

Reforma e modernização das Secretarias Judiciais e do Ministério Público

A **reforma e modernização das Secretarias Judiciais** constituem um dos projectos mais ambiciosos e importantes do Ministério da Justiça, visando tornar a Justiça mais célere e de maior qualidade. Prossequindo esses objectivos, o Ministério da Justiça iniciou, em Maio de 2005, a experiência piloto de modernização das SJ, nos municípios do Tarrafal de Santiago, Santa Catarina e Praia. Entretanto, o projecto continua em curso e deverá ser estendido a todas as comarcas do país.

Quais são os objectivos da reforma e modernização das Secretarias Judiciais?

➤ Melhorar a comunicação com o utente da justiça

A criação de um sistema informatizado de gestão de processos; a concepção e implementação de acções de formação, nas áreas comportamentais e atendimento público, destinadas aos oficiais de justiça; a melhoria da gestão dos espaços físicos; a concepção e implementação de seminários destinados aos magistrados; a introdução de cartões de identificação (crachás) dos oficiais de Justiça nos locais de trabalho são algumas das medidas que cujo objectivo é o de melhorar a comunicação entre a Justiça e os seus intervenientes e o utente.

➤ Melhorar a Imagem das Comarcas

A introdução de uniformes para os ajudantes dos serviços gerais, telefonistas/recepcionistas, condutores e pessoal vigilante; acções de formações aos ajudantes dos serviços gerais, telefonistas/recepcionistas, condutores e pessoal vigilante; a gestão e rentabilização dos espaços públicos e o atendimento personalizado aos utentes nas recepções dos Tribunais/Procuradoria são as medidas que irão servir para melhorar a imagem das comarcas.

➤ Melhorar a Gestão das Secretarias

Para melhorar a gestão das SJ é fundamental a instalação de um programa de distribuição processual. Assim, o projecto de reforma e modernização das SJ abarca:

A introdução de um sistema informatizado de gestão de processos e uniformização de procedimentos que, por sua vez, passa por:

- Introdução de um novo método de acondicionamento das peças processuais;
- Implementação de acções de sensibilização para as vantagens das novas formas de acondicionamento processual;
- Desenvolvimento do software de gestão de processos; e
- Contabilidade informatizada dos processos;

- Reforço das relações protocolares com as seguintes entidades externas:
 - Polícias;
 - Hospitais;
 - Ministério das Finanças;
 - Ministério dos Negócios; e
 - Bancos Comerciais

- Reforço das relações protocolares com as seguintes entidades internas:
 - Direcção Geral da Administração da Justiça (DGA);
 - Cadeias;
 - Serviços afectos dos RNI; e
 - Secretarias.

▪ **Melhorar a gestão administrativa e financeira das Secretarias:**

- Definição de procedimentos;
- Criação de manuais de procedimentos;
- Infra-estruturação (incluindo a informatização);
- Descentralização da Gestão Orçamental e Contabilística;
- Inventário e Cadastro;
- Formação "on-the-job" e em sala;
- Optimização do relacionamento com a DGA;

- Criação de uma biblioteca electrónica e divulgação de todas as reformas legais via electrónica;
- Dinamização das bibliotecas jurídicas (livros e documentação técnica em suporte físico); e
- Divulgação da legislação;

• **Propor a alteração dos Estatutos dos Oficiais de Justiça:**

- Criação de um departamento de formação dos oficiais de justiça;
- Estágios, nos Tribunais/Serviços, dos Oficiais de Justiça e de candidatos seleccionados ao ingresso na carreira;
- Gestão de carreiras dos oficiais de justiça; e

• **Melhorar a gestão da Direcção Geral da Administração do MJ:**

- Optimização do relacionamento com as Secretarias e os Conselhos Superiores;
- Descentralização da gestão administrativa e financeira;
- Reforço das medidas de controlo interno;
- Criação de equipas de supervisão e acompanhamento da gestão das Secretarias;
- Criação de um sistema de gestão previsional dos recursos humanos das secretarias, incluindo a gestão da base de dados da Administração Pública;
- Implementação de um sistema de inventário e cadastro;
- Gestão previsional das infra-estruturas afectas às Comarcas, incluindo a criação de salas multi-usos.

Que resultados se pretende com a reforma e modernização das SJ?

Aceitação pelos utentes das actividades desenvolvidas pelos Tribunais/Serviços

- Reacção positiva e aumento do nível de confiança do utente face aos serviços prestados pela justiça;
- Motivação dos operadores judiciais para a satisfação das demandas e expectativas dos utentes da justiça.
- Aquisição de comportamentos nas áreas do saber-fazer; saber-estar e saber-ser, de modo a que o utente da justiça seja bem atendido e orientado.

- Envolvimento e motivação dos magistrados para a problemática das reformas; melhoria no relacionamento com os oficiais de justiça; melhoria no relacionamento com a DGA; melhoria no relacionamento com o utente da justiça.

- Existência de um sistema informatizado de gestão de processos e uniformização de procedimentos;

Criação de um novo método de acondicionamento das peças processuais tendo como consequências a poupança de tempo e processos com melhor apresentação

- Abandono do sistema tradicional de cozer de processos;
- Implementação do novo sistema de acondicionamento processual
- Acções de sensibilização para as vantagens das novas formas de acondicionamento processual → formação "on-the-job"

Gestão informatizada de correspondências e de tramitação processual

Resultados esperados:

- Facilitar a consulta;
- Uniformizar toda a tramitação processual;
- Agilizar os procedimentos.

Contabilidade informatizada dos processos

Resultados esperados:

- Fiabilidade nas actividades contabilísticas;
- Determinação das receitas diárias;
- Quantificação das despesas;
- Uniformização da conta de custas dos processos;
- Controle das contas de custas dos processos e respectivos pagamentos;
- Determinação célere e automática dos emolumentos e análise da produtividade financeira dos tribunais/secretarias.

Reforço das relações protocolares com as seguintes entidades externas:

- Polícias;
- Hospitais;
- Ministério das Finanças;
- Ministério dos Negócios; e
- Bancos Comerciais

Resultados esperados:

- **Polícias**
 - Rentabilidade das diligências externas (em X%);
 - Aumento da taxa de sucesso das diligências externas (em X %); e
 - Celeridade processual.
- **Hospitais**
 - Melhoria das relações institucionais entre o Hospitais e Tribunais;
 - Melhor apreciação do processo;
 - Celeridade processual
 - Maior certeza e segurança transmitida ao utente da justiça;

- Adequação aos novos prazos de prescrição da legislação penal;

➤ **Ministério das Finanças;**

- Celeridade processual
- Aumento do grau de certeza e segurança nas penhoras de vencimentos
- Aumento da produtividade nas actividades de penhora.

➤ **Ministério dos Negócios Estrangeiros**

- Celeridade na tramitação das cartas rogatórias em todas as áreas temáticas
- Celeridade processual.

➤ **Bancos comerciais**

- Facilidade nas penhoras, arrolamentos e arrestos;
- Aumento da celeridade e fiabilidade contabilística; e
- Celeridade processual.

Reforço das relações protocolares com as seguintes entidades internas

- Direcção Geral da Administração da Justiça (DGA);
- Cadeias;
- Serviços afectos dos RNI
- Secretarias.

Resultados esperados:

➤ **DGA:**

- Gestão descentralizada, permitindo a maximização dos recursos humanos e materiais;
- Reforço das medidas de controlo interno;
- Consciencialização do papel dos oficiais de justiça enquanto delegados do Ministério da Justiça nas Secretarias;

➤ **Cadeias:**

- Celeridade processual
- Optimização dos recursos humanos e meios materiais.

➤ **Serviços afectos aos RNI :**

- Certificação de identidade;
- Actualidade dos documentos apresentados nos tribunais/serviços;
- Segurança e certeza na apreciação dos documentos apresentados
- Acesso rápido e seguro, através das bases de dados, de informações relacionadas com os antecedentes criminais dos arguidos

➤ **Secretarias**

- Manter actualizado o Cadastro individual;
- Optimização do sistema de videoconferência já instalado em alguns tribunais;
- Uniformização de actos e procedimentos e maior circulação de informações;
- Melhor gestão dos recursos, através das experiências de outras comarcas.

Gestão Administrativa e Financeira das Secretarias

Resultados esperados:

- Secretarias geridas em conformidade com as novas técnicas de gestão;
- Optimização dos recursos;
- Maximização das vantagens da implementação das novas tecnologias de informação;
- Uniformização e transparência nos procedimentos;
- Celeridade processual;
- Nova imagem física e humana;
- Padronização no atendimento em todas as secretarias;
- e
- Facilidade e autonomia do utente no relacionamento com os tribunais/serviços.

Proposta de Alteração dos Estatutos dos Oficiais de Justiça:

- Proposta de alteração nos nomes dos cargos dos oficiais de justiça;
- Implementação de um departamento de formação dos oficiais de justiça;

- Implementar sistemas de estágios, nos Tribunais/Serviços, dos Oficiais de Justiça e de candidatos seleccionados ao ingresso na carreira;
- Gestão de carreiras dos oficiais de justiça

Resultados esperados:

- Valorização das categorias profissionais;
- Enriquecimento e adaptação dos conteúdos funcionais;
- Aumento do nível de responsabilização dos oficiais de justiça;
- Aumento da produtividade;
- Aumento da qualidade do trabalho desenvolvido;
- Aumento da qualidade transmitida e percebida pelos operadores judiciais e utentes.
- Aferição e facilidade na adaptação dos potenciais candidatos a oficiais de justiça (ingresso);
- Aquisição de competências específicas a cada categoria e aumento de performance (acesso e manutenção na carreira);
- e
- Garantir o equilíbrio entre os saberes necessários à prestação de um serviço de excelência (saber-saber; saber-fazer; saber-ser, saber-estar e saber-sentir);

Melhorar a Gestão da DGA

- Optimização do relacionamento com as Secretarias e os Conselhos Superiores (vide capítulos anteriores);
- Descentralização da gestão administrativa e financeira (idem);
- Reforço das medidas de controlo interno;
- Criação de equipas de supervisão e acompanhamento da gestão das Secretarias;

Criação de um sistema de gestão previsional dos recursos humanos das secretarias, incluindo a gestão da base de dados da função pública

- Inventariação do pessoal oficial de justiça;
- Actualização dos conteúdos funcionais;
- Criação de uma base de dados inter-activa com os registos biográficos e disciplinares;
- Publicação automática da lista de antiguidade;
- Mobilidade interna;
- Gestão previsional das licenças sem vencimento e da aposentação.

Implementação de um sistema de Inventário e Cadastro (incluindo infra-estruturas)

Resultados esperados:

- Determinação e quantificação dos bens do Estado afectos ao Ministério da Justiça;
- Redistribuição do património aos diversos serviços; e
- Gestão racionalizada de bens móveis e imóveis do Estado; e
- Aquisição planificada.

Criação de salas multiusos

- Identificação dos espaços existentes nos Tribunais/serviços;
- Concepção do "lay-out";
- Preparação física dos espaços;
- Aquisição de equipamentos

Resultados esperados;

- Salas de formação devidamente equipadas;
- Salas de conferência;
- Salas de conciliação;
- Outros eventos.