua atividade pelos seguintes vetores fundamentais:

- Coordenar o planeamento estratégico dos serviços e organismos do Ministério da Justiça, tendo como principal enfoque a concretização efetiva das medidas constantes no Programa do XXI Governo Constitucional e, em especial, no Plano Justiça + Próxima;
- Prestar apoio aos Membros do Governo na definição das políticas a adotar no setor da Justiça, tendo em vista o aumento da eficiência do sistema de Justiça e o enfatizar do posicionamento dos cidadãos no centro da atuação deste;
- Promover o desenvolvimento dos sistemas de recolha e tratamento de dados estatísticos, enquanto instrumentos de planeamento e monitorização do setor da Justiça, bem como aumentar a sua divulgação e utilização por parte dos interessados;
- Promover a utilização dos mecanismos complementares de resolução de conflitos, propiciando condições para uma maior informação sobre os meios ao dispor dos cidadãos, monitorizando o funcionamento dos meios instalados e criando condições para um aumento sustentável da oferta destes meios de pacificação social;
- Coordenar as relações internacionais do Ministério da Justiça, em estreita articulação com os Membros do Governo desta área e o Ministério dos Negócios Estrangeiros, assegurando o acompanhamento das políticas setoriais de índole transfronteiriça em matéria civil, penal
e outras, bem como de cooperação para o desenvolvimento e prestando apoio aos Membros do Governo que a tutela; e,

- Reforçar a qualidade da Justiça, avaliando o statu quo em termos de satisfação dos utilizadores do sistema e assinalando pontos fortes e fracos, que, no contexto da monitorização efetuada, sejam identificados e possam contribuir para uma melhor definição de políticas públicas setoriais.

A DGPJ, consciente da relevância estruturante do referido Plano setorial, através da sua área de Planeamento Estratégico, continuará a monitorizar o grau de cumprimento do aludido Plano de Justiça + Próxima, relativamente a todos os serviços nele envolvidos, dando assim continuidade ao cumprimento do Despacho de S/ Exa. a Secretária de Estado da Justiça, tarefa esta com caráter permanente e avaliação mensal.

Como forma de facilitar a coordenação transversal de todo o setor, dar-se-á também continuidade ao acompanhamento presencial dos serviços, iniciado em 2016, na preparação da planificação das atividades para o ano de 2020.

A área do Planeamento continuará ainda a apoiar a avaliação e a monitorização dos Quadros de Avaliação e Responsabilização dos serviços do MJ, com vista a enraizar uma cultura de avaliação por objetivos e de compromisso dos dirigentes na prossecução dos projetos prioritários para o setor da Justiça.

Por outro lado, a DGPJ cuidará de prestar aos Membros do Governo o apoio que se revele necessário na preparação de atos normativos e na análise dos assuntos que sejam colocados à sua apreciação.

Proceder-se-á também à elaboração de Estudos de Avaliação de Impacto Normativo e à realização de conferências / seminários em matérias da área de intervenção da DGPJ, tendo em consideração aspectos candentes para o aperfeiçoamento do sistema de Justiça.

Para prestar um serviço público de excelência na Justiça, esta Direção-Geral continuará a assegurar o fornecimento de estatísticas da justiça que constituam um instrumento de planeamento, gestão e avaliação do sistema de Justiça, procurando aumentar a utilização e a qualidade das mesmas. Para a prossecução deste objetivo contribuirá certamente a divulgação da informação estatística sem
Plan de Actividades 2019

atrasos de acordo com o calendário e o esforço para manter reduzido o tempo de resposta a pedidos de esclarecimento de informação estatística.

No que tange aos desenvolvimentos tecnológicos que se irão empreender, mormente a disponibilização da aplicação RAL +, a plataforma pretende promover o acesso direto pelas partes aos meios de resolução complementar de litígios, facilitando verdadeiramente o recurso aos referidos meios de administração da justiça.

Por seu lado, salientamos o empenho da DGPJ na promoção do sistema de consulta das estatísticas da Justiça a entidades externas, através da realização de sessões de apresentação.

É ainda intenção desta Direção-Geral continuar a avaliar os Meios de Resolução Alternativa de Litígios (RAL), onde se incluem os Julgados de Paz, a arbitragem e a mediação, com a elaboração de relatórios/estudos sobre o funcionamento dos meios RAL. Ainda neste âmbito, urge promover os meios RAL, propondo-se dinamizar o novo sítio da Direção-Geral da Política de Justiça no que concerne à informação e serviços disponíveis em matéria de meios RAL.

No que respeita às Relações Internacionais, serão prosseguidos os trabalhos de coordenação da intervenção do MJ no plano internacional, da participação em organizações e organismos internacionais e de acompanhamento da negociação internacional de instrumentos jurídicos na área da Justiça, bem como serão desenvolvidas as atividades relacionadas com o cumprimento das obrigações de Portugal no âmbito dos processos de avaliação e de monitorização da aplicação de instrumentos jurídicos internacionais. É também intuito da DGPJ aumentar a visibilidade da cooperação para o desenvolvimento na área da Justiça e divulgar e promover externamente a matriz do ordenamento jurídico português, bem como os modelos e produtos da Justiça.

A realização de Encontros de Direito Internacional é uma iniciativa que, dada a sua relevância, se irá manter para 2019, a par da realização de consultas públicas sobre propostas de novos instrumentos internacionais a negociar.

Será dada continuidade ao acompanhamento da concretização da Agenda 2030, das Nações Unidas, a qual fixou 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) que traduzem as prioridades e aspirações de desenvolvimento para 2030.
Quanto à aposta na qualidade, pretende-se dar continuidade às políticas tendentes ao seu reforço na área da Justiça, com a elaboração de estudos de aferição da satisfação. Por exemplo, para o ano de 2019, continuará a ser aferida a satisfação dos utentes dos Julgados de Paz, Sistemas de Mediação e Arbitragem.

De forma mais abrangente, dar-se-á continuidade a um novo projeto de aferição da qualidade dos serviços do Ministério da Justiça, integrado no Plano Justiça + Próxima, designado Justiça 360º.

Para além dos grandes núcleos de ação central da DGPJ atrás identificados, serão levadas a cabo um conjunto de atividades de natureza transversal e de apoio, essenciais para o sucesso da ação desta Direção-Geral.

Desde logo, destaca-se o projeto de migração dos conteúdos da página web da DGPJ para a Plataforma Digital da Justiça, projeto coordenado pelo Centro de Documentação e Informação, mas que vai envolver todas as unidades orgânicas da DGPJ, na revisão e criação dos conteúdos relativos às suas áreas de atuação.

O referido Centro de Documentação e Informação tomará igualmente iniciativas para harmonizar a imagem externa da DGPJ, prevendo-se para este ano a criação de um novo logotipo e a harmonização de todos os modelos e impressos utilizados quer para o exterior, quer internamente.

Por outro lado, a Direção de Serviços de Gestão de Recursos, através das Divisões de Gestão de Recursos Materiais e Financeiros e da Divisão de Gestão de Recursos Humanos darão o apoio técnico e material para a concretização de todas as atividades que a DGPJ se propõe realizar.

É com esta equipa e com os desafios que se colocam à DGPJ, mormente para a coordenação do Plano Justiça + Próxima que se espera seguir no rumo de uma justiça mais pronta e amiga dos cidadãos e de quem da mesma carece.
### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019

<table>
<thead>
<tr>
<th>Objetivo 1</th>
<th>Objetivo 2</th>
<th>Objetivo 3</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Promover a DGPJ enquanto entidade de referência na avaliação de impacto normativo e de apoio às políticas públicas de concretização dos Planos Estratégicos na área da Justiça</td>
<td>Reforçar a utilização dos meios complementares de Justiça e consolidar a sua imagem através da sua dinamização sustentada</td>
<td>Reforçar as políticas de transparência e de qualidade do Ministério da Justiça</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### ALINHAMENTO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS DO QUAR COM OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS FIXADOS

- Elaborar e participar na feitura de atos legislativos e regulamentares, dando cumprimento aos Planos Estratégicos da Justiça, em especial ao PJmP (QUAR)
- Realizar Estudos de Impacto Normativo (QUAR)
- Promover os Meios de Resolução Alternativa de Litígios, designadamente através da dinamização sustentada das redes de Julgados de Paz, Centros de Arbitragem de Consumo e Mediação (QUAR)
- Elaborar estudos relativos à aplicação de regimes respeitantes a mecanismos alternativos de Resolução de Litígios (QUAR)
- Monitorizar e acompanhar o funcionamento dos Meios de Resolução Alternativa de Litígios
- Acompanhar e monitorizar o Plano Justiça + Próxima no Ministério da Justiça (QUAR)
- Elaborar estudos de satisfação (QUAR)
- Assegurar o acompanhamento e a monitorização do SIADAP 1 no Ministério da Justiça, promovendo a consonância destes instrumentos de gestão com o PJmP (QUAR)
- Melhorar a comunicação da Justiça com o cidadão (QUAR)
**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Objetivo</th>
<th>Objetivo 4</th>
<th>Objetivo 5</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td>Promover as Estatísticas da Justiça enquanto instrumento de planeamento, gestão e avaliação, para uma cultura de partilha, responsabilização e melhoria contínuas do Sistema de Justiça</td>
<td>Apoiar a política interna e desenvolver a política internacional e a cooperação do Estado Português na área da Justiça</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**ALINHAMENTO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS DO QUAR COM OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS FIXADOS**

- Aumentar a utilização das estatísticas da Justiça, reforçando uma cultura de partilha e de informação ao cidadão (QUAR)
- Prestar informação completa aos cidadãos através do aumento da qualidade das estatísticas da Justiça (QUAR)
- Participar e/ou acompanhar os grupos de trabalho, os grupos de peritos, comitês e outras formações da União Europeia e de organizações e organismos internacionais (QUAR)
- Participar e/ou acompanhar os processos de avaliação e de monitorização de instrumentos jurídicos internacionais (QUAR)
- Elaborar documentos processuais ou de outra natureza para efeitos de questões prejudiciais, processos contenciosos, pré-contenciosos junto dos tribunais europeus e internacionais
- Apresentar propostas que identifiquem as alterações legislativas resultantes de avaliações internacionais na área da Justiça
- Planear, monitorizar e avaliar a cooperação para o desenvolvimento na área da Justiça (QUAR)
- Realizar Encontros de Direito Internacional (QUAR)
- Realizar consultas públicas sobre propostas de novos instrumentos internacionais
- Aumentar a visibilidade da cooperação na área da Justiça através da divulgação e promoção externa da matriz do ordenamento jurídico português, dos modelos e dos produtos da Justiça
## OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 2019

<table>
<thead>
<tr>
<th>Objetivo</th>
<th>Objetivo</th>
<th>Objetivo</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Objetivo 6</strong></td>
<td><strong>Objetivo 7</strong></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Promover uma gestão ativa e socialmente responsável dos Recursos Humanos</td>
<td>Melhorar a comunicação organizacional e difundir informação atualizada e completa de referência da Justiça</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

### ALINHAMENTO DOS OBJETIVOS OPERACIONAIS DO QUAR COM OS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS FIXADOS

- Garantir a operacionalização atempada dos atos de valorização remuneratória, em consonância com a LOE (QUAR)
- Promover a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal, em consonância com a LOE (QUAR)
- Garantir o contributo da DGPJ na implementação do projeto Divulgação online do Património Cultural da Justiça (QUAR)
- Editar duas Newsletters da Cooperação
- Consolidar a imagem externa da DGPJ (QUAR)
4. PROJETOS E ATIVIDADES A DESENVOLVER EM 2019

4.1 PROJETOS A DESENVOLVER NO CUMPRIMENTO DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

<table>
<thead>
<tr>
<th>OE 1</th>
<th>Promover a DGPJ enquanto entidade de referência na avaliação de impacto normativo e de apoio às políticas públicas de concretização dos Planos Estratégicos na área da Justiça</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>OO 1.1</td>
<td>Elaborar e participar na feitura de atos legislativos e regulamentares, dando cumprimento aos Planos Estratégicos da Justiça, em especial ao PJmP (QUAR)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Percentagem de informações elaboradas face ao total de propostas legislativas no âmbito da União Europeia</td>
<td>80%</td>
<td>10%</td>
<td>100%</td>
<td>Submissão à Tutela</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Percentagem de elaboração e envio de contributos para feitura de atos legislativos e regulamentares face ao solicitado</td>
<td>90%</td>
<td>0%</td>
<td>100%</td>
<td>Submissão à Direção</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Apresentação de proposta de regulamento harmonizado adaptado à Lei n.º 14/2019, de 12 de fevereiro (em semanas)</td>
<td>Semana 50</td>
<td>2 Semanas</td>
<td>Semana 46</td>
<td>Submissão à Direção</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<p>| OO 1.2 | Realizar Estudos de Impacto Normativo (QUAR) |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Número de Estudos de Avaliação de Impacto Normativo elaborados</td>
<td>2</td>
<td>0</td>
<td>4</td>
<td>Submissão dos Estudos à Direção</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>OE 2</th>
<th>Reforçar a utilização dos meios complementares de justiça e consolidar a sua imagem através da sua dinamização sustentada</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>OO 2.1</td>
<td>Promover os Meios de Resolução Alternativa de Litígios, designadamente através da dinamização sustentada das redes de Julgados de Paz, Centros de Arbitragem de Consumo e Mediação (QUAR)</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
</table>
# Plano de Atividades 2019

<table>
<thead>
<tr>
<th>1</th>
<th>Alargamento da Rede dos Julgados de Paz, com a instalação de um Julgado de Paz em Santa Cruz (em semanas)</th>
<th>Semana 24</th>
<th>2 Semanas</th>
<th>Semana 20</th>
<th>Submissão dos atos normativos à Tutela</th>
<th>GRAL</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2</td>
<td>Desenvolvimento da App RAL + (semanas)</td>
<td>Semana 50</td>
<td>2 Semanas</td>
<td>Semana 46</td>
<td>Aprovação da versão de testes da App RAL +</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### OO 2.2 Elaborar estudos relativos à aplicação de regimes respeitantes a mecanismos alternativos de Resolução de Litígios (QUAR)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Elaboração de Relatório atinente ao Regime de autorização da arbitragem institucionalizada em Portugal</td>
<td>Semana 46</td>
<td>1 Semana</td>
<td>Semana 42</td>
<td>Submissão de Relatório à Direção</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Realização de Estudo sobre a criação de um Julgado de Paz online com competência especializada em matéria de condomínio</td>
<td>Semana 48</td>
<td>2 Semanas</td>
<td>Semana 44</td>
<td>Submissão de Estudo à Direção</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### OO 2.3 Monitorizar e acompanhar o funcionamento dos Meios de Resolução Alternativa de Litígios

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Apresentação de Plano de supervisão das entidades formadoras certificadas em mediação de conflitos</td>
<td>Semana 14</td>
<td>1</td>
<td>Semana 10</td>
<td>Submissão de Plano à Direção</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Apresentação de Plano de supervisão dos Centros de Arbitragem apoiados pelo MJ</td>
<td>Semana 17</td>
<td>1</td>
<td>Semana 14</td>
<td>Submissão de Plano à Direção</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Apresentação de plano de supervisão do funcionamento dos sistemas públicos de mediação geridos pela DGPJ</td>
<td>Semana 21</td>
<td>1</td>
<td>Semana 18</td>
<td>Submissão de Plano à Direção</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Apresentação de Relatório referente ao ano de 2018 sobre o funcionamento dos Sistemas Públicos de Mediação</td>
<td>Semana 27</td>
<td>1</td>
<td>Semana 24</td>
<td>Submissão de Relatório à Direção</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
<td>Apresentação de Relatório referente ao ano de 2018 sobre o funcionamento dos Centros de Arbitragem apoiados pelo Ministério da Justiça</td>
<td>Semana 29</td>
<td>1</td>
<td>Semana 26</td>
<td>Submissão de Relatório à Direção</td>
</tr>
<tr>
<td>N.º</td>
<td>Atividade</td>
<td>Semana</td>
<td>4</td>
<td>Semana</td>
<td>5</td>
</tr>
<tr>
<td>-----</td>
<td>---------------------------------------------------------------------------</td>
<td>---------</td>
<td>---</td>
<td>---------</td>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>6</td>
<td>Apresentação de Relatório referente ao ano de 2018 sobre o funcionamento dos Julgados de Paz</td>
<td>31</td>
<td>1</td>
<td>28</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>7</td>
<td>Apresentação de Relatório resultante da aplicação de inquéritos aos utentes dos Centros de Arbitragem apoiados pelo MJ, Julgados de Paz e Sistemas de Públicos de Mediação</td>
<td>52</td>
<td>0</td>
<td>50</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>8</td>
<td>Realização de ações de formação dirigidas a entidades públicas e/ou privadas que divulguem ou cooperem com a DGPJ, no âmbito dos meios RAL</td>
<td>1</td>
<td>0</td>
<td>3</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>9</td>
<td>Realização de visitas de acompanhamento aos Centros de Arbitragem apoiados pelo Ministério da Justiça</td>
<td>10</td>
<td>0</td>
<td>13</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>10</td>
<td>Realização de visitas de acompanhamento e fiscalização à atividade das entidades formadoras certificadas ao abrigo do disposto na Portaria n.º 345/2013, de 27 de novembro</td>
<td>2</td>
<td>0</td>
<td>3</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>11</td>
<td>Realização de visitas de acompanhamento e fiscalização à atividade dos Centros de Arbitragem apoiados pelo Ministério da Justiça</td>
<td>1</td>
<td>0</td>
<td>2</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>12</td>
<td>Proceder à análise da necessidade de apresentação de proposta sobre o desenvolvimento de um Projeto Ibérico sobre a resolução alternativa de litígios de consumo, envolvendo população idosa, em situações transfronteiriças</td>
<td>49</td>
<td>2 Semanas</td>
<td>45</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>13</td>
<td>Apresentação de Estudo de Monitorização e Avaliação Diagnóstica do Sistema de Mediação Laboral</td>
<td>43</td>
<td>2 Semanas</td>
<td>39</td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
## Plan de Atividades 2019

<table>
<thead>
<tr>
<th>Nível</th>
<th>Descrição</th>
<th>Semana</th>
<th>Período</th>
<th>Submissão de Estudo à Direção</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>14</td>
<td>Apresentação de Estudo de Monitorização e Avaliação Diagnóstica do Sistema de Mediação Familiar</td>
<td>Semana 45</td>
<td>2 Semanas</td>
<td>Semana 41</td>
<td>Submissão de Estudo à Direção</td>
</tr>
<tr>
<td>15</td>
<td>Apresentação de Estudo de Monitorização e Avaliação Diagnóstica do Sistema de Mediação Penal</td>
<td>Semana 50</td>
<td>2 Semanas</td>
<td>Semana 46</td>
<td>Submissão de Estudo à Direção</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### OE 3
Reforçar as políticas de transparência e qualidade no Ministério da Justiça

#### OO 3.1
Acompanhar e monitorizar o Plano Justiça + Próxima no Ministério da Justiça (QUAR)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Atualização mensal da Plataforma de Monitorização do PJmP e Simplex + (dia do mês em que é concluída a atualização dos reportes efetuados dentro da janela de reporte)</td>
<td>28</td>
<td>0</td>
<td>25</td>
<td>Envio de e-mail ao GSEJ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### OO 3.2
Elaborar estudos de satisfação (QUAR)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Justiça 360° - Elaboração de Relatório comparativo de aferição da satisfação do público interno dos serviços da Justiça (em semanas) (PJmP 18)</td>
<td>Semana 50</td>
<td>2 Semanas</td>
<td>Semana 46</td>
<td>Submissão à Direção</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Elaborar estudos de satisfação alusivos à atividade da DGPJ (número de estudos)</td>
<td>2</td>
<td>1</td>
<td>4</td>
<td>Submissão à Direção</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### OO 3.3
Assegurar o acompanhamento e a monitorização do SIADAP 1 no Ministério da Justiça, promovendo a consonância destes instrumentos de gestão com o PJmP (QUAR)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Prazo de elaboração dos Relatórios de Monitorização, resultantes do acompanhamento aos QUAR dos serviços do MJ (em dias úteis)</td>
<td>6</td>
<td>0</td>
<td>4</td>
<td>Submissão à Direção</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### PLANÃO DE ATIVIDADES 2019

<p>| | | | | |</p>
<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
<th></th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>2</td>
<td>Prazo de elaboração de pareceres com análise crítica às autoavaliações recebidas dos serviços do MJ, relativas à avaliação de 2018 (em dias úteis)</td>
<td>10</td>
<td>1</td>
<td>6</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Submissão à Direção</td>
<td>PE</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Prazo de validação dos indicadores de desempenho dos QUAR dos serviços do MJ para o ciclo de gestão de 2020 (em dias úteis)</td>
<td>5</td>
<td>0</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td>Submissão à Direção</td>
<td>PE</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

**OO 3.4** **Melhorar a comunicação da Justiça com o cidadão (QUAR)**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Apresentação de modelos de formulários simplificados para citação ou notificação dos cidadãos (número de formulários) (PJM 118)</td>
<td>15</td>
<td>2</td>
<td>20</td>
<td>Submissão à Direção</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**OE 4** **Promover as Estatísticas da Justiça enquanto instrumento de planeamento, gestão e avaliação, para uma cultura de partilha, responsabilização e melhoria contínuas do Sistema de Justiça**

#### OO 4.1 **Aumentar a utilização das estatísticas da Justiça, reforçando uma cultura de partilha e de informação ao cidadão (QUAR)**

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Prazo, em semanas, para elaboração da publicação sintética com os principais indicadores da Justiça</td>
<td>52</td>
<td>0</td>
<td>50</td>
<td>Sítio eletrónico da DGPJ</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Número de destaques estatísticos temáticos divulgados</td>
<td>11</td>
<td>1</td>
<td>14</td>
<td>Sítio eletrónico da DGPJ</td>
</tr>
<tr>
<td>3</td>
<td>Número de sessões de apresentação do sistema de consulta das estatísticas da Justiça a entidades externas</td>
<td>8</td>
<td>0</td>
<td>10</td>
<td>Fichas de evento do arquivo corrente da DGPJ</td>
</tr>
<tr>
<td>4</td>
<td>Prazo, em semanas, para disponibilização do novo sistema de consulta online das Estatísticas da Justiça</td>
<td>37</td>
<td>4</td>
<td>26</td>
<td>Sítio eletrónico da DGPJ</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**OO 4.2** **Prestar informação completa aos cidadãos através do aumento da qualidade das estatísticas da Justiça (QUAR)**
# Plano de Atividades 2019

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Percentagem de divulgação da informação estatística sem atrasos de acordo com o calendário</td>
<td>80%</td>
<td>10%</td>
<td>100%</td>
<td>Sistema de consulta on-line das Estatísticas da Justiça</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Tempo médio de resposta a pedidos de esclarecimento e de informação estatística</td>
<td>3 d.u. para 95% dos casos</td>
<td>0</td>
<td>2,75 d.u. para 95% dos casos</td>
<td>Ficha de controlo de resposta a pedidos</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Número de sessões de sensibilização à estatística, realizadas junto das entidades fornecedoras de dados</td>
<td>8</td>
<td>0</td>
<td>10</td>
<td>Ficha de controlo das sessões realizadas</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>4. Prazo, em semanas, do apuramento dos primeiros resultados sobre intervenções do tribunal no âmbito da ação executiva</td>
<td>18</td>
<td>2</td>
<td>13</td>
<td>Destaques estatísticos da ação executiva</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**OE 5** Apoiar a política interna e desenvolver a política internacional e a cooperação do Estado Português na área da Justiça

**OO 5.1** Participar e/ou acompanhar os grupos de trabalho, os grupos de peritos, comités e outras formações da União Europeia e de organizações e organismos internacionais (QUAR)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1. Percentagem de acompanhamento e participação em grupos de trabalho, grupos de peritos, comités e outras formações da União Europeia e de organizações e organismos internacionais face ao total de reuniões agendadas</td>
<td>70%</td>
<td>20%</td>
<td>100%</td>
<td>Rácio entre o nº de reuniões participadas sobre o total das agendadas</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>2. Preparar Programa do Trio da Presidência na área da Justiça</td>
<td>Semana 43</td>
<td>1 Semana</td>
<td>Semana 41</td>
<td>Submissão do Programa à Direção</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>3. Identificar presidências dos Grupos de trabalho</td>
<td>Semana 9</td>
<td>1 Semana</td>
<td>Semana 6</td>
<td>Submissão da proposta à Direção</td>
<td>GRI</td>
</tr>
</tbody>
</table>

**OO 5.2** Participar e/ou acompanhar os processos de avaliação e de monitorização de instrumentos jurídicos internacionais (QUAR)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Indicador</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
</table>

### PLANO DE ATIVIDADES 2019

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### OO 5.3 Elaborar documentos processuais ou de outra natureza para efeitos de questões prejudiciais, processos contenciosos, pré-contenciosos junto dos tribunais europeus e internacionais

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Número de documentos elaborados</td>
<td>6</td>
<td>2</td>
<td>10</td>
<td>Envio ao MNE</td>
<td>GRI</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### OO 5.4 Apresentar propostas que identifiquem as alterações legislativas resultantes de avaliações internacionais na área da Justiça

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Apresentação das necessidades de alterações legislativas resultantes de avaliações internacionais na área da Justiça</td>
<td>Semana 48</td>
<td>0</td>
<td>Semana 50</td>
<td>Submissão à Direção</td>
<td>GRI/PL</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### OO 5.5 Planejar, monitorizar e avaliar a cooperação para o desenvolvimento na área da Justiça (QUAR)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Percentagem de atividades realizadas em relação às solicitações efetuadas e mantidas</td>
<td>80%</td>
<td>10%</td>
<td>100%</td>
<td>Rácio entre o nº de atividades realizadas / número de solicitações efetuadas e mantidas</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>2 Elaboração dos Relatórios de Atividades de Cooperação com os PALOP e Timor-Leste (em semanas)</td>
<td>Semana 10</td>
<td>3 Semanas</td>
<td>Semana 4</td>
<td>Submissão dos Relatórios à Direção</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>3 Preparar projeto de Programa de formação transversal, a decorrer em Portugal, para dirigentes de topo dos Ministérios da Justiça dos Países lusófonos</td>
<td>Semana 50</td>
<td>2 Semanas</td>
<td>Semana 47</td>
<td>Submissão do projeto à Direção</td>
<td>GRI</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### OO 5.6 Realizar Encontros de Direito Internacional (QUAR)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1 Número de Encontros de Direito Internacional</td>
<td>2</td>
<td>0</td>
<td>3</td>
<td>Realização dos encontros</td>
<td>GRI</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## Plano de Atividades 2019

### OO 5.7 | Realizar consultas públicas sobre propostas de novos instrumentos internacionais

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Percentagem de consultas públicas internas efetuadas face às propostas legislativas apresentadas</td>
<td>80%</td>
<td>10%</td>
<td>100%</td>
<td>Rácio entre o nº de consultas públicas internas efetuadas sobre as propostas legislativas apresentadas</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### OO 5.8 | Aumentar a visibilidade da cooperação na área da Justiça através da divulgação e promoção externa da matriz do ordenamento jurídico português, dos modelos e dos produtos da Justiça

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Número de projetos e boas práticas nacionais divulgadas junto de Estados e Organizações Internacionais</td>
<td>2</td>
<td>1</td>
<td>4</td>
<td>Ficha de relato da prática divulgada ao superior hierárquico</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### OE 6 | Promover uma gestão ativa e socialmente responsável dos Recursos Humanos

#### OO 6.1 | Garantir a operacionalização atempada dos atos de valorização remuneratória, em consonância com a LOE (QUAR)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Percentagem de trabalhadores com processamento da valorização remuneratória no mês seguinte ao termo do seu processo de avaliação de desempenho</td>
<td>90%</td>
<td>0%</td>
<td>100%</td>
<td>Informação inserida no SRH</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### OO 6.2 | Promover a conciliação da vida profissional, familiar e pessoal, em consonância com a LOE (QUAR)

<table>
<thead>
<tr>
<th>Indicador</th>
<th>Meta</th>
<th>Tolerância</th>
<th>Valor Crítico</th>
<th>Meio de Verificação</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>1</td>
<td>Assegurar condições para a manutenção de contratos de teletrabalho já vigentes na Direção-Geral da Política de Justiça (percentagem)</td>
<td>95%</td>
<td>3%</td>
<td>100%</td>
<td>Balanço Social</td>
</tr>
<tr>
<td>2</td>
<td>Recolha e tratamento de sugestões, apresentadas pelos trabalhadores, relativas a medidas de conciliação da vida profissional,</td>
<td>10</td>
<td>2</td>
<td>6</td>
<td>Verificação de caixa de correio eletrónico criada especialmente para o efeito</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### PLANO DE ATIVIDADES 2019

<table>
<thead>
<tr>
<th>Familiar e pessoal, com análise e apresentação de proposta de ação à Direção (em dias úteis)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>3</strong> Divulgação de protocolos com entidades públicas e privadas sobre serviços que facilitem e aumentem a qualidade de vida dos trabalhadores (em dias úteis após celebração / conhecimento dos protocolos)</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### OE 7 Melhorar a comunicação organizacional e difundir informação atualizada e completa de referência da Justiça

<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>OO 7.1</strong> Garantir o contributo da DGPJ na implementação do projeto Divulgação online do Património Cultural da Justiça (QUAR)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Indicador</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>---------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>5 d.u. após a solicitação</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>OO 7.2</strong> Editar duas Newsletters da Cooperação</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Indicador</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>---------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Edição da 1ª Newsletter</td>
</tr>
<tr>
<td>Edição da 2ª Newsletter</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th><strong>OO 7.3</strong> Consolidar a imagem externa da DGPJ (QUAR)</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Indicador</strong></td>
</tr>
<tr>
<td>---------------------------------------------------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Número de atualizações na página da Justiça Internacional do Facebook</td>
</tr>
<tr>
<td>Número de notícias na página da DGPJ</td>
</tr>
<tr>
<td>Número de e-books publicados</td>
</tr>
<tr>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>---</td>
</tr>
<tr>
<td>5</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## 4.2 ATIVIDADES CORRENTES

### UNIDADE ORGÂNICA – Planeamento Estratégico

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Apoiar as unidades orgânicas da DGPJ na elaboração de indicadores de controlo e acompanhamento das respetivas unidades</td>
<td>Permanente</td>
<td>PE</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaborar o Plano de Atividades 2020</td>
<td>Anual</td>
<td>PE</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaborar o Relatório de Atividades 2018</td>
<td>Até 15 de abril de 2019</td>
<td>PE</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaborar, tratar e analisar modelos de inquéritos de satisfação aos utilizadores internos e externos da DGPJ:</td>
<td>Até ao 1º trimestre de 2019</td>
<td>PE</td>
</tr>
<tr>
<td>Aplicação de inquérito de satisfação aos trabalhadores da DGPJ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Elaborar relatório de acompanhamento da satisfação dos utilizadores das Estatísticas da Justiça</td>
<td>Anual</td>
<td>PE</td>
</tr>
<tr>
<td>Recolha e divulgação de boas práticas no âmbito do Subsistema de Avaliação de Desempenho dos Serviços da Administração Pública (SIADAP 1)</td>
<td>Anual</td>
<td>PE</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhar o Grupo de Trabalho do Conselho Coordenador de Avaliação de Serviços (CCAS)</td>
<td>Permanente</td>
<td>PE</td>
</tr>
<tr>
<td>Prestar apoio aos serviços do Ministério da Justiça no âmbito do Planeamento Estratégico</td>
<td>Permanente</td>
<td>PE</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhar o Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas</td>
<td>Permanente</td>
<td>PE</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaborar Relatório de Acompanhamento do Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas</td>
<td>Anual</td>
<td>PE</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaboração de relatório resultante das respostas recolhidas através de inquéritos aos utentes dos Julgados de Paz, Sistemas de Mediação e Arbitragem apoiados pelo Ministério da Justiça</td>
<td>Anual</td>
<td>PE</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaborar conteúdos para disponibilização no sítio da Intranet e Internet da DGPJ, sobre o planeamento estratégico no âmbito do Ministério da Justiça</td>
<td>Permanente</td>
<td>PE</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaborar respostas a pedidos de informação e/ou esclarecimentos efetuados por organismos do Ministério da Justiça, outras entidades ou particulares, no âmbito do Planeamento Estratégico</td>
<td>Permanente</td>
<td>PE</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### UNIDADE ORGÂNICA – Política Legislativa

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Participação no Grupo de Trabalho do Citius</td>
<td>Permanente</td>
<td>PL / DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Monitorização da aplicação do Código de Processo Civil</td>
<td>Permanente</td>
<td>PL</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhamento do funcionamento da Organização Judiciária</td>
<td>Permanente</td>
<td>PL / DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhamento da implementação dos principais instrumentos normativos da justiça administrativa, designadamente o Código de Processo nos Tribunais Administrativos</td>
<td>Permanente</td>
<td>PL</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## UNIDADE ORGÂNICA – Política Legislativa

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Participação no grupo de trabalho para a redução da pendência processual, em especial no domínio da ação executiva</td>
<td>Permanente</td>
<td>PL / DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhamento e participação no Conselho Consultivo da Comissão para o Acompanhamento dos Auxiliares da Justiça</td>
<td>Permanente</td>
<td>PL</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhamento do Sistema de Acesso ao Direito</td>
<td>Permanente</td>
<td>PL / GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação na Comissão Paritária instituída pela Concordata celebrada entre a República Portuguesa e a Santa Sé</td>
<td>Permanente</td>
<td>PL</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação no Conselho de Acompanhamento da Certificação</td>
<td>Permanente</td>
<td>PL / GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Colaboração com o Conselheiro para a igualdade no MJ, na implementação das políticas setoriais para a Cidadania e Igualdade de Género</td>
<td>Permanente</td>
<td>PL</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação na elaboração de respostas a questionários provenientes de instituições internacionais com atividade no sector da justiça, bem como da Rede de Cooperação Legislativa dos Ministérios da Justiça da União Europeia (RCLUE-NCLEU) ou de outras redes colaborativas</td>
<td>Permanente</td>
<td>PL</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaboração de resposta a pedidos de informação e esclarecimento efetuados por outros serviços e organismos do Ministério da Justiça, por serviços e organismos de outros Ministérios ou por entidades públicas</td>
<td>Permanente</td>
<td>PL</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaboração de respostas a pedidos de informação e esclarecimento efetuados por particulares</td>
<td>Permanente</td>
<td>PL</td>
</tr>
<tr>
<td>Preparação e fornecimento de conteúdos para atualização permanente da informação da responsabilidade da DGPJ na Internet</td>
<td>Permanente</td>
<td>PL</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação na implementação do Projeto Justiça Partilha</td>
<td>Permanente</td>
<td>PL</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação do Grupo de Trabalho que acompanha as questões relativas à aplicação do Código da Insolvência e da Recuperação de Empresas</td>
<td>Permanente</td>
<td>PL</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação no Grupo de Trabalho que acompanha a implementação da certidão eletrônica</td>
<td>Permanente</td>
<td>PL</td>
</tr>
</tbody>
</table>

## UNIDADE ORGÂNICA – DSEJI

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Estatísticas - Participação em reuniões</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação da DGPJ no Conselho Superior de Estatística.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação da DGPJ nas secções e grupos do Conselho Superior de Estatísticas:</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>• Secção Permanente do Segredo Estatístico; Secção Permanente de Coordenação Estatística; Secção Permanente de Estatísticas Sociais; Secção Permanente de Estatísticas de Base Territorial.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### UNIDADE ORGÂNICA – DSEJI

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Participação nos encontros do grupo de trabalho sobre &quot;STATISTICS ON CRIME AND CRIMINAL JUSTICE&quot; da UE.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação no grupo técnico consultivo da Classificação Internacional de Crimes para Fins Estatísticos (ICCS), a realizar sob a égide da UNODC.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação nas reuniões do grupo de trabalho sobre notação estatística criminal.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação nas reuniões de preparação e acompanhamento do Plano de Atividades do INE e das entidades com delegação de competências</td>
<td>Anual</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação nas reuniões agendadas pelo INE para acompanhamento das recomendações resultantes do “peer review”.</td>
<td>Anual</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação nas reuniões do grupo de trabalho sobre o SITAF tendo em vista o acompanhamento da produção de estatísticas oficiais dos tribunais administrativos e fiscais (CSTAF).</td>
<td>Anual</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação nas reuniões do grupo de trabalho sobre a pendência nos tribunais judiciais, em particular no âmbito da ação executiva.</td>
<td>Anual</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação nas reuniões do grupo de trabalho sobre recuperação de créditos nas jurisdições de execuções/comércio.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
</tbody>
</table>

#### Estatísticas - Divulgação Estatística

- Instituto Nacional de Estatística
- Gabinete do Secretário-Geral do Sistema de Segurança Interna
- Observatório do Tráfico de Seres Humanos
- Polícia judiciária
- Guarda Nacional Republicana
- Procuradoria-Geral da República
- Direção-Geral da Administração da Justiça

- Fornecimento de informação estatística em resposta a inquéritos nacionais e internacionais ou para preparação de relatórios periódicos. | Permanente                   | DSEJI            |
- Satisfação de pedidos de informação estatística. | Permanente                   | DSEJI            |
## PLANO DE ATIVIDADES 2019

### UNIDADE ORGÂNICA – DSEJI

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Preparação de informação para publicações do Sistema Estatístico Nacional, do EUROSTAT e de outras entidades:</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Anuário Estatístico de Portugal</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>• Anuários Regionais</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Indicadores Sociais</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Destaques do INE</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Crime &amp; Criminal Statistics – Eurostat/UNODC</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Pordata</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• CEPEJ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Dossier Justiça</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Dados.gov</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Preparação e fornecimento de conteúdos para atualização do site da DGPJ e do portal das estatísticas da Justiça.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Ações de sensibilização à estatística e de formação dos serviços notadores, dos organismos do Ministério da Justiça e das entidades que mais frequentemente solicitam dados das Estatísticas Oficiais, no âmbito da divulgação ao público do SIEJ.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Apresentação de propostas de novos indicadores estatísticos e de gestão/apoio à decisão, decorrentes dos aperfeiçoamentos dos sistemas fonte.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Manter atualizado o registo das operações estatísticas da DGPJ junto do INE de acordo com os requisitos técnicos e metodológicos definidos por aquela entidade.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Fornecimento de informação estatística para apoio na implementação de medidas ou reformas legislativas ou sua monitorização. Apoio na preparação de relatórios de monitorização.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaboração de destaques estatísticos sobre todas as áreas dos tribunais, registos e notariado, polícias e outras entidades.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Realização de sessões de apresentação do sistema de consulta.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Realização de ações de formação interna sobre a elaboração de destaques com análises estatísticas.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhamento de um sistema de painéis de indicadores de gestão para monitorização da atividade das novas comarcas, validação dos dados e coordenação das ações de formação internas e externas sobre o sistema que se revelem necessárias.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Organização de sessões internas de formação sobre ferramentas do Office (Excel e PowerPoint)</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
</tbody>
</table>

---

**Estatísticas – Produção Estatística**
<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Controlo da recolha, periodicidade e qualidade dos dados das Estatísticas da Justiça recebidos através de formulários Web ou ficheiros padronizados disponibilizados às entidades notadoras.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Controlo da recolha, periodicidade e qualidade de dados das Estatísticas da Justiça recebidos através de comunicação de dados por interface automático dos sistemas de gestão de processos das entidades notadoras.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>• Tribunais Judiciais de 1ª instância e serviços do Ministério Público junto destes</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Balcão Nacional de Injunções</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• IGFEJ – Custas</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Registros Centrais – Aquisição e atribuição de nacionalidade</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Registo Comercial – Constituição e dissolução de pessoas coletivas e entidades equiparadas</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Polícia Judiciária</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Polícia de Segurança Pública</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Tribunais Administrativos e Fiscais de 1ª instância</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Autoridade Tributária</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Recolha e conferência da informação recolhida com periodicidade anual respeitante ao ano de 2017, incluindo o controlo da fiabilidade e apuramento da informação.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhamento da recolha, preparação e verificação da qualidade da informação estatística necessária para envio mensal, trimestral, semestral e anual de micro-dados ao INE.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>• Constituição de pessoas coletivas e entidades equiparadas</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Dissolução de pessoas coletivas e entidades equiparadas</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Divórcio e separação judicial de pessoas e bens nos tribunais judiciais de 1ª instância</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>• Divórcio e separação de pessoas e bens nas conservatórias do registo civil</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Atos de aquisição e atribuição de nacionalidade</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Contrato de mútuo com hipoteca voluntária</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Compra e venda de imóveis</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Arguidos e condenados em processo crime findos nos tribunais judiciais de 1ª instância</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Apoio às entidades fornecedoras de informação na utilização do sistema de informação, por meio telefónico, correio eletrónico ou presencial.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Validação e análise crítica da informação estatística de 2018 e 2019 recebida das entidades notadoras.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### UNIDADE ORGÂNICA – DSEJI

#### Atividades

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Manutenção das nomenclaturas usadas nas tabelas gerais do sistema nomeadamente a adaptação às diretivas do SEN e a tradução para a língua inglesa de forma a permitir a divulgação de dados estatísticos a nível internacional.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Avaliação da qualidade dos dados recolhidos na área dos tribunais judiciais de 1.ª instância com proposta de seleção das variáveis a incluir e a excluir no tratamento estatístico</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### UNIDADE ORGÂNICA – DSEJI

#### Atividades

<table>
<thead>
<tr>
<th></th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Gestão da componente tecnológica de suporte ao Sistema de Informação das Estatísticas da Justiça</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Desenvolvimento, aperfeiçoamento e atualização dos métodos de recolha de dados estatísticos, compreendendo a revisão dos inquéritos em vigor.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Desenvolvimento e manutenção de procedimentos e relatórios de apoio à verificação da qualidade da informação.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Execução de procedimentos para controlo dos ficheiros de dados recebidos do sistema CITIUS e SITAF nomeadamente o movimento processual por áreas e a evolução dos processos de ação executiva. Manutenção dos mecanismos automáticos de produção das matrizes de resultados.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Levantamento dos aperfeiçoamentos necessários no registo de dados do sistema CITIUS e apresentação de proposta tendo em vista a sua concretização.</td>
<td>15 de fevereiro</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Gestão das tabelas do sistema e dos mapeamentos com as tabelas utilizadas pelas entidades notadoras que enviam dados estatísticos por interface automático.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Manutenção dos relatórios dinâmicos de divulgação da informação estatística e controlo das atualizações regulares dos dados a disponibilizar, com base no calendário de divulgação e nos perfis de utilizadores.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Atualização dos dados das Estatísticas da Justiça no sistema de informação geográfica e nas componentes de data visualization.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Manutenção da infraestrutura informática de suporte ao sistema de informação das estatísticas da Justiça:</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>* Gerir a infraestrutura informática do sistema de informação das Estatísticas da Justiça</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### PLANO DE ATIVIDADES 2019

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividade</th>
<th>Detalhes</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Administração do sistema operacional de recolha de dados através de formulários Web e de interfaces automáticos</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Administração do sistema de base de dados operacionais (em SQL Server).</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Administração do sistema de informação geográfico aplicado aos dados das Estatísticas da Justiça.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Gestão de utilizadores e níveis de acesso ao sistema.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Controlo de procedimentos de manutenção e atualização do sistema.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Administração do atual sistema de datawarehouse e do sistema de exploração estatística suportado em software SAS.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Administração do novo sistema de datawarehouse e exploração estatísticas suportado em software Microsoft SharePoint e SQL BI.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Desenvolvimento e manutenção do sistema de informação das estatísticas da Justiça:</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Assegurar o funcionamento do sistema operacional de recolha de dados das entidades notadoras através do desenvolvimento e manutenção permanente dos formulários Web e dos interfaces automáticos que suportam essa recolha.</td>
<td>Permanente</td>
</tr>
<tr>
<td>Assegurar a divulgação da informação estatística e o fornecimento de dados que não estão disponíveis em relatórios dinâmicos, de acordo com os calendários definidos.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Assegurar a atualização regular da informação estatística por áreas e por temas que constam dos dashboards do portal das Estatísticas da Justiça.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Assegurar a atualização dos conteúdos genéricos nomeadamente informação institucional, calendário de divulgação e principais destaques.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Manutenção e divulgação de informação estatística georreferenciada no âmbito das Estatísticas da Justiça.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Reformulação do sistema de informação geográfica para integração no novo portal de divulgação de dados das Estatísticas da Justiça.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Desenvolvimento e manutenção de soluções alternativas de recolha de dados estatísticos nos casos em que os sistemas fonte não permitem a recolha dos dados por interface automático, web service ou formulário web.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Implementação de protocolos de comunicação de dados por web service com a GNR;</td>
<td>Permanente</td>
</tr>
<tr>
<td>Implementação de um protocolo para recolha de dados sobre recursos humanos com a PGR, CSM e DGAJ.</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Extrair e tratar dados do subsistema operacional do SIEJ com informação estatística relevante para a preparação e divulgação de destaques estatísticos com periodicidade infra-anual.</td>
<td>Permanente</td>
</tr>
</tbody>
</table>

---

**DSEJI**
## Plano de Atividades 2019

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividade</th>
<th>Duração</th>
<th>Organização</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Assegurar o sincronismo entre a versão em português e a versão em inglês de todos os conteúdos do portal das estatísticas da Justiça</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Extrair e tratar dados do subsistema operacional do SIEJ com informação estatística relevante para integração no portal da justiça.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Preparação e extração de ficheiros com dados estatísticos para envio a diversas entidades (INE e SSI entre outras) ao abrigo dos protocolos existentes e dentro dos prazos calendarizados.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Garantir o controlo do número de acessos a relatórios e envio de sugestões e avaliação do portal das Estatísticas da Justiça, através de ferramentas desenvolvidas para o efeito.</td>
<td>Anual</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Implementação e manutenção de uma nova solução para os subsistemas de tratamento e divulgação estatística que permita a redução de custos de manutenção e a disponibilização de novas funcionalidades que tornem o sistema mais intuitivo para os utilizadores.</td>
<td>Anual</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>• Manutenção da infraestrutura do software de suporte ao sistema (ambiente de qualidade e produção);</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Criação das condições logísticas e funcionais para a passagem a produção e divulgação pública do portal;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Acompanhar a execução das tarefas das equipas internas e externas de acordo com o planeamento estabelecido;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Validar os relatórios do projeto e a respetiva documentação;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Validar e aprovar documentos de desenho técnico;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Efetuar testes e validações das tarefas realizadas.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhar as adaptações técnicas e funcionais a efetuar nos subsistemas operacionais, de tratamento e de divulgação estatística de forma a adequar a divulgação de dados do SIEJ às alterações legislativas e nos sistemas fonte.</td>
<td>Anual</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Apresentação de propostas de aperfeiçoamento do novo sistema de consulta online das Estatísticas da Justiça tendo em vista aumentar a sua usabilidade e amigabilidade</td>
<td>30 de junho</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>Desenvolvimento e gestão de aplicações informáticas:</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Desenvolvimento de novas funcionalidades e manutenção de um sistema informático para apresentação de um conjunto de painéis de indicadores de gestão relativos às comarcas que integram o mapa judiciário.</td>
<td>Permanente</td>
<td>DSEJI</td>
</tr>
<tr>
<td>- Introdução de alterações para recolha de dados e sua integração no sistema no âmbito do previsto no art.º 551/5;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Desenvolver formas de recolha, tratamento e integração no sistema de dados sobre recursos humanos nos tribunais que permitam a criação de novos indicadores.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
**PLANO DE ATIVIDADES 2019**

- Desenvolvimento de um sistema informático para apresentação de um conjunto de painéis de indicadores de gestão relativos aos tribunais administrativos e fiscais a partir de dados do SITAF.

Desenvolvimento de suporte de recolha para o inquérito piloto sobre condenados por crimes de violência policial  
15 de fevereiro  
DSEJI

---

### UNIDADE ORGÂNICA – Gabinete de Relações Internacionais

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Participação em reuniões/eventos</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Participação e acompanhamento da Comissão Intermunicipal para os Assuntos Europeus (CIAE)</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação e acompanhamento da Comissão Intermunicipal para os Assuntos de Política Externa (CIPE)</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhamento dos grupos de trabalho do Conselho da União Europeia com matéria na área da Justiça e de grupos de peritos/Comitês junto da Comissão Europeia</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Preparação e participação nas reuniões de coordenação da ajuda ao desenvolvimento</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Preparação e acompanhamento da participação de Portugal na Conferência de Ministros da Justiça da COMJIB</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Preparação e participação em Comissões Mistas e Cimeiras bilaterais que venham a ter lugar em 2019</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Preparação e participação na Comissão Permanente Bilateral Mista Portugal – Estados Unidos e no seu Comité de Justiça e Assuntos Internos</td>
<td>Anual</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação de visitas, reuniões de coordenação interna e em reuniões bilaterais de negociação e acompanhamento das respectivas delegações</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhamento e coordenação das demais atividades no âmbito da União Europeia em que o MJ seja competente para assegurar a resposta ou promover a mesma junto de outros serviços, incluindo a colaboração nas negociações de instrumentos legislativos cuja liderança caiba a outros Ministérios ou outras entidades do Ministério da Justiça</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Preparação e acompanhamento dos trabalhos da Conferência da Haia de Direito Internacional Privado</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Preparação e acompanhamento das reuniões e atividades dos Grupos de Trabalho e Comitês do Conselho da Europa.</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Preparação e acompanhamento da reunião das Comissões e Grupos de Trabalho da ONU</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Preparação e acompanhamento das reuniões do Camões- Instituto da Cooperação e da Língua, I.P. que envolvem o setor da Justiça</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## UNIDADE ORGÂNICA – Gabinete de Relações Internacionais

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/ Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Preparação e acompanhamento das reuniões do GAFI e GAFILAT, e seus respectivos grupos de trabalho, em matéria de prevenção do branqueamento de capitais e do financiamento do terrorismo</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI/PE</td>
</tr>
<tr>
<td>Preparação e acompanhamento das reuniões dos Grupos de Trabalho da OCDE</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhamento das Comissões de Trabalho criados no seio da Conferência de Ministros da Justiça dos Países de Língua Oficial Portuguesa</td>
<td>Anual</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhamento dos Grupos de Trabalho criados pela Conferência de Ministros da Justiça dos Países Ibero-Americanos</td>
<td>Anual</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaboração de respostas a questionários e outros pedidos de informação provenientes de instâncias internacionais e, bem como de entidades nacionais em relação a questões internacionais ou com estas conexas com incidência na área da Justiça</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Apoio aos trabalhos realizados em sede da Rede Judiciária Europeia em Matéria Civil e Comercial e participação nas reuniões em que tal se revele necessário</td>
<td>Anual</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Apoio aos trabalhos realizados em sede da Rede Judiciária Europeia em Matéria Penal e participação nas reuniões em que tal se revele necessário</td>
<td>Anual</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Apoio aos trabalhos realizados em sede da Rede de Cooperação Jurídica e Judiciária Internacional dos Países de Língua Portuguesa (Rede Lusófona) e participação nas reuniões em que tal se revele necessário</td>
<td>Anual</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação e acompanhamento nas reuniões da Comissão Nacional dos Direitos Humanos</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Participação nas reuniões e atividades do Comité Executivo da Comissão de Coordenação de Políticas de Prevenção e Combate ao Branqueamento de Capitais/Financiamento do Terrorismo</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Apoio e acompanhamento de processos</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Apoio ao Secretário(a)-Geral da Rede de Cooperação Jurídic-judiciária dos Países de Língua Portuguesa</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Desenvolvimento de atividades de Secretariado da Conferência de Ministros da Justiça dos Países de Língua Portuguesa</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhamento da IBERRed</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhamento dos processos envolvendo Portugal no TEDH, em apoio ao agente do Estado Português</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI/PE</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhamento do processo de apresentação/ redação de peças processuais ou de respostas no âmbito do pré-contencioso e contencioso em matérias do domínio da justiça que envolva Portugal</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhamento e participação dos Trabalhos conducentes ao Brexit</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Outras iniciativas
### UNIDADE ORGÂNICA – Gabinete de Relações Internacionais

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/ Períodidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Apoio a iniciativas na área do Estado de Direito e da Defesa dos Direitos Humanos</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Divulgação de vagas internacionais na área da Justiça</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhamento das atividades da Reunião das Instituições Públicas de Assistência Jurídica dos Países de Língua Portuguesa (RIPAJ)</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
<tr>
<td>Recebimento e divulgação das vagas para peritos do Programa de Cooperação delegada “EL PAcCTO” (Programa de assistência contra o crime organizado transnacional)</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRI</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### UNIDADE ORGÂNICA – Gabinete de Resolução Alternativa de Litígios

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/ Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Assegurar a instrução dos procedimentos tendentes à autorização dos Centros de Arbitragem</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Assegurar a instrução dos procedimentos tendentes à certificação de entidades formadoras de mediadores de conflitos</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Assegurar a instrução dos procedimentos tendentes à inscrição de mediadores na Lista de mediadores prevista na Lei da Mediação</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Praticar os atos necessários à tramitação de processos do SMF, SML e SMP</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Monitorizar as aplicações informáticas associadas aos MRAL</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhar e apresentar propostas de melhoria para a recolha de dados estatísticos sobre a arbitragem, apoiando, sempre que necessário, a DSEJ</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Instruir processos de reclamação apresentados pelos utentes dos centros de arbitragem e dos serviços prestados pelos mediadores, designadamente no âmbito dos Sistemas Públicos de Mediação</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Apoiar a atividade dos centros de arbitragem através do acompanhamento das assembleias gerais, Conselhos Técnicos e Financeiros e Conselhos de Representantes</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaborar protocolos com outras entidades relativamente aos MRAL</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Controlar a informação contabilística dos Julgados de Paz e da mediação familiar, laboral e penal</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Responder a pedidos de informação e emissão de pareceres sobre os MRAL</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Responder a pedidos de informação sobre o sobreendividamento</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhar as medidas Adesão Pronta, Auto Adesão, Adesão Online e Adesão Imediata</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhar o funcionamento do INFOJUS</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
</tbody>
</table>
### UNIDADE ORGÂNICA – Gabinete de Resolução Alternativa de Litígios

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Acompanhar a atividade dos sistemas de apoio ao sobreendividamento</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Validar boletins itinerários relativos às deslocações dos juízes de paz</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Validar notas de honorários relativas a mediadores</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Validar notas de honorários no âmbito do INFOJUS</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Assegurar o funcionamento do centro de atendimento telefónico sobre MRAL e apoio ao sobreendividamento</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Assegurar a atualização da lista de contactos com stakeholders</td>
<td>Permanente</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Fornecer conteúdos relativos aos MRAL para atualização permanente da informação da responsabilidade da DGPJ na internet</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Disponibilizar informação sobre os MRAL nos canais de informação da DGPJ</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Atualizar a informação constante dos documentos de apresentação dos MRAL</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Atualizar a informação sobre MRAL no Portal do Cidadão</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Atualizar a informação sobre os MRAL no Portal E-Justice</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
<tr>
<td>Assegurar a audição da Direção-Geral do Consumidor, sempre que necessária, nos termos da Lei n.º 144/2015, de 8 de setembro, nos processos de instrução de autorização de novos Centros de Arbitragem institucionalizada</td>
<td>Anual</td>
<td>GRAL</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## 4.3 ATIVIDADES DE SUPORTE

### UNIDADE ORGÂNICA – Divisão de Gestão de Recursos Humanos

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Levantamento e diagnóstico das necessidades formativas dos trabalhadores da DGPJ, em coordenação com as demais Unidades Orgânicas, no âmbito do projeto de formação transversal conjunta do Ministério da Justiça, financiado por fundos comunitários (POPH), e organizado pela Secretaria-Geral do Ministério da Justiça</td>
<td>Conforme prazo fixado pela Secretaria-Geral do Ministério da Justiça</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaboração de informações e realização das inscrições referentes à formação dos trabalhadores da DGPJ Superiormente autorizada para o ano de 2019</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaboração de informações e pareceres em matéria do regime jurídico dos trabalhadores da Administração Pública</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Desenvolvimento dos procedimentos de recrutamento e seleção de pessoal para reforço e adequação dos recursos humanos da DGPJ</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Apresentação de propostas para a Melhoria da Gestão de Recursos Humanos</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Coordenação, organização e acompanhamento do processo de avaliação do desempenho da DGPJ – SIADAP 2 e 3</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Carregamento e atualização sistemática e permanente das bases de dados informáticas de recursos humanos: SRH, SIOE, GeADAP e BEP</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaboração do Balanço Social da DGPJ</td>
<td>Até 31 de Março do ano seguinte a que respeita</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Execução de todas as tarefas necessárias ao cumprimento dos objetivos definidos para a Administração Pública, em matéria do regime de vínculos, carreiras e remunerações e da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LTPF), em articulação com a SGMJ e a DGAEP</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaboração do Mapa de Férias da DGPJ</td>
<td>Até 15 de Abril do ano a que respeita</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Organização do arquivo dos processos individuais dos trabalhadores da DGPJ e dos Juízes de Paz</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaboração do Mapa de Pessoal da DGPJ para o ano seguinte, avaliando e corrigindo desvios ao nível da definição de competências e caracterização de postos de trabalho de anos anteriores, de acordo com o plano definido no Orçamento para o mesmo período</td>
<td>De acordo com as instruções para preparação do Orçamento do Estado, constantes da</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## Plano de Atividades 2019

### UNIDADE ORGÂNICA – Divisão de Gestão de Recursos Humanos

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Gestão e atualização sistemática e permanente da base de dados informática do sistema <em>Kêlio</em> de controlo e registo da assiduidade dos trabalhadores da DGPJ</td>
<td>Circular da Direção-Geral do Orçamento (DGO)</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhamento e tratamento do registo da assiduidade dos trabalhadores da DGPJ, por aplicação da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (<em>LTFP</em>), e do Regulamento Interno de Duração e Organização do Tempo de Trabalho vigente</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Conferência da assiduidade dos Juízes de Paz, remetida pelo Conselho dos Julgados de Paz, para posterior inserção na base de dados informática de recursos humanos: SRH</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Processamento das remunerações dos trabalhadores da DGPJ e dos Juízes de Paz</td>
<td>Mensal</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaboração das Declarações anuais de IRS e do Modelo 10 referente aos trabalhadores da DGPJ e aos Juízes de Paz</td>
<td>Até 31 de janeiro e até 28 de fevereiro do ano seguinte a que respeita</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaboração e tratamento do ficheiro referente aos descontos para a Caixa Geral de Aposentações, ADSE e Segurança Social referente à entidade, aos trabalhadores da DGPJ e aos Juízes de Paz, para submissão e validação na plataforma das referidas entidades</td>
<td>Mensal</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Emissão do Documento Único de Cobrança (<em>DUC</em>), para pagamento das quotas dos trabalhadores da DGPJ e dos Juízes de Paz, e das contribuições da entidade à Caixa Geral de Aposentações e à ADSE</td>
<td>Mensal</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhamento do processo de planificação e implementação do projeto dos serviços de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho na DGPJ, em articulação com a Secretaria-Geral do Ministério da Justiça e com o Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
<tr>
<td>Promoção de boas práticas na prevenção dos riscos de corrupção</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRH</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### UNIDADE ORGÂNICA – Divisão de Gestão de Recursos Materiais e Financeiros

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Área Financeira</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Elaboração do projeto de Orçamento em articulação com o IGFEJ e de acordo com as instruções da DGO (<em>SIOE</em>)</td>
<td>Anual</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaboração das Requisições de Fundos a enviar ao IGFEJ</td>
<td>Mensal</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Atividades</td>
<td>Calendarização/ Periodicidade</td>
<td>Responsabilidade</td>
</tr>
<tr>
<td>---------------------------------------------------------------------------</td>
<td>-------------------------------</td>
<td>------------------</td>
</tr>
<tr>
<td>Elaboração dos Pedidos de Libertação de Crédito: Funcionamento e Investimento (DGO)</td>
<td>Mensal</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Prestação de informação – Fundos Disponíveis</td>
<td>Mensal</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Prestação de informação – Previsão Mensal da Execução</td>
<td>Mensal</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Prestação de informação – Atualização da execução física dos projetos (SIPI)</td>
<td>Mensal – Trimestral – Anual</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Prestação de informação – Pagamentos em Atraso</td>
<td>Mensal</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Prestação de informação – Unidade de Tesouraria</td>
<td>Trimestral</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Prestação de informação – Fluxos Financeiros para as Autarquias Locais</td>
<td>Trimestral</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Prestação de informação – Compromissos Plurianuais (SCEP)</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Prestação de informação – Declaração de entrega de saldos de gerência anterior</td>
<td>Anual</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Prestação de informação – Deslocações em território nacional e estrangeiro</td>
<td>Anual</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Pedido de Transição de Saldos</td>
<td>Anual</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Publicação de informação relativa à concessão de subsídios aos Centros de Arbitragem</td>
<td>Anual</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
</tbody>
</table>

Elaboração das Declarações de IRS relativas aos mediadores. Inserção no Portal das Finanças – Modelo 10 – 2016: Até 31 de janeiro e 28 de fevereiro do ano seguinte ao que respeitam DGRMF

Elaboração da Conta de Gerência de 2018: Até 30 de abril de 2019 DGRMF

Elaboração de pedidos de reembolso das viagens ao IGCP: Mensal DGRMF

Arrecadação e cobrança das receitas: Permanente DGRMF

Controlo da receita oriunda dos meios RAL: Permanente DGRMF

Registo, cabimentação e compromisso de todas as despesas da DGPJ: Permanente DGRMF

Elaboração de Pedidos de Autorização de Pagamentos: Permanente DGRMF

Marcação e elaboração dos procedimentos relativos às deslocações a efetuar pelos técnicos da DGPJ: Permanente DGRMF

Verificação da conformidade material e legal das propostas de despesa: Permanente DGRMF

Acompanhamento da execução orçamental (Funcionamento e Investimento): Permanente DGRMF

Elaboração de alterações orçamentais: Permanente DGRMF

Publicidade institucional no Portal Mediagov: Trimestral – Anual DGRMF

Carregamento e atualização sistemática da aplicação informática de contabilidade – GERFIP: Permanente DGRMF
### UNIDADE ORGÂNICA – Divisão de Gestão de Recursos Materiais e Financeiros

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Área Patrimonial</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Desenvolvimento dos procedimentos aquisitivos de bens e serviços, não</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>abrangidos pelo sistema de compras centralizado</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Participação e acompanhamento dos procedimentos aquisitivos centralizados</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>na UCMJ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Elaboração das notas de encomenda de aquisições de bens e serviços</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Preparação dos documentos de despesa para pagamento</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Gestão de contratos de fornecimento de serviços externos</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Gestão dos equipamentos e bens de consumo</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Assegurar a gestão dos stocks</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Gestão da frota automóvel</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Prestação de informação das despesas com a frota automóvel à ESPAP</td>
<td>Mensal</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Publicação de contratos no Portal Basegov</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Prestação de informação à UCMJ sobre contratos após adjudicação</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Levantamento de necessidades para futuras aquisições de bens e serviços</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Lançamento de concursos públicos nos Portais apropriados</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
<tr>
<td>Controlo de Gestão de procedimentos de compras através da plataforma IDRYL</td>
<td>Permanente</td>
<td>DGRMF</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### UNIDADE ORGÂNICA – Centro de Documentação e Informação

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Área da documentação e arquivo</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Garantir, de forma eficaz e eficiente, a gestão da correspondência da</td>
<td>Permanente</td>
<td>CDI</td>
</tr>
<tr>
<td>DGPJ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Prestar apoio técnico ao correto funcionamento do sistema de gestão</td>
<td>Permanente</td>
<td>CDI</td>
</tr>
<tr>
<td>documental (edocLink)</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Prestar apoio técnico na organização e gestão do arquivo corrente da</td>
<td>Permanente</td>
<td>CDI</td>
</tr>
<tr>
<td>DGPJ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Assegurar a gestão do arquivo intermédio da DGPJ</td>
<td>Anual</td>
<td>CDI</td>
</tr>
<tr>
<td>SatisfaZer as necessidades de informação dos utilizadores do arquivo</td>
<td>Permanente</td>
<td>CDI</td>
</tr>
<tr>
<td>intermédio e histórico da DGPJ</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
### UNIDADE ORGÂNICA – Centro de Documentação e Informação

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização / Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><em><strong>Área da biblioteca</strong></em></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Satisfazer, com eficácia e eficiência, as necessidades de informação dos utilizadores da biblioteca:</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Realizar pesquisas orientadas para a decisão superior;</td>
<td>Permanente</td>
<td>CDI</td>
</tr>
<tr>
<td>• Assegurar o atendimento presencial na biblioteca da DGPJ;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Assegurar um serviço de difusão seletiva de informação (DR, Revista de Imprensa).</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Acompanhar as novidades editoriais e gerir as aquisições de novas espécies documentais para a biblioteca da DGPJ</td>
<td>Permanente</td>
<td>CDI</td>
</tr>
<tr>
<td>Assegurar o tratamento documental das espécies documentais adquiridas (compra e oferta)</td>
<td>Permanente</td>
<td>CDI</td>
</tr>
<tr>
<td>Assegurar o registo das Cláusulas Contratuais Gerais declaradas nulas pelos tribunais, enviadas à DGPJ</td>
<td>Permanente</td>
<td>CDI</td>
</tr>
<tr>
<td><em><strong>Área de tradução</strong></em></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Assegurar a eficiência do serviço de tradução de documentos essenciais à atividade da DGPJ, garantindo o cumprimento dos prazos definidos</td>
<td>Permanente</td>
<td>CDI</td>
</tr>
<tr>
<td><em><strong>Atendimento telefónico e presencial</strong></em></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Assegurar o funcionamento dos serviços de receção e atendimento ao cidadão:</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Atendimento telefónico;</td>
<td>Permanente</td>
<td>CDI</td>
</tr>
<tr>
<td>• Tratamento de pedidos de informação.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td><em><strong>Divulgação de informação e comunicação</strong></em></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Garantir a divulgação de informação de interesse geral interno e externo</td>
<td>Permanente</td>
<td>CDI</td>
</tr>
<tr>
<td>Atualizar a informação disponível na página web da DGPJ</td>
<td>Permanente</td>
<td>CDI</td>
</tr>
<tr>
<td>Assegurar o correto uso da imagem e linha gráfica da DGPJ e do MJ nos materiais de trabalho, publicações e eventos realizados</td>
<td>Permanente</td>
<td>CDI</td>
</tr>
</tbody>
</table>

### UNIDADE ORGÂNICA – Divisão de Informática

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização / Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><em><strong>Administração de sistemas</strong></em></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Administrar e gestão dos sistemas, equipamentos, software e aplicações informáticas</td>
<td>Permanente</td>
<td>DI</td>
</tr>
</tbody>
</table>
## PLANO DE ATIVIDADES 2019

<table>
<thead>
<tr>
<th>UNIDADE ORGÂNICA – Divisão de Informática</th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td>Atividades</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Assegurar junto do IGFEJ a atualização e manutenção da infraestrutura que dá suporte aos sistemas informáticos da DGPJ bem como a sua parametrização e configuração;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Assegurar junto do IGFEJ a administração local e operação dos sistemas servidores;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Controlo da execução das cópias de segurança dos sistemas;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Gestão e manutenção dos perfis de utilizador internos e dos meios RAL;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Assegurar junto do IGFEJ a gestão das contas de correio eletrónico dos utilizadores internos;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Assegurar junto do IGFEJ a gestão da segurança da informação e controlo de acessos aos sistemas.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Gestão dos equipamentos informáticos e do software:</td>
<td>Permanente</td>
<td>DI</td>
</tr>
<tr>
<td>• Redefinição e atualização da arquitetura física de servidores da DGPJ nomeadamente dos ambientes de desenvolvimento, qualidade e produção do sistema de informação das estatísticas da justiça;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Atualização do parque informático da DGPJ;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Preparação, configuração e manutenção dos equipamentos informáticos;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Instalação e atualização de software nas estações de trabalho;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Gestão do parque informático e controlo do licenciamento do software instalado;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Inventariação das necessidades de aquisição de equipamentos e software e gestão dos contratos de manutenção de acordo com os acordos quadro aprovados;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Responder aos questionários sobre TIC enviados à DGPJ;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Preparar documentação técnica para procedimentos de aquisição de equipamentos, software, bens e serviços de consultadoria informática a submeter aos diversos organismos responsáveis pelos pareceres e aprovações necessárias.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Serviços de helpdesk aos utilizadores internos,</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>Gestão da rede interna, das comunicações e da internet:</td>
<td>Permanente</td>
<td>DI</td>
</tr>
<tr>
<td>• Assegurar junto do IGFEJ o funcionamento da rede interna e das ligações ao exterior;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Assegurar junto do IGFEJ o funcionamento dos equipamentos passivos da infraestrutura;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Assegurar junto do IGFEJ a configuração do acesso à internet, correio eletrónico e acesso aos servidores;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Apoio técnico na manutenção dos conteúdos do sítio na Internet da DGPJ sobre as estatísticas da Justiça;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Participar no desenvolvimento de uma nova plataforma de intranet;</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>• Assegurar junto do IGFEJ a manutenção da rede de voz sobre IP (VOIP).</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
## PLANO DE ATIVIDADES 2019

### UNIDADE ORGÂNICA – Divisão de Informática

<table>
<thead>
<tr>
<th>Atividades</th>
<th>Calendarização/Periodicidade</th>
<th>Responsabilidade</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td><strong>Desenvolvimento e gestão de aplicações informáticas:</strong></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>- Manutenção e desenvolvimento de novas funcionalidades na aplicação para gestão de processos de mediação.</td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>
| - Manutenção da infraestrutura tecnológica e apoio técnico aos sistemas informáticos de suporte ao funcionamento da DGPJ, nomeadamente:  
  - Sistemas de gestão de recursos financeiros e humanos;  
  - Sistema de gestão documental;  
  - Disponibilidade dos sítios na internet;  
  - Infraestrutura de rede e acessos aos documentos internos;  
  - Sistema de controlo interno de assiduidade (Kelio). | Permanente | DI |
| - Gerir as componentes de infraestrutura e de software aplicacional (Microsoft Sharepoint e SQL BI) que suportam os novos subsistemas de tratamento e divulgação do SIEJ; | | |
| - Planejar e acompanhar a execução dos serviços prestados por empresas de consultadoria da área TIC ao abrigo de contratos celebrados com a DGPJ, nomeadamente no sistema de informação das estatísticas da Justiça. | | |
5. RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS

5.1 RECURSOS HUMANOS

Tendo em vista a prossecução dos objetivos e atividades previstas para 2019, a DGPJ prevê afetar os recursos humanos constantes do quadro que adiante se expõe, o qual se encontra estruturado pelo critério das carreiras gerais.

MAPA 1 - DISTRIBUIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO POR CARREIRAS GERAIS

<table>
<thead>
<tr>
<th>Grupos de Pessoal</th>
<th>Postos de trabalho</th>
<th>2018</th>
<th>2019</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td>Previstos</td>
<td>Ocupados (31.12.18)</td>
</tr>
<tr>
<td>Dirigente</td>
<td></td>
<td>17</td>
<td>15</td>
</tr>
<tr>
<td>Consultor</td>
<td></td>
<td>15</td>
<td>11</td>
</tr>
<tr>
<td>Técnico Superior</td>
<td></td>
<td>54</td>
<td>32</td>
</tr>
<tr>
<td>Especialista Informática</td>
<td></td>
<td>0</td>
<td>0</td>
</tr>
<tr>
<td>Técnico Informático</td>
<td></td>
<td>4</td>
<td>4</td>
</tr>
<tr>
<td>Assistente Técnico</td>
<td></td>
<td>41</td>
<td>27</td>
</tr>
<tr>
<td>Assistente Operacional</td>
<td></td>
<td>2</td>
<td>3</td>
</tr>
<tr>
<td>Total</td>
<td></td>
<td>133</td>
<td>91</td>
</tr>
</tbody>
</table>

5.2 RECURSOS FINANCEIROS

O orçamento da DGPJ para 2019, já com as respetivas cativações, é no valor de 6 491 135 euros, dos quais 6 035 725 euros se incluem no Orçamento de Funcionamento (OF) e 455 410 euros no Orçamento de Investimento.

Para o ano de 2019, as verbas do Projeto de Orçamento de Funcionamento destinam-se a suportar os encargos com o funcionamento da DGPJ na prossecução das atribuições que lhe estão legalmente acometidas, designadamente, Planeamento Estratégico e Política Legislativa, Resolução Alternativa de Litígios, Representação Externa do Ministério, bem como recolha, produção e divulgação das Estatísticas da Justiça.

As verbas do Orçamento de Funcionamento destinam-se a suportar os seguintes tipos de despesa:
Despesas com o Pessoal (inclui os trabalhadores da DGPJ e os juízes de paz): 4 984 212 euros;
Aquisição de Bens e Serviços: 816 413 euros;
Transferências Correntes: 202 100 euros; e
Aquisição de bens de capital: 33 000 euros.

Relativamente ao Orçamento de Investimento, a dotação prevista é de 455 410 euros, destina-se a suportar os seguintes tipos de despesa:

Aquisição de Bens e Serviços: 295 285 euros;
Aquisição de Bens de Capital: 160 125 euros.

Relativamente às fontes de financiamento, prevê-se que 4 984 212 euros do Orçamento de Funcionamento sejam financiados por Receitas Gerais (FF 111), 520 829 euros sejam oriundos de Receitas Próprias (FF 123), 455 684 euros sejam oriundos de Transferências de receitas próprias entre organismos (FF 129) e 75 000 euros resultem do Financiamento da União Europeia (FF 282).

No que respeita ao Orçamento de Investimento, a verba prevista será financiada por transferências entre organismos (FF 129), no montante de 160 125, por transferência de receita própria afeta a projetos cofinanciados entre organismos (FF 169) no montante de 97 000 euros e pelas transferências de receita pelo FEDER – Lisboa 2020 (FF 214) num total de 198 285 euros.