

res — José Augusto Nunes Pina Moura — António Luís Santos Costa — Alberto de Sousa Martins.

Promulgado em 23 de Fevereiro de 2001.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 1 de Março de 2001.

O Primeiro-Ministro, António Manuel de Oliveira Guterres.

MAPA

Número de lugares	Designação
1	Secretário-geral (a).
2	Secretário-geral-adjunto (b).
4	Director de serviços.
7	Chefe de divisão.

(a) Equiparado a director-geral.
(b) Equiparado a subdirector-geral.

Decreto-Lei n.º 84/2001 de 9 de Março

A Lei Orgânica do Ministério da Justiça, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 146/2000, de 18 de Julho, criou o Gabinete de Auditoria e Modernização (GAM) com o objectivo de introduzir na administração da justiça a auditoria de sistema e de qualidade e criar uma visão de conjunto do desempenho dos tribunais.

A auditoria de sistema e de qualidade tem como objectivo avaliar o desempenho organizacional e, concretamente, o valor acrescentado do serviço prestado, através da comparação permanente entre meios e resultados.

Trata-se de uma auditoria relativamente à economia, eficiência e eficácia das organizações da administração da justiça, que se traduz na avaliação, sem ambiguidades, do grau de cumprimento dos objectivos e metas previamente fixados, num contexto de transparência que caracteriza a evolução da relação entre Administração e administrados.

Este modelo de auditoria insere-se numa cultura de gestão pública em que todos, dirigentes e funcionários, nos diversos níveis e fases da gestão, devem prestar contas das suas actividades, dado que a responsabilização dos servidores da função pública constitui um vector fundamental do funcionamento do sistema político democrático.

A intervenção do GAM na modernização da administração da justiça e, em particular, dos tribunais passará pela elaboração de diagnósticos de desempenho e dos resultados obtidos, bem como pela introdução de melhorias contínuas na qualidade, produtividade, eficiência e eficácia das diversas instituições do Ministério da Justiça.

Assim, para prosseguir estas competências, a presente lei orgânica cria, no âmbito do GAM e além da restante estrutura indispensável ao funcionamento do serviço, a Direcção de Serviços de Estudos e Projectos e a Direcção de Serviços de Intervenção e Desenvolvimento Organizacional.

Pretende-se, com esta estrutura bipartida, mas que deve funcionar em interconexão e interdependência, que fiquem salvaguardadas todas as componentes a ter em conta na inovação e modernização da actividade do Ministério da Justiça, assegurando um contributo válido para a gestão programada das várias questões relacionadas com a área da justiça.

Através deste diploma satisfaz-se ainda a necessidade de o Ministério da Justiça dispor de um instrumento de certificação de qualidade próprio, resultando do facto de o actual sistema de qualidade em serviços públicos, criado pelo Decreto-Lei n.º 166-A/99, de 13 de Maio, e o Sistema Português de Qualidade, orientado para o sector industrial produtivo, não se coadunarem com as especificidades da administração da justiça.

Foram observados os procedimentos decorrentes da Lei n.º 23/98, de 26 de Maio.

Assim:

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

CAPÍTULO I

Natureza e competências

Artigo 1.º

Natureza

O Gabinete de Auditoria e Modernização, abreviadamente designado por GAM, é um serviço da administração directa do Estado, dotado de autonomia administrativa, integrado no Ministério da Justiça, responsável pela auditoria de sistema e qualidade aos tribunais e aos demais serviços da administração da justiça e pelo estudo, proposta, acompanhamento e avaliação de todas as medidas de inovação e modernização que se destinem a melhorar o respectivo funcionamento.

Artigo 2.º

Competências

1 — São competências do GAM:

- Apoiar o Ministro da Justiça na formulação e concretização de todas as medidas de inovação e modernização que se destinem a melhorar o funcionamento dos tribunais e demais serviços da administração da justiça;
- Estudar, propor, acompanhar e avaliar todas as medidas, normas, programas e técnicas de actuação com impacto na qualidade de serviço;
- Contribuir para a melhoria da eficácia dos tribunais e dos demais serviços da administração da justiça, propondo as providências de carácter técnico e organizacional que se revelem adequadas;
- Acompanhar e avaliar o funcionamento dos tribunais e dos demais serviços de administração da justiça face às estratégias, linhas de orientação e padrões fixados;
- Proceder à certificação da qualidade no âmbito do Ministério da Justiça;
- Prestar serviços de auditoria de sistema e da qualidade;
- Identificar necessidades e estabelecer programas de formação sobre gestão do sistema e da

qualidade em serviços públicos, no âmbito da administração da justiça;

- h) Promover a recolha e o tratamento de toda a documentação e informação de gestão relevantes para o exercício das suas competências.

2 — No exercício das suas competências, o GAM deve coordenar a sua actuação com o Conselho Superior da Magistratura, o Conselho Superior dos Tribunais Administrativos e Fiscais e o Conselho Superior do Ministério Público, no estrito respeito pelas competências destes.

CAPÍTULO II

Órgãos e serviços

Artigo 3.º

Órgãos e serviços

1 — O GAM compreende os seguintes órgãos:

- a) O director;
- b) O director-adjunto;
- c) O conselho administrativo.

2 — São serviços do GAM:

- a) A Direcção de Serviços de Estudos e Projectos;
- b) A Direcção de Serviços de Intervenção e Desenvolvimento Organizacional;
- c) A Divisão de Serviços Administrativos e Financeiros.

Artigo 4.º

Direcção

1 — O GAM é dirigido por um director, coadjuvado por um director-adjunto, equiparados respectivamente a director-geral e a subdirector-geral.

2 — Ao director do GAM compete:

- a) Orientar e dirigir a actividade do GAM;
- b) Elaborar os planos de actividades do GAM e submetê-los à aprovação do Ministro da Justiça;
- c) Avaliar a actividade do GAM, elaborar os respectivos relatórios e submetê-los à apreciação do Ministro da Justiça;
- d) Presidir ao conselho administrativo;
- e) Representar o GAM, designadamente na prática de actos e contratos, junto de outras entidades nacionais, estrangeiras e internacionais.

3 — Ao director-adjunto compete exercer as competências nele delegadas pelo director do GAM e substituí-lo nas suas ausências e impedimentos.

Artigo 5.º

Conselho administrativo

1 — O conselho administrativo é o órgão deliberativo em matéria de gestão financeira e patrimonial, sendo composto pelo director do GAM, que preside, pelo director-adjunto e pelo chefe da Divisão de Serviços Administrativos e Financeiros, como vogais.

2 — Nas suas ausências e impedimentos, o director é substituído pelo director-adjunto e os vogais pelo director dos Serviços de Estudos e Projectos e pelo director dos Serviços de Intervenção e Desenvolvimento Organizacional, por esta ordem.

3 — O director pode chamar a participar nas reuniões do conselho administrativo, sem direito a voto, qualquer funcionário do GAM.

Artigo 6.º

Competências do conselho administrativo

1 — Compete ao conselho administrativo:

- a) Apreciar os planos anuais e plurianuais de actividades, bem como os respectivos relatórios de execução;
- b) Aprovar os projectos de orçamento e suas alterações, bem como acompanhar a execução orçamental;
- c) Verificar a legalidade das despesas e autorizar o respectivo pagamento;
- d) Fiscalizar a organização da contabilidade e zelar pela sua execução;
- e) Aprovar as contas de gerência e promover o seu envio ao Tribunal de Contas.

2 — O conselho administrativo obriga-se com a assinatura de dois dos seus membros, sendo um deles o presidente ou o seu substituto.

Artigo 7.º

Funcionamento do conselho administrativo

1 — O conselho administrativo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente, por sua iniciativa ou a pedido de um dos seus membros.

2 — O conselho administrativo é secretariado por um funcionário do GAM, designado pelo director, sem direito a voto.

Artigo 8.º

Direcção de Serviços de Estudos e Projectos

1 — A Direcção de Serviços de Estudos e Projectos, adiante designada abreviadamente por DSEP, tem por função realizar estudos de sistema e de qualidade no domínio das matérias relacionadas com a administração da justiça, bem como elaborar os projectos de programas de inovação e modernização do funcionamento da referida administração.

2 — Compete à DSEP:

- a) Contribuir para a formulação e avaliação das políticas prosseguidas pelo Ministério da Justiça através da utilização de instrumentos de análise apropriados;
- b) Propor, coordenar e realizar estudos de natureza organizativa, destinados a avaliar, em matéria de qualidade e de sistema, a prestação do serviço público de justiça aos cidadãos, podendo, para o efeito, recorrer à colaboração de universidades, centros de investigação e consultores externos;
- c) Planear e realizar auditorias de qualidade, nos termos previstos na lei, aos tribunais e demais serviços de administração da justiça, elaborar os relatórios correspondentes, propor medidas correctivas e acompanhar a respectiva execução;
- d) Proceder, periodicamente, à aferição da satisfação dos cidadãos relativamente ao sistema de administração da justiça;

- e) Proceder, periodicamente, à aferição da motivação dos funcionários e outros colaboradores do sistema de administração da justiça;
- f) Definir os circuitos e procedimentos relativos a reclamações e sugestões dos cidadãos, assegurando o tratamento e encaminhamento das mesmas para os órgãos e serviços competentes;
- g) Elaborar propostas de reformulação de modelos de funcionamento, de simplificação de processos de trabalho e de definição de novos modelos operativos, tendo em vista garantir a qualidade e a produtividade dos tribunais e dos serviços de administração da justiça;
- h) Apoiar cada um dos tribunais e cada um dos serviços do Ministério da Justiça na criação de um sistema de informação de apoio à gestão como suporte do planeamento, controlo e avaliação respectiva;
- i) Criar e gerir, relativamente aos tribunais e demais serviços de administração da justiça, um sistema de informação e apoio à decisão, como suporte do planeamento, controlo e avaliação da sua capacidade de resposta ao cidadão;
- j) Assegurar a recolha, actualização e difusão de dados quantitativos e qualitativos relativos à sua área de actuação;
- k) Colaborar com o Instituto das Tecnologias da Informação na introdução de sistemas de informação adequados à modernização dos processos de trabalho;
- l) Dar parecer prévio à realização de estudos sobre modernização ou gestão do sistema a realizar por outros serviços e organismos do Ministério da Justiça, designadamente quanto ao âmbito, natureza, objectivos e metodologias dos mesmos;
- m) Assegurar a investigação e manter actualizado o conhecimento sobre novas técnicas, sistemas e modelos de gestão no âmbito do desenvolvimento organizacional, da gestão da qualidade e pela qualidade e da gestão por objectivos;
- n) Desenvolver acções que incentivem o intercâmbio de conhecimentos e experiências com outras instituições, nacionais e estrangeiras, em especial com as universidades, através da realização de seminários e conferências;
- o) Proceder à divulgação de estudos e de outros trabalhos efectuados, promovidos ou coordenados pelo GAM, assegurando a edição das respectivas publicações, em colaboração com a Secção de Edições da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça.

3 — No âmbito da certificação de qualidade, compete à DSEP proceder à atribuição de certificados de qualidade, em resultado da realização de auditorias da qualidade efectuadas nos termos legais.

Artigo 9.º

Direcção de Serviços de Intervenção e Desenvolvimento Organizacional

1 — A Direcção de Serviços de Intervenção e Desenvolvimento Organizacional, adiante designada abreviadamente por DSIDO, tem por função elaborar e aplicar sistemas de controlo e acompanhar correctamente a melhoria da qualidade dos serviços prestados pelos tribunais e demais serviços de administração da justiça.

2 — Compete à DSIDO:

- a) Prestar consultoria aos tribunais e demais serviços da administração da justiça, em parceria com entidades externas quando se justifique, para garantir o aumento da qualidade na prestação do serviço público;
- b) Apoiar, com recurso a metodologias, técnicas e processos adequados, a introdução do conceito de prospectiva e gestão estratégica na administração da justiça;
- c) Promover a introdução da gestão por objectivos, numa perspectiva orgânica, nos tribunais e demais serviços da administração da justiça;
- d) Incentivar a introdução da gestão por projectos nos tribunais e nos demais serviços da administração da justiça, disponibilizando as metodologias de suporte;
- e) Apoiar os tribunais, organismos e serviços do Ministério da Justiça na aplicação e operacionalização das recomendações, estudos e projectos elaborados pelo GAM, visando o aumento da eficácia e eficiência da intervenção do Estado em matéria de administração da justiça;
- f) Promover métodos de trabalho mais eficazes, em colaboração com o Instituto das Tecnologias de Informação na Justiça;
- g) Identificar e difundir acções de sensibilização e de formação em matéria de gestão do sistema e da qualidade, directamente ou em cooperação com outras entidades privadas ou públicas, nomeadamente do Ministério da Justiça.

Artigo 10.º

Divisão de Serviços Administrativos e Financeiros

1 — À Divisão de Serviços Administrativos e Financeiros compete gerir os recursos humanos, financeiros e patrimoniais, promover a organização e funcionamento da documentação do GAM e assegurar as funções relativas ao expediente e arquivo.

2 — Compete à Divisão de Serviços Administrativos e Financeiros:

- a) Executar as acções relativas à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego;
- b) Assegurar a execução das acções relativas à notação de pessoal, ao acesso e progressão nas carreiras e à elaboração de listas de antiguidade;
- c) Efectuar o processamento e a liquidação das remunerações e outros abonos devidos ao pessoal e respectivos descontos;
- d) Preparar o projecto de orçamento;
- e) Elaborar a proposta de plano e de relatório de actividades;
- f) Instruir os processos relativos a despesas, classificar e informar quanto à sua legalidade e cabimentação e efectuar processamentos, liquidações e ordens de pagamento;
- g) Organizar os processos de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento do GAM;
- h) Organizar e manter o inventário dos bens móveis e gerir o parque automóvel afecto ao GAM;
- i) Assegurar a manutenção, limpeza e segurança dos bens e das instalações;

- j) Executar as tarefas inerentes ao tratamento do expediente e ao arquivo da documentação do GAM.

CAPÍTULO III

Funcionamento

Artigo 11.º

Colaborações exteriores ao serviço

Para assegurar o cumprimento das suas competências, o GAM pode promover formas alargadas de parceria e de cooperação com outras entidades, nacionais ou estrangeiras, designadamente com universidades, centros de investigação e empresas de consultoria.

Artigo 12.º

Equipas de projecto

1 — Para a realização de missões interdisciplinares podem ser constituídas no GAM equipas de projecto, coordenadas por um chefe de projecto, nos termos do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 41/84, de 3 de Fevereiro.

2 — Os dirigentes e auditores do GAM não têm direito a qualquer acréscimo remuneratório pelo desempenho de funções numa equipa de projecto.

CAPÍTULO IV

Pessoal

Artigo 13.º

Regime de pessoal

O pessoal ao serviço do GAM rege-se pelo disposto no presente diploma e, em tudo o que não for com ele incompatível, pelo regime geral da função pública.

Artigo 14.º

Quadros de pessoal

1 — O quadro de pessoal dirigente do GAM é o constante do mapa anexo ao presente diploma e que dele faz parte integrante.

2 — O quadro do restante pessoal do GAM é aprovado por portaria conjunta dos Ministros das Finanças e da Justiça e do membro do Governo responsável pela Administração Pública.

Artigo 15.º

Estatuto remuneratório do pessoal dirigente

O estatuto remuneratório do director e do director-adjunto do GAM é, respectivamente, o de juiz conselheiro e o de juiz desembargador.

Artigo 16.º

Auditores

1 — No GAM desempenham funções auditores nomeados pelo director de entre:

- Doutores ou mestres;
- Personalidades de reconhecido mérito e experiência nas áreas de auditoria;

- Docentes universitários, investigadores e licenciados com a classificação mínima de 14 valores ou com currículo profissional e académico de reconhecido mérito.

2 — Os auditores nomeados ao abrigo das alíneas a) e b) do número anterior são remunerados pelo índice 820 da escala salarial do regime geral e os nomeados ao abrigo da alínea c) pelo índice 710 da mesma escala, sempre sem prejuízo da faculdade de optar pelo vencimento do cargo de origem.

3 — O provimento dos auditores é efectuado em regime de comissão de serviço, pelo período de dois anos, renovável por iguais períodos.

4 — O exercício de funções de auditoria no GAM é contado, para todos os efeitos legais, designadamente para progressão nas respectivas carreiras, como prestado nos lugares de origem.

Artigo 17.º

Conteúdo funcional

O exercício das funções de auditoria no GAM consiste em:

- Executar acções e relatórios de auditoria de qualidade e de sistema;
- Elaborar recomendações, pareceres, informações e estudos na área da respectiva especialidade;
- Prestar apoio e consultoria em matéria de desenvolvimento organizacional aos tribunais e demais serviços de administração da justiça.

CAPÍTULO V

Gestão financeira e patrimonial

Artigo 18.º

Instrumentos de gestão

O desenvolvimento das competências do GAM assenta numa gestão por objectivos e num adequado controlo orçamental, sendo disciplinado pelos seguintes instrumentos:

- Plano anual e plurianual de actividades, definição de objectivos e respectivos planos de acção, devidamente quantificados;
- Orçamento anual;
- Relatório anual de actividades;
- Conta e relatórios financeiros;
- Balço social.

Artigo 19.º

Receitas

Além das dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado, constituem receitas do GAM:

- O produto da prestação de serviços e da alienação de material informativo;

- b) O produto da venda de publicações;
- c) Os subsídios, subvenções, participações, doações e legados;
- d) Os rendimentos dos bens que possua a qualquer título;
- e) Quaisquer outras receitas que lhe sejam atribuídas por lei ou contrato.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia subsequente ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 25 de Janeiro de 2001. — *António Manuel de Oliveira Guter-*

res — Joaquim Augusto Nunes Pina Moura — António Luís Santos Costa — Alberto de Sousa Martins.

Promulgado em 23 de Fevereiro de 2001.

Publique-se.

O Presidente da República, JORGE SAMPAIO.

Referendado em 1 de Março de 2001.

O Primeiro-Ministro, *António Manuel de Oliveira Guter-*
res.

ANEXO

Mapa do quadro do pessoal dirigente

(a que se refere o n.º 1 do artigo 14.º)

Grupo de pessoal	Cargo	Número de lugares
Dirigente	Director	1
	Director-adjunto	1
	Director de serviços	2
	Chefe de divisão	1