

GABINETE PARA A RESOLUÇÃO ALTERNATIVA
DE LITÍGIOS

PLANO DE ACTIVIDADES

2009

ÍNDICE

1 – Caracterização do ambiente interno...	3
1.1 Legislação e Regulamentação interna.....	3
1.2. Missão.....	4
1.3. Atribuições do GRAL.....	4
1.4. Organograma.....	5
2 – Caracterização do ambiente externo.....	6
2.1. Principais utilizadores/ destinatários.....	6
2.2. Tipificação dos serviços prestados.....	6
3 – Objectivos e estratégias.....	7
3.1. Linhas de Orientação Estratégica (GOP e PG).....	7
3.2. Objectivos operacionais e estratégia a adoptar para a concretização dos mesmos.....	9
4 – Actividades previstas e recursos	10
4.1. – Recursos Humanos.....	10
4.2. – Recursos Financeiros.....	12
4.3. – Recursos Materiais.....	13
4.4. – Apresentação dos programas e actividades	14
4.4. – Actividades não enquadradas em programas.....	30
5 – Anexos.....	39

1 – Caracterização do ambiente interno

1.1 – Legislação e regulamentação interna

O Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Setembro, veio estabelecer a obrigatoriedade de todos os serviços e organismos da Administração Pública Central e os Institutos Públicos que revistam a natureza de serviços personalizados e fundos públicos, procederem à elaboração de planos e relatórios anuais de actividades.

Neste sentido, o Plano de Actividades para 2009 do Gabinete para a Resolução Alternativa de Litígios é apresentado de acordo com o esquema anexo previsto no referido diploma, com as adaptações necessárias às especificidades do serviço.

No âmbito do Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE), foi publicado o Decreto-Lei n.º 206/2006, de 27 de Outubro, que aprovou a nova lei orgânica do Ministério da Justiça, criando o Gabinete Para a Resolução Alternativa de Litígios (GRAL). Este organismo veio suceder à anterior Direcção-Geral da Administração Extrajudicial, procedendo aos ajustamentos nas competências e nas estruturas dos serviços, nomeadamente no que respeita ao desenvolvimento dos meios extrajudiciais de conflito, em conformidade com o disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 172/2007, de 6 de Novembro de 2007, na qual se realça a importância de “ (...) prosseguir o esforço de identificação de novas medidas susceptíveis de melhorar os níveis de eficácia que o sistema jurídico e o acesso à justiça exigem”.

No seguimento do quadro de orientações definidas pelo PRACE e dos objectivos do Programa de Governo, é aprovada a lei orgânica do GRAL, pelo Decreto-Lei n.º 127/2007, de 27 de Abril, que define a missão as atribuições e o tipo de organização interna.

1.2 – Missão

O Gabinete para a Resolução Alternativa de Litígios é um serviço central da administração directa do Estado. Tem por missão a promoção do acesso ao direito, aos meios extrajudiciais de resolução de conflitos, aos tribunais arbitrais e dos julgados de paz (art. 2.º n.º 1 do Decreto-Lei n.º 127/2007, de 27 de Abril).

1.3 – Atribuições do GRAL

O GRAL prossegue as seguintes atribuições definidas na sua lei orgânica (art. 2º, n.º 2 do Decreto-Lei 127/2007, de 27 de Abril.:

- Assegurar os mecanismos adequados de acesso ao direito, designadamente nos domínios da informação e consultas jurídicas e do apoio judiciário;
- Apoiar a criação e o funcionamento dos meios extrajudiciais de composição de conflitos, designadamente a mediação, conciliação e arbitragem;
- Conceber, operacionalizar e executar projectos de modernização no domínio dos meios extrajudiciais de resolução de conflitos, em todas as suas dimensões;
- Promover a criação e apoiar o funcionamento de centros de arbitragem, julgados de paz e sistemas de mediação.

1.4 – Organograma

Nos termos do referido Decreto-Lei, que aprova a lei orgânica do GRAL, estabelece-se que este serviço obedece a um modelo estrutural misto, observando-se uma estrutura hierarquizada relativamente às áreas de actividade do acesso à justiça, de apoio aos meios de resolução alternativa de litígios e de gestão administrativa e financeira e uma estrutura matricial para as restantes áreas de actuação, relacionadas com projectos de desenvolvimento, promoção e dinamização de mecanismos de mediação, conciliação a arbitragem.

O GRAL é constituído pelas seguintes unidades orgânicas:

- a) A Direcção;

b) A Direcção de Serviços de Apoio aos Meios de Resolução Alternativa de Litígios;

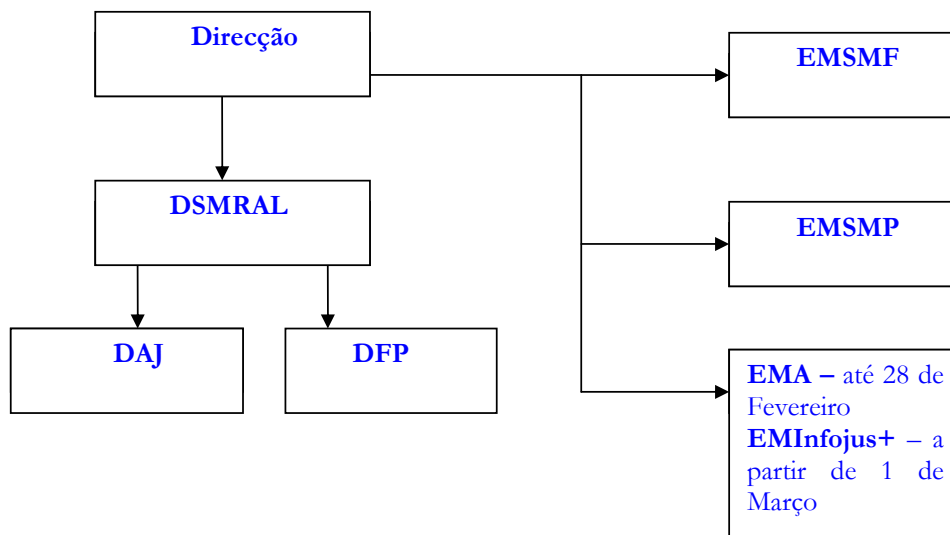
b) Duas Divisões:

- A Divisão de Acesso à Justiça (DAJ)
- A Divisão de Gestão Financeira, Patrimonial e Recursos Humanos (DFP)

c) Três Equipas Multidisciplinares:

- Equipa Multidisciplinar do Sistema de Mediação Familiar (SMF);
- Equipa Multidisciplinar do Sistema de Mediação Penal (SMP);
- Equipa Multidisciplinar para a Arbitragem que, a partir de 1 de Março, será extinta, sendo criada em seu lugar a Equipa Multidisciplinar Infojus +.

A estrutura orgânica do GRAL é representada no organograma que se apresenta em seguida (Figura n.º 1):



2 – Caracterização do ambiente externo

2.1 Principais utilizadores /destinatários

Os serviços fornecidos pelo GRAL destinam-se fundamentalmente às seguintes entidades:

1. Gabinetes dos Membros do Governo, nomeadamente do Ministro da Justiça e respectivos Secretários de Estado;
2. Organismos da Administração Pública, com particular relevo para outros departamentos do Ministério da Justiça;
3. Procuradoria-Geral da República, Tribunais, Julgados de Paz;
4. Assembleia da República;
5. Universidades, institutos e associações;
6. Cidadãos em geral.

2.2 Tipificação dos serviços prestados

Na prossecução das suas atribuições, o GRAL presta os seguintes tipos de serviços:

1. Elaboração de projectos diplomas legislativos;
2. Desenvolvimento e acompanhamento da organização e funcionamento dos Julgados de Paz;
3. Desenvolvimento e monitorização dos centros de arbitragem institucionalizados;
4. Desenvolvimento e monitorização dos sistemas de mediação pública;
5. Representação do Ministério da Justiça junto de instâncias nacionais e internacionais;
6. Produção de dados estatísticos dos meios de resolução alternativa de litígios da Justiça;
7. Análise de dados estatísticos do sector da Justiça;
8. Organização e participação em conferências sobre os meios de resolução alternativa de litígios;
9. Edição e publicação de documentos elaborados no âmbito das suas competências.

3. Objectivos e Estratégias

3.1. – Linhas de Orientação Estratégica (GOP e PG)

No quadro das Grandes Opções do Plano apresentadas para 2009, insere-se, no âmbito da Justiça, a 4.^a Grande Opção – “Elevar a Qualidade da Democracia, modernizando o Sistema Político e colocando a Justiça e a Segurança ao serviço de uma plena cidadania”.

De acordo com a 4.^a Grande Opção do Plano, foram identificados os seguintes objectivos principais de valorização da área da Justiça:

- Desburocratização, simplificação e eliminação de actos inúteis;
- Os meios de resolução alternativa de litígios e a desjudicialização;
- Descongestionamento dos Tribunais;
- Impulsionar a inovação tecnológica;
- Garantir o acesso à Justiça;
- Promover a ressocialização dos agentes de crimes e uma defesa social eficaz;
- Reforçar a cooperação internacional.

De entre estes objectivos aqueles que se relacionam com a actividade do GRAL são:

A **desburocratização, simplificação e eliminação de actos inúteis**. O GRAL assegurará o desenvolvimento e monitorização dos Sistemas de Mediação Pública (nomeadamente o sistema de Mediação Familiar e ao Sistema de Mediação Laboral) permitindo ao cidadão o acesso de forma simples, através da criação de uma linha de apoio e com utilização de aplicações informáticas.

Os meios de resolução alternativa de litígios e a desjudicialização. O GRAL irá proceder à abertura de mais cinco Julgados de Paz e do Centro de Arbitragem Administrativa (CAAD) e à criação de um centro de arbitragem em matéria de acção executiva e a criação do centro de arbitragem on-line.

O **descongestionamento dos Tribunais**. Com a criação de novos Julgados de Paz de acordo com o Plano de Desenvolvimento da Rede dos Julgados de Paz e com o apoio à criação de novos centros de arbitragem o GRAL contribuirá para a libertação do sistema judicial para os casos em que a complexidade do litígio mereça a intervenção de um juiz.

Impulsionar a inovação tecnológica. O GRAL irá continuar a desenvolver as aplicações informáticas que sustentam os Sistemas de Mediação Pública e os Julgados de Paz no sentido de um melhor tratamento dos dados, na recolha e produção de informação estatística e também no sentido de eliminar a recolha de informação em papel. O GRAL desenvolverá a VERA, operadora virtual do GRAL, que auxiliará o interessado a perceber qual o meio de resolução alternativa de litígios mais adequado ao seu caso concreto. A criação de um centro de arbitragem para conflitos de consumo emergente do comércio electrónico, totalmente online, será outra das apostas para 2009.

Garantir o acesso à Justiça. O GRAL continuará, em cooperação com a Ordem dos Advogados e com as autarquias locais, a garantir a existência de Gabinetes de Consulta Jurídica, com vista à gradual cobertura territorial do País.

Reforçar a cooperação internacional. O GRAL participará em encontros conferências e seminários que visem o desenvolvimento dos meios de resolução extrajudicial de conflitos.

3.2 – Objectivos operacionais e estratégia a adoptar para a concretização dos mesmos

Foram definidos pelo Ministro da Justiça e pelo Secretário de Estado da Justiça, os seguintes objectivos estratégicos para o **GRAL**:

1. Desenvolver a rede de julgados de paz, de acordo com o Plano de Desenvolvimento da Rede de Julgados de Paz de longo prazo, assegurando a criação e instalação periódica anual de novos julgados de paz, nos termos das prioridades desse instrumento.
2. Criar, apoiar e incentivar a criação de novos centros de arbitragem, designadamente em matéria de conflitos administrativos, execuções e conflitos de consumo *on-line*.
3. Promover a utilização de novas tecnologias enquanto instrumentos de divulgação dos meios de resolução alternativa de litígios disponíveis, bem como enquanto canais aptos a resolver litígios por via electrónica.

4. Conceber e executar formas de incentivar a utilização dos meios de resolução alternativa de litígios, nomeadamente através de instrumentos legislativos, acções e campanhas publicitárias.

Os objectivos operacionais definidos para o **GRAL** foram os seguintes:

1. Criação de um centro de arbitragem em matéria de acção executiva;
2. Criação de um sistema de entidades de apoio ao sobreendividamento;
3. Expansão da rede dos julgados de paz;
4. Criação do centro de arbitragem on-line;
5. Melhoria do Sistema de Mediação Laboral;
6. Melhoria do Sistema de Mediação Familiar;
7. Melhoria da qualidade de serviço dos Julgados de Paz;
8. Criação do “Infojus+”.

4. – Actividades previstas e recursos

4.1. – Recursos Humanos

A estrutura de recursos humanos que o GRAL dispõe para o desenvolvimento dos seus projectos e actividades ao longo do ano de 2009, em conformidade com a Lei Orgânica deste Serviço, nos termos do Decreto-Lei n.º 127/2007, de 27 de Abril, e com referência a 31 de Dezembro de 2008, é a seguinte.

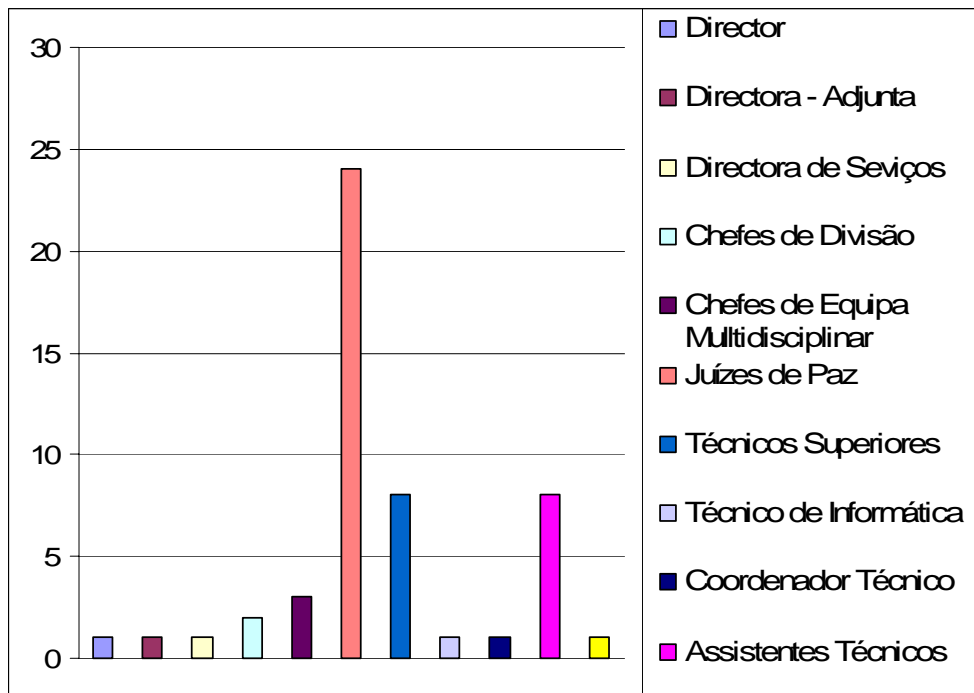
Recursos humanos disponíveis em 31 de Dezembro de 2008
1 Director
1 Directora-Adjunta
1 Directora de Serviços
2 Chefes de Divisão
3 Chefes de Equipas Multidisciplinares

24 Juízes de Paz
8 Técnicos Superiores
1 Técnico de Informática Grau 1
1 Coordenador Técnico
8 Assistentes Técnicos
1 Assistente Operacional

De acordo com os valores expressos na tabela apresentada, os recursos humanos disponíveis perfazem um total de 51 pessoas.

Os valores indicados encontram-se representados no seguinte gráfico.

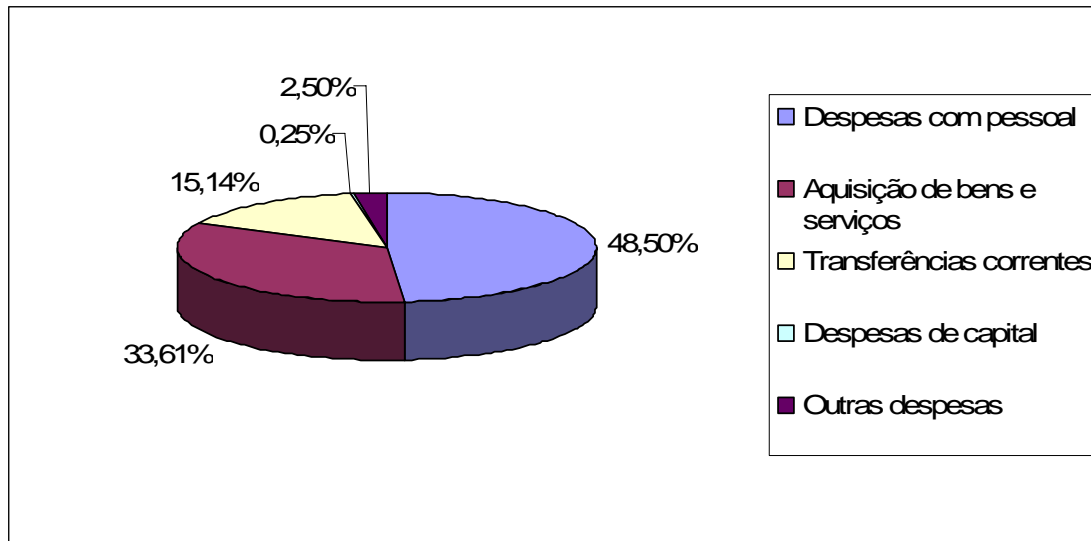
Gráfico



4.2 – Recursos Financeiros

De acordo com os mapas que se apresentam em seguida (em anexo), o orçamento para o ano de 2009 totaliza o valor de 3 964 000 Euros, destinando-se 1 922 691 Euros a despesas com pessoal, 1 332 209 Euros à aquisição de bens e serviços, 600 000 Euros a transferências correntes, 10 000 a despesas de capital e 99 100 Euros a Outras Despesas.

A distribuição das diferentes verbas encontra-se representada no seguinte gráfico:



4.3. – Recursos Materiais

Os recursos materiais disponíveis para o ano de 2009, com referência a 31 de Dezembro de 2008, são os seguintes:

Recursos materiais
47 microcomputadores
4 fotocopiadoras
16 impressoras
47 monitores
5 microcomputadores portáteis

2 scanner
3 sistemas Hifi
1 vídeo
2 vídeos projectores
2 televisões
3 faxes
33 armários
23 secretárias
50 cadeiras
3 estantes
21 mesas

4.4. – Apresentação dos programas e actividades

Tendo em vista a realização dos objectivos enunciados, procedeu-se à planificação de um conjunto de actividades a desenvolver ao longo do ano de 2009, nos termos da legislação vigente (princípios e metodologia do SIADAP), desdobrando-se os objectivos estratégicos anteriormente definidos, referindo-se ainda que cada uma das unidades orgânicas deste Serviço contribui de forma diversa para a realização dos diferentes objectivos, através do desenvolvimento das actividades e projectos que lhes dizem directamente respeito.

Ficha de Programa

DSMRAL – Direcção de Serviços para os Meios de Resolução Alternativa de Litígios

Objectivos:

- Expansão da rede dos julgados de paz;
- Melhoria da qualidade de serviço dos Julgados de Paz

Ficha de Actividade

DSMRAL – Direcção de Serviços para os Meios de Resolução Alternativa de Litígios.

Acções	Prazo de Execução
<p>Expansão da rede dos julgados de paz</p> <p>Objectivo 3</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Instalação de três Julgados de Paz <p>(Acção que contribui para o objectivo 3, indicador 1 do QUAR).</p>	Até 31 de Julho
<ul style="list-style-type: none"> Instalação de dois Julgados de Paz. <p>(Acção que contribui para o objectivo 3, indicador 2 do QUAR).</p>	Até 31 de Dezembro
<ul style="list-style-type: none"> Escolha dos locais dos Julgados de Paz a criar em 2009. <p>(Acção que contribui para o objectivo 3, indicador 3 do QUAR).</p>	Até 28 de Fevereiro
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração e apresentação de anteprojectos de Decreto-Lei e de Portarias relativos à criação e instalação de Julgados de Paz. <p>(Acção que contribui para o objectivo 3, indicador 4 do QUAR).</p>	Até 15 dias antes da data fixada para a abertura dos Julgados de Paz
<ul style="list-style-type: none"> Apresentação ao membro do Governo competente da proposta de candidaturas para a criação de 4 novos julgados de paz em 2010. <p>(Acção que contribui para o objectivo 3, indicador 5 do QUAR).</p>	Até 31 de Outubro
<ul style="list-style-type: none"> Colaboração com as Autarquias Locais tendo em vista a criação de Julgados de Paz nos 	Anual

<p>respectivos concelhos.</p> <p>(Acção que contribui para o objectivo 3, indicadores 1 e 2 do QUAR).</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoio técnico e logístico dos Julgados de Paz instalados e em fase de instalação. <p>(Acção que contribui para o objectivo 3, indicadores 1 e 2 do QUAR).</p>	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento das obras de adaptação das instalações seleccionadas pelas Autarquias Locais para a instalação dos Julgados de Paz e da implantação de mobiliário, equipamentos e sinalética. <p>(Acção que contribui para o objectivo 3, indicadores 1 e 2 do QUAR).</p>	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Coordenação da formação específica para os operadores dos Julgados de Paz. <p>(Acção que contribui para o objectivo 3, indicadores 1 e 2 do QUAR).</p>	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Colaboração com o Instituto da Tecnologias de Informação na Justiça na ligação dos Julgados de Paz à rede informática do Ministério da Justiça e na instalação da respectiva aplicação informática. <p>(Acção que contribui para o objectivo 3, indicadores 1 e 2 do QUAR).</p>	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de propostas de diplomas legislativos necessários ao regular funcionamento dos Julgados de Paz. <p>(Acção que contribui para o objectivo 3, indicadores 1 e 2 do QUAR).</p>	Anual

1 e 2 do QUAR).	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de um procedimento concursal para selecção de mediadores a integrar as listas dos julgados de paz em funcionamento. <p>(Acção que contribui para o objectivo 3, indicadores 1 e 2 do QUAR).</p>	Até 30 de Setembro
<ul style="list-style-type: none"> • Promoção de sessões de esclarecimento e divulgação relativas ao funcionamento e vantagens de utilização dos Julgados de Paz. <p>(Acção que contribui para o objectivo 3, indicador 5 do QUAR).</p>	Anual
Cursos de mediação	
<ul style="list-style-type: none"> • Apreciação dos pedidos de reconhecimentos de cursos de mediação para os julgados de paz. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Apreciação dos pedidos de reconhecimentos de cursos de mediação para o SML 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Apreciação dos pedidos de reconhecimentos de cursos de mediação para o SMF 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Apreciação dos pedidos de reconhecimentos de cursos de mediação para o SMP 	Anual
Monitorização da aplicação informática “Vera”	
<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar a informação relativa aos Sistemas de Mediação, Arbitragem e outros meios de resolução alternativa de litígios, para ser integrada na tecnologia VERA. 	Até 31 de Março
<ul style="list-style-type: none"> • Garantir um nível de conversação progressiva entre o utilizador e a tecnologia VERA. 	A partir de 1 de Setembro

<ul style="list-style-type: none"> Garantir um nível de respostas adequadas da VERA aos problemas colocados pelos utilizadores. 	A partir de 1 de Setembro
<ul style="list-style-type: none"> Garantir o rigor das respostas da Vera aos utilizadores. 	A partir de 1 de Setembro
<ul style="list-style-type: none"> Adaptar a tecnologia VERA ao formato de conversas tipo. 	Até 30 de Junho
<ul style="list-style-type: none"> Integrar uma explicação do que é a VERA e do que é a inteligência artificial. 	Até 30 de Junho
<ul style="list-style-type: none"> Analisar os relatórios periódicos, donde constam as conversações entre os utilizadores e a VERA. 	Semanal
<ul style="list-style-type: none"> Monitorizar e supervisionar as alterações necessárias à tecnologia VERA, realizadas pela empresa gestora da tecnologia. 	Semanal
<ul style="list-style-type: none"> Testar a Vera, através de perguntas, nos diferentes domínios de conhecimento que integra. 	Semanal
<p>Melhoria da qualidade do serviço dos Julgados de Paz</p> <p>Objectivo 7</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Garantir o crescimento dos processos entrados nos Julgados de Paz face ao ano anterior. <p>(Acção que contribui para o objectivo 7, indicador 1 do QUAR).</p>	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Garantir a celeridade dos processos nos Julgados de Paz. <p>(Acção que contribui para o objectivo 7, indicador 2</p>	Anual

do QUAR).	
<ul style="list-style-type: none"> Garantir o crescimento da utilização da mediação nos Julgados de Paz. <p>(Acção que contribui para o objectivo 7, indicador 3 do QUAR).</p>	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Realização de avaliações ao funcionamento e qualidade do Julgados de Paz através da celebração de um contrato com a Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa. Acção que contribui para o objectivo 7, indicadores 1,2 e 3 do QUAR). 	Até 31 de Outubro
<ul style="list-style-type: none"> Actualização e divulgação da informação relativa aos julgados de paz na Internet. Acção que contribui para o objectivo 7, indicadores 1,2 e 3 do QUAR). 	Anual
Elaboração de folhetos de divulgação e distribuição.	Anual
Monitorização do sitio do GRAL	Anual
Actualização da informação relativas às actividades desenvolvidas pelo GRAL	Anual

Ficha de Programa

DAJ – Divisão de Acesso à Justiça.

Objectivos:

- Melhoria do Sistema de Mediação Laboral

- Desenvolvimento da rede de Gabinetes de Consulta Jurídica
- Monitorização dos Centros de Arbitragem protocolados com o Ministério da Justiça

Ficha de Actividade

DAJ – Divisão de Acesso à Justiça.

Coordenação: Carmen Segade Henriques

Acções	Prazo de Execução
<p>Melhoria do Sistema de Mediação Laboral Objectivo 5</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Criação e institucionalização prática de mecanismos de ligação do SML com os Tribunais. <p>(Acção que contribui para o objectivo 5, indicador 1 do QUAR).</p>	<p>Desenvolvimento prático concluído até 30 de Junho (dependente da publicação das alterações legislativas que possibilitem a ligação do SML com o Judicial).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Incrementar o número de pedidos de mediação em 25%, o número de aceitações de mediação em 15%. <p>(Acção que contribui para o objectivo 5, indicadores 2 e 3 do QUAR).</p>	<p>Até 31 de Dezembro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Reorganização das salas disponíveis para o SML e celebração de novos acordos de cedência/protocolos. <p>(Acção que contribui para o objectivo 5, indicador 1 do QUAR).</p>	<p>Anual</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Realização de sessões de formação e informação sobre o SML. <p>(Acção que contribui para o objectivo 5, indicador 2 do QUAR).</p>	<p>Anual</p>

<ul style="list-style-type: none"> Alteração da aplicação informática de gestão do SML. (Acção que contribui para o objectivo 5, indicadores 1 e 2 do QUAR). 	Até 30 de Novembro
<ul style="list-style-type: none"> Organização de reuniões informativas e de troca de experiências com os mediadores laborais. (Acção que contribui para o objectivo 5, indicadores 2 e 3 do QUAR). 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Participação em acções de divulgação do SML, nacionais e internacionais. (Acção que contribui para o objectivo 5, indicadores 2 e 3 do QUAR). 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Alteração dos documentos de suporte da actividade do Ponto de Contacto do SML e da aplicação informática do SML. Acção que contribui para o objectivo 5, indicadores 1, 2 e 3 do QUAR). 	Até 31 de Julho
<ul style="list-style-type: none"> Alteração do Guião da Aplicação SML. (Acção que contribui para o objectivo 5, indicadores 1,2 e 3 do QUAR). 	Até 31 de Dezembro
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do Relatório de Actividades do SML de 2008 e da Reunião anual do Conselho Consultivo do SML 	Até 31 de Julho
Acesso ao Direito	
Acompanhamento da execução das medidas legislativas sobre apoio judiciário, nos termos da Lei do Acesso ao Direito e aos Tribunais.	Anual
Gabinetes de Consulta Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento de um Plano de Acção para a 	Até 15 de Outubro

criação de uma rede de Gabinetes de Consulta Jurídica	
<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento da Actividade dos Gabinetes de Consulta Jurídica 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Pagamento trimestral das despesas de logística dos GCJ (Nos casos dos Gabinetes de Lisboa Porto também o pagamento mensal dos Directores); 	Trimestral
Centros de Arbitragem	
<ul style="list-style-type: none"> Contratualizar a prestação de serviços de consultadoria para o desenvolvimento de um caderno de encargos para a criação de uma aplicação informática de gestão integrada para monitorização da Actividade dos Centros de Arbitragem; 	Até 30 de Novembro de 2009
<ul style="list-style-type: none"> Monitorização da actividade dos Centros de Arbitragem protocolados (Recolha estatística de 2008); 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Instrução dos pedidos de autorização de criação de Centros de Arbitragem; 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Continuação da implementação do Projecto Adesões Plenas à Empresa e Sucursal na Hora; 	Anual

Ficha de Programa

DFP – Divisão de Gestão Financeira, Patrimonial e Recursos Humanos.

Objectivos:

- Gestão de recursos humanos
- Gestão de recursos financeiros
- Gestão do património

- Gestão do aprovisionamento

Ficha de Actividade

DFP – Divisão de Gestão Financeira, Patrimonial e Recursos Humanos.

Coordenação: Fernanda Ferreira

Acções	Prazo de Execução
<ul style="list-style-type: none">• Coordenação organização e acompanhamento do processo de avaliação de desempenho no contexto do novo SIADAP 2 e 3.	Anual
<ul style="list-style-type: none">• Colaboração com o ITIJ na ligação dos Julgados de Paz à rede informática do Ministério da Justiça e na instalação da respectiva aplicação informática. (Acção que contribui para o objectivo 3, indicador 1 e 2 do QUAR).	Anual

Ficha de Programa

EMSMF – Equipa Multidisciplinar do Sistema de Mediação Familiar.

Objectivos:

- Melhoria do sistema de mediação familiar.

Ficha de Actividade

EMSMF – Equipa Multidisciplinar do Sistema de Mediação Familiar.

Acções	Prazo de Execução
<p>Melhoria do Sistema de Mediação Familiar Objectivo 6</p>	
<ul style="list-style-type: none"> Implementar a aplicação informática para o SMF. (Acção que contribui para o objectivo 6, indicadores 1 e 2 do QUAR). 	De 1 de Janeiro a 30 de Junho
<ul style="list-style-type: none"> Criação de um novo guia de procedimentos SMF. (Acção que contribui para o objectivo 6, indicador 2 do QUAR). 	Até 28 de Fevereiro
<ul style="list-style-type: none"> Programação de diversas acções a integrar no Plano de Acção, relativas a mecanismos de ligação do SMF. (Acção que contribui para o objectivo 6, indicador 1 do QUAR). 	Até 31 de Março
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do Plano de Acção. (Acção que contribui para o objectivo 6, indicador 1 do QUAR). 	Até 31 de Março
<ul style="list-style-type: none"> Implementação prática das acções planeadas. (Acção que contribui para o objectivo 6, indicador 1 do QUAR). 	De 1 de Abril a 31 de Julho
<ul style="list-style-type: none"> Apresentação de estudo e plano de acção para o alargamento da competência material do SMF. (Acção que contribui para o objectivo 6, indicador 2, 3 e 4 do QUAR). 	Até 30 de Abril
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de protocolos com as autarquias locais e outras entidades. (Acção que contribui para o objectivo 6, indicador 2, 	Anual

3 e 4 do QUAR).	
<ul style="list-style-type: none"> Promover a divulgação do SMF. (Acção que contribui para o objectivo 6, indicador 2, 3 e 4 do QUAR). 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Estabelecer contactos com os tribunais, no âmbito dos processos oriundos dos processos judiciais. (Acção que contribui para o objectivo 6, indicador 1 do QUAR). 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Análise das propostas de reconhecimento de cursos de mediação. (Acção que contribui para o objectivo 6, indicador 2 e 3 do QUAR). 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Promoção de acções de formação aos mediadores que integrem as listas do SMF. (Acção que contribui para o objectivo 6, indicador 2 e 3 do QUAR). 	Anual

Ficha de Programa

EMSMP – Equipa Multidisciplinar do Sistema de Mediação Penal.

Objectivo:

- Alargamento, divulgação e monitorização do sistema de mediação penal

Ficha de Actividade

EMSMP – Equipa Multidisciplinar do Sistema de Mediação Penal.

Coordenação: Carla Marques

Acções	Prazo de Execução
Implementação do Sistema de Mediação Penal	
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver os procedimentos à implementação, avaliação e monitorização do SMP. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Alargamento do período experimental a 26 novas comarcas. 	Até 31 de Julho
<ul style="list-style-type: none"> Preparação da 1ª fase de Alargamento: 15 comarcas abrangidas pelas novas comarcas-piloto. 	De 1 de Abril a 31 de Maio
<ul style="list-style-type: none"> Alteração da Portaria n.º 68-C, de forma a designar as comarcas para alargamento do projecto. 	Apresentação de proposta de Portaria até 15 de Março
<ul style="list-style-type: none"> Mediadores penais: Carta convite para inscrição nas novas listas - 1ª fase alargamento. 	Envio de cartas convite concluída até 31 de Março
<ul style="list-style-type: none"> Actualização das listas de mediadores penais. 	Até 30 de Abril
<ul style="list-style-type: none"> Contactos com Câmaras Municipais dos locais inseridos na 1ª fase do alargamento. 	Envio de Protocolo de Cooperação ou Adenda de Protocolo de Cooperação em momento posterior à selecção das comarcas
<ul style="list-style-type: none"> Formação de Magistrados e Funcionários das Comarcas da 1ª fase do alargamento. 	Sessões de apresentação do SMP e formação sobre aplicação informática de 1 de Abril a 31 de Maio

<ul style="list-style-type: none"> Preparação da 2ª fase de Alargamento do SMP a 11 novas comarcas. 	De 1 de Junho a 31 de Julho
<ul style="list-style-type: none"> Contactos com Câmaras Municipais dos locais inseridos na 2ª fase do alargamento. 	Envio de Protocolo de Cooperação ou Adenda de Protocolo de Cooperação em momento posterior à selecção das comarcas
<ul style="list-style-type: none"> Formação de Magistrados e Funcionários Comarcas da 2ª fase do alargamento. 	Sessões de apresentação do SMP e formação sobre aplicação informática. de 1 de Junho a 31 de Julho
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do Regulamento do Procedimento de Selecção de Mediadores Penais e demais procedimentos com vista à sua selecção. 	Apresentação da proposta até 30 de Setembro
<ul style="list-style-type: none"> Abertura do Procedimento de Selecção de Mediadores Penais. 	De 1 a 31 de Outubro
<ul style="list-style-type: none"> Actualização das listas de mediadores penais decorrentes do procedimento. 	Fim do Procedimento concursal de selecção
<ul style="list-style-type: none"> Promoção de sessões de esclarecimento, formação e divulgação do sistema junto dos diversos operadores judiciais e demais entidades. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Mediadores penais: Carta convite para inscrição nas novas listas - 2ª fase alargamento. 	Envio de cartas convite até 15 de Junho.
<ul style="list-style-type: none"> Actualização das listas de mediadores penais. 	De 15 a 30 de Junho
<ul style="list-style-type: none"> Preparação de projecto de alargamento do SMP para o ano de 2010. 	De 1 a 30 de Novembro
Adesão Pronta	
<ul style="list-style-type: none"> Implementação, desenvolvimento e acompanhamento do projecto. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Criação aplicação informática de gestão de dados estatísticos em colaboração com o ITIJ. 	Até 30 de Junho

<ul style="list-style-type: none"> • Acções de formação aos Conservadores e funcionários das Conservatórias onde o projecto foi implementado 	Em fase prévia ao alargamento do projecto
Auto Adesão	
<ul style="list-style-type: none"> • Implementação, desenvolvimento e acompanhamento do projecto. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de aplicação informática de recolha e tratamento de dados estatísticos. 	Até 30 de Junho
Sucursal na Hora	
<ul style="list-style-type: none"> • Implementação, desenvolvimento e acompanhamento do projecto de criação de aplicação informática de gestão de dados estatísticos em colaboração com o ITIJ. 	Anual
Infojus	
<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento do funcionamento do projecto. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Criação de aplicação informática de gestão de dados estatísticos em colaboração com o ITIJ. 	Anual

Ficha de Programa

EMA – Equipa Multidisciplinar da Arbitragem¹

Objectivo:

¹ Esta Equipa Multidisciplinar será extinta em 28 de Fevereiro, passando os seus objectivos, nessa data, a estar na dependência da Direcção do GRAL)

- Criação de um Centros de Arbitragem para conflitos de consumo emergente do comércio electrónico, totalmente online, de um Centro de Arbitragem em matéria de acção executiva e de um **sistema de entidades de apoio ao sobreendividamento**.

Ficha de Actividade

EMA – Equipa Multidisciplinar da Arbitragem

Coordenação: -

Acções	Prazo de Execução
<p>Criação de um centro de Arbitragem on-line Objectivo 4</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Contactos com entidades representativas dos consumidores e das empresas de comércio on-line. (Acção que contribui para o objectivo 4, indicador 1 do QUAR). 	Até 30 de Abril
<ul style="list-style-type: none"> • Contactos com futuros parceiros internacionais para adesão ao centro. (Acção que contribui para o objectivo 4, indicador 1 do QUAR). 	Até 30 de Abril
<ul style="list-style-type: none"> • Redacção do regulamento de arbitragem. Acção que contribui para o objectivo 4, indicadores 1 e 2 do QUAR). 	Até 28 de Fevereiro
<ul style="list-style-type: none"> • Lançamento de procedimento de adjudicação para o desenvolvimento da plataforma on-line. (Acção que contribui para o objectivo 4, indicador 2 do QUAR). 	Até 31 de Janeiro
<ul style="list-style-type: none"> • Fase de discussão do modelo e enquadramento jurídico do centro. 	De 1 de Fevereiro a 31 de Maio

(Acção que contribui para o objectivo 4, indicador 2 do QUAR).	
<ul style="list-style-type: none"> Monitorização do desenvolvimento da plataforma on-line. (Acção que contribui para o objectivo 4, indicador 2 do QUAR).	Até 30 de Junho
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento da plataforma on-line. (Acção que contribui para o objectivo 4, indicador 2 do QUAR).	Até 30 de Junho
<ul style="list-style-type: none"> Formalização do centro. (Acção que contribui para o objectivo 4, indicador 2 do QUAR).	Até 30 de Junho
Criação de um Centro de Arbitragem em matéria de acção executiva. Objectivo 1	
<ul style="list-style-type: none"> Contactos com entidades representativas dos exequentes. (Acção que contribui para o objectivo 1, indicador 1 e 3 do QUAR).	Até 31 de Janeiro
<ul style="list-style-type: none"> Contactos com entidades representativas dos executados. (Acção que contribui para o objectivo 1, indicador 2 do QUAR).	Até 31 de Janeiro
<ul style="list-style-type: none"> Redacção do regulamento de arbitragem. (Acção que contribui para o objectivo 1, indicador 2 do QUAR).	Até 28 de Fevereiro
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento da aplicação informática de gestão de processos. (Acção que contribui para o objectivo 1, indicador 2 do QUAR).	De 1 de Janeiro a 31 de Março
<ul style="list-style-type: none"> Confirmação formal da posição dos futuros associados. 	Até 31 de Janeiro

(Acção que contribui para o objectivo 1, indicador 3 do QUAR).	
Criação de um sistema de entidades de apoio ao sobreendividamento Objectivo 2	
<ul style="list-style-type: none"> Iniciar contactos e reunir contributos das entidades envolvidas na área do sobreendividamento. (Acção que contribui para o objectivo 2, indicador 2 do QUAR).	Até 28 de Fevereiro
<ul style="list-style-type: none"> Garantir o reconhecimento de um sistema de apoio a situações de sobreendividamento. (Acção que contribui para o objectivo 2, indicador 2 do QUAR).	Até 31 de Março
<ul style="list-style-type: none"> Manter regular funcionamento do sistema de reconhecimento. (Acção que contribui para o objectivo 2, indicador 2 do QUAR).	A partir de 1 de Março
<ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar um formulário electrónico na página electrónico do GRAL que permita apresentar um pedido de reconhecimento de sistemas de apoio ao sobreendividamento. (Acção que contribui para o objectivo 2, indicador 2 do QUAR).	A partir de 1 de Março
<ul style="list-style-type: none"> Fornecer os contactos no site do GRAL dos sistemas de apoio ao sobreendividamento credenciados, para efeitos da acção executiva. (Acção que contribui para o objectivo 2, indicador 2 do QUAR).	A partir de 1 de Março
<ul style="list-style-type: none"> Manter actualizados os contactos e a informação no site do GRAL dos sistemas de apoio ao sobreendividamento credenciados, para efeitos 	A partir de Março

da acção executiva. (Acção que contribui para o objectivo 2, indicador 2 do QUAR).	
---	--

Ficha de Programa

INFOJUS+ – Equipa Multidisciplinar Infojus +².

Objectivos:

- Criação do Infojus+;

Ficha de Actividade

INFOJUS+ – Equipa Multidisciplinar Infojus +.

Coordenação: Helena Alves

Acções	Prazo de Execução
<ul style="list-style-type: none"> • Criação de um modelo de balcão de informação ao cidadão em matéria de Justiça que possa ser colocado em tribunais, julgados de paz, etc. (Acção que contribui para o objectivo 8, indicador 1 do QUAR). 	Até 31 de Outubro
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do plano de disponibilização do serviço Infojus+ nos tribunais. (Acção que contribui para o objectivo 8, indicador 1 do QUAR). 	Até 31 de Outubro
<ul style="list-style-type: none"> • Criação e desenvolvimento de uma matriz que consubstancie o conjunto de 	Até 30 de Abril

² Esta Equipa Multidisciplinar será criada a 1 de Março.

<p>matérias/informações e forma de articulação das mesmas, com vista à criação e desenvolvimento de uma aplicação informática que servirá de suporte ao balcão de informação.</p> <p>(Acção que contribui para o objectivo 8, indicador 1 do QUAR).</p>	
<ul style="list-style-type: none">• Acompanhamento da implementação do plano de disponibilização do Serviço Infojus+, a título experimental, nas comarcas piloto, tendo por base o novo mapa judiciário. <p>(Acção que contribui para o objectivo 8, indicador 2 do QUAR).</p>	Até 31 de Dezembro

4.5. Actividades não enquadradas em programas

Para além das actividades directamente relacionadas com os objectivos estratégicos identificados, o GRAL desenvolve um conjunto de outras actividades, necessárias ao regular funcionamento deste Serviço e que servem de suporte às actividades anteriormente referenciadas.

Actividades complementares a desenvolver pelo GRAL

Unidade Orgânica	Actividades complementares	Prazos
DSMRAL		

<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de informações, ofícios e memorandos. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Estudos sobre os meios de resolução alternativa de litígios. 	Até 31 de Dezembro
<ul style="list-style-type: none"> • Actualização de dados estatísticos. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Cruzamento das informações relativas à actividade e honorários dos mediadores inscritos nas listas dos Julgados de Paz. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do Plano de Actividades 	Até 31 de Março
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do Relatório de Actividades 	Até 31 de Janeiro
<ul style="list-style-type: none"> • Estruturação de uma acção de formação dirigida mediadora, juízes e trabalhadores dos Julgados de Paz 	Até 31 de Julho
<ul style="list-style-type: none"> • Organização do serviço de call center 	

DAJ

Garantir o Acesso ao Direito		
<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento da execução das medidas legislativas sobre apoio judiciário, nos termos da Lei do Acesso ao Direito e aos Tribunais. 		Anual
<ul style="list-style-type: none"> Prestação de informações sobre o Acesso ao Direito. 		Anual
Garantir o Acesso à Consulta Jurídica		Anual
<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento das actividades dos Gabinetes de Consulta Jurídica. 		Anual
<ul style="list-style-type: none"> Realização de contactos com o IJFIJ para concretizar do acordado em 2009, no que respeita à recepção dos mapas de consultas jurídicas apresentados pelos Gabinetes de Consulta Jurídica directamente no Instituto. 		Até 30 de Setembro
<ul style="list-style-type: none"> Plano de Acção para o desenvolvimento de uma rede de Gabinetes de Consulta Jurídica. 		Até 15 de Outubro
Centros de Arbitragem		
<ul style="list-style-type: none"> Plano de Acção para monitorização dos Centros de Arbitragem protocolados com o Ministério da Justiça. 		Até 1 de Novembro
<ul style="list-style-type: none"> Participação nos órgãos dos Centros de Arbitragem. 		Anual
<ul style="list-style-type: none"> Apreciação de pedidos de autorização para a criação de Centros de Arbitragem. 		Anual
<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento da actividade dos Centros de Arbitragem. 		Anual
<ul style="list-style-type: none"> Colocação da aplicação informática dos Centros de Arbitragem no Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa. 		Até 31 de Dezembro

EMSMP

	<ul style="list-style-type: none"> Verificação dos dados enviados pelos advogados e advogados estagiários no âmbito do Infojus. 	Anual
DFP		
	Gestão de recursos humanos	
	<ul style="list-style-type: none"> Gestão da assiduidade dos trabalhadores e juízes de paz. 	Anual
	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração da lista de antiguidades de 2008. 	De 1 de Janeiro a 30 de Março
	<ul style="list-style-type: none"> Acompanhamento do processo de Avaliação do Desempenho – SIADAP. 	De 1 de Janeiro a 30 de Junho
	Elaboração do mapa de férias.	De 1 de Janeiro a 30 de Abril
	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de declarações, notas biográficas e certidões de tempo de serviço. 	Anual
	<ul style="list-style-type: none"> Inscrição e actualização de beneficiários do SSMJ, ADSE e CGA. 	Anual
	<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de propostas de abertura de procedimentos concursais e acompanhamento 	Anual

de todas as fases do processo, incluindo a elaboração dos documentos que o integram.	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de propostas de contratação de trabalhadores em regimes temporários. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Execução dos procedimentos inerentes à mobilidade de pessoal. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Inserção e actualização de dados no Sistema de Gestão de Recursos Humanos. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Actualização e organização dos processos individuais dos trabalhadores. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Recolha de dados para o Balanço Social do MJ. 	De 1 de Janeiro a 30 de Junho
<ul style="list-style-type: none"> • Promoção das publicações em Diário da República. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação de acções de formação. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Inscrição em acções de formação, conforme propostas dos funcionários. 	Anual

<ul style="list-style-type: none"> • Actualização dos dados a inserir no SIOE. 	De 1 de Janeiro a 31 de Julho
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver os procedimentos necessários à aquisição de equipamento electrónico de controlo de assiduidade. 	De 1 de Setembro a 30 de Novembro
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração do Regulamento de horário. 	De 1 de Agosto a 31 de Dezembro
Gestão de recursos financeiros	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de mapas estatísticos e estimativos auxiliares à preparação dos orçamentos para 2010. 	De 1 de Maio a 31 de Agosto
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de mapas inerentes à preparação dos orçamentos para 2010. 	De 1 de Julho a 30 de Setembro
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de pedidos de libertação de créditos. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Execução de registos contabilísticos: cabimentos, compromissos e pagamentos. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de mapas mensais de execução orçamental. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de propostas de alterações 	Anual

orçamentais e antecipação de duodécimos.	
<ul style="list-style-type: none"> Gestão e execução do orçamento de receita. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração e acompanhamento do processo de integração no orçamento de 2009 do saldo de anos anteriores. 	De 1 de Abril a 30 de Junho
<ul style="list-style-type: none"> Actualização dos dados a inserir no SIGO. 	De 1 a 31 de Janeiro, de 1 a 30 de Abril, de 1 a 31 de Julho e de 1 a 31 de Outubro
<ul style="list-style-type: none"> Gestão de fundos de maneiio. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Cálculo e processamento de remunerações e outros abonos. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de guias de vencimento. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Emissão de guias de reposição. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de declarações de IRS. 	Até 28 de Fevereiro
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração da Conta de Gerência de 2008. 	De 1 de Janeiro a

Formatada: Avanço:
 Esquerda: 0 cm

	31 de Maio
Gestão do património	
<ul style="list-style-type: none"> • Verificação do cumprimento dos contratos de higiene, limpeza e vigilância. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Lançamento do procedimento para contratação de serviços de limpeza. 	De 1 de Junho a 31 de Julho
<ul style="list-style-type: none"> • Execução dos procedimentos necessários à reparação de avarias. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Execução e acompanhamento do processo de aquisição dos serviços de remodelação do 3º piso. 	De 1 de Janeiro a 31 de Maio
<ul style="list-style-type: none"> • Reorganização do inventário dos bens móveis do Gabinete. 	De 1 de Janeiro a 30 de Junho
Gestão do aprovisionamento	
<ul style="list-style-type: none"> • Controle e gestão das existências. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Pedidos e análise de orçamentos. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de propostas para aquisição de bens e serviços. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver os procedimentos necessários à 	De 1 de Setembro a 31 de Dezembro

<p>adquirição de mobiliário para o 3º piso.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Controle da recepção de bens. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Fornecimento de bens conforme requisições internas. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Definição das necessidades anuais de bens a adquirir electronicamente. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Execução do procedimento necessário à utilização da plataforma electrónica Vortal no âmbito da contratação pública. 	De 1 de Janeiro a 31 de Julho
<p>Elaboração do mapa de férias.</p>	De 1 de Janeiro a 30 de Abril
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de declarações, notas biográficas e certidões de tempo de serviço. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Inscrição e actualização de beneficiários do SSMJ, ADSE e CGA. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de propostas de abertura de procedimentos concursais e acompanhamento de todas as fases do processo, incluindo a 	Anual

elaboração dos documentos que o integram.	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de propostas de contratação de trabalhadores em regimes temporários. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Execução dos procedimentos inerentes à mobilidade de pessoal. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Inserção e actualização de dados no Sistema de Gestão de Recursos Humanos. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Actualização e organização dos processos individuais dos trabalhadores. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Recolha de dados para o Balanço Social do MJ. 	De 1 de Janeiro a 30 de Junho
<ul style="list-style-type: none"> • Promoção das publicações em Diário da República. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação de acções de formação. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Inscrição em acções de formação, conforme propostas dos funcionários. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Actualização dos dados a inserir no SIOE. 	De 1 de Janeiro a

	31 de Julho
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolver os procedimentos necessários à aquisição de equipamento electrónico de controlo de assiduidade. 	De 1 de Setembro a 30 de Novembro
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração do Regulamento de horário. 	De 1 de Agosto a 31 de Dezembro
Gestão de recursos financeiros	
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de mapas estatísticos e estimativos auxiliares à preparação dos orçamentos para 2010. 	De 1 de Maio a 31 de Agosto
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de mapas inerentes à preparação dos orçamentos para 2010. 	De 1 de Julho a 30 de Setembro
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de pedidos de libertação de créditos. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Execução de registos contabilísticos: cabimentos, compromissos e pagamentos. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de mapas mensais de execução orçamental. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de propostas de alterações orçamentais e antecipação de duodécimos. 	Anual

<ul style="list-style-type: none"> Gestão e execução do orçamento de receita. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração e acompanhamento do processo de integração no orçamento de 2009 do saldo de anos anteriores. 	De 1 de Abril a 30 de Junho
<ul style="list-style-type: none"> Actualização dos dados a inserir no SIGO. 	De 1 a 31 de Janeiro, de 1 a 30 de Abril, de 1 a 31 de Julho e de 1 a 31 de Outubro
<ul style="list-style-type: none"> Gestão de fundos de maneiio. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Cálculo e processamento de remunerações e outros abonos. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de guias de vencimento. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Emissão de guias de reposição. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração de declarações de IRS. 	Até 28 de Fevereiro
<ul style="list-style-type: none"> Elaboração da Conta de Gerência de 2008. 	De 1 de Janeiro a 31 de Maio

Gestão do património	
<ul style="list-style-type: none"> • Verificação do cumprimento dos contratos de higiene, limpeza e vigilância. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Lançamento do procedimento para contratação de serviços de limpeza. 	De 1 de Junho a 31 de Julho
<ul style="list-style-type: none"> • Execução dos procedimentos necessários à reparação de avarias. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Execução e acompanhamento do processo de aquisição dos serviços de remodelação do 3º piso. 	De 1 de Janeiro a 31 de Maio
<ul style="list-style-type: none"> • Reorganização do inventário dos bens móveis do Gabinete. 	De 1 de Janeiro a 30 de Junho
Gestão do aprovisionamento	
<ul style="list-style-type: none"> • Controle e gestão das existências. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Pedidos e análise de orçamentos. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de propostas para aquisição de bens e serviços. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver os procedimentos necessários à aquisição de mobiliário para o 3º piso. 	De 1 de Setembro a 31 de Dezembro

<ul style="list-style-type: none"> Controle da recepção de bens. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Fornecimento de bens conforme requisições internas. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Definição das necessidades anuais de bens a adquirir electronicamente. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Execução do procedimento necessário à utilização da plataforma electrónica Vortal no âmbito da contratação pública. 	De 1 de Janeiro a 31 de Julho
Gestão dos processos inerentes ao pagamento de honorários aos mediadores.	
<ul style="list-style-type: none"> Registo de dados na base criada para o efeito 	Anual
Gestão dos processos de vendas de publicações	
<ul style="list-style-type: none"> Controle de existências. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Análise de encomendas. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Controle da receita. 	Anual
Apoio Informático	

<ul style="list-style-type: none"> Apoio informático aos utilizadores, incluindo os funcionários dos Julgados de Paz, e à realização de eventos. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Instalação e configuração do equipamento e software informático. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Definição de necessidades de equipamento e software informático. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Pedidos e análise de orçamentos para aquisição de equipamento e software informático. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Assegurar a implementação dos telefones VoIP. 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Gestão e actualização da página da Internet do GRAL 	Anual
<ul style="list-style-type: none"> Desenvolvimento e acompanhamento do processo de aquisição da solução informática da <i>Arbitragem on-line</i>. 	A partir de 1 de Setembro

5. Anexos

Anexo 1 – SIADAP (QUAR209)

Anexo 2 – Orçamento para 2009