



PARTE C

MINISTÉRIO DA ECONOMIA

Secretaria-Geral

Despacho n.º 10834-A/2015

O Decreto-Lei n.º 76/2015, de 20 de junho, definiu a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da Secretaria-Geral do Ministério da Economia (SGME), tendo a Portaria n.º 287/2015, de 16 de setembro, determinado a sua estrutura orgânica nuclear e fixado o número de unidades orgânicas flexíveis dos serviços, bem como a dotação máxima de chefes de equipa multidisciplinares.

Torna-se, agora, necessário, definir e aprovar a estrutura orgânica flexível. Assim, nos termos das disposições conjugadas do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação dada pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, e da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, é criada a seguinte estrutura orgânica flexível da Secretaria-Geral do Ministério da Economia (SGME):

1 — A Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DSGRH, a que se refere o artigo 3.º da Portaria n.º 287/2015, de 16 de setembro, integra as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

1.1 — A Divisão de Administração de Pessoal, abreviadamente designada por DAP, à qual compete, no âmbito da SGME, dos Gabinetes e da Prestação Centralizada de Serviços (PCS), nomeadamente:

- a) Praticar os atos de administração e assegurar o processamento de remunerações e outros abonos do pessoal, procedendo igualmente à liquidação dos respetivos descontos;
- b) Assegurar, nos termos legais, o controlo e registo da assiduidade e do trabalho extraordinário dos trabalhadores;
- c) Instruir os processos de aposentação e de submissão a junta médica dos trabalhadores;
- d) Organizar e manter atualizada a informação relativa aos recursos humanos;
- e) Colaborar na elaboração dos orçamentos no âmbito da sua área de competências.

1.2 — A Divisão de Planeamento e Formação, abreviadamente designada por DPF, à qual compete, no âmbito da SGME, dos Gabinetes e da Prestação Centralizada de Serviços (PCS), nomeadamente:

- a) Elaborar os instrumentos de apoio à implementação do ciclo anual de gestão, nomeadamente o Plano e o Relatório de Atividades da SGME;
- b) Assegurar o processo de avaliação do desempenho ao nível do SIADAP I da SGME, através da elaboração do respetivo QUAR e relatórios de autoavaliação;
- c) Definir e organizar um sistema integrado de planeamento e indicadores de gestão necessários à caracterização dos recursos humanos do Ministério com vista à definição de políticas e à gestão provisional destes recursos;
- d) Estudar e apresentar medidas de simplificação e racionalização de processos, procedimentos e circuitos com vista a promover a eficácia e a qualidade na prestação de serviços;
- e) Colaborar na definição da política de formação e aperfeiçoamento profissional do Ministério e definir orientações para a melhoria da organização e do funcionamento dos serviços de formação;
- f) Elaborar e executar os planos anuais de formação, tendo em conta a prévia identificação das necessidades;
- g) Definir metodologias de avaliação da formação e aperfeiçoamento profissional, bem como preparar e manter atualizado, anualmente, o diagnóstico de necessidades de formação e os respetivos relatórios de formação;
- h) Elaborar o mapa de pessoal da SGME, e colaborar na elaboração e gestão dos mapas de pessoal dos serviços e organismos que integram a PCS;
- i) Elaborar o balanço social da SGME e o dos serviços e organismos que integram a PCS;
- j) Proceder à elaboração de indicadores de gestão no âmbito do Ministério;
- k) Elaborar e manter atualizados os manuais de procedimentos;
- l) Estudar e promover a aplicação de normas sobre a gestão de segurança, higiene e saúde no trabalho, assegurando o seu acompanhamento.

2 — A Direção de Serviços Financeiros, abreviadamente designada por DSF, a que se refere o artigo 4.º da Portaria n.º 287/2015, de 16 de setembro, integra a seguinte unidade orgânica flexível:

2.1 — A Divisão de Acompanhamento e Controlo Orçamental, abreviadamente designada DACO, à qual compete, no âmbito da SGME, dos Gabinetes e da Prestação Centralizada de Serviços (PCS), nomeadamente:

- a) Elaborar os projetos anuais de orçamento de funcionamento e de investimento, em colaboração com os respetivos serviços integrados;
- b) Analisar os orçamentos, propondo as alterações necessárias à sua boa execução;
- c) Executar a receita através do SGR — Sistema de Gestão da Receita;
- d) Preparar os indicadores orçamentais necessários à gestão, controlo e acompanhamento das atividades;
- e) Acompanhar, em termos financeiros, a execução de projetos cofinanciados no âmbito de sistema de incentivos ou programas de financiamento;
- f) Preparar os elementos orçamentais necessários para os relatórios de atividades;
- g) Acompanhar a execução financeira e material dos projetos de investimento;
- h) Preparar e assegurar os reportes orçamentais solicitados pela Direção-Geral do Orçamento e por outros organismos da AP;
- i) Elaborar a prestação anual e prestações intercalares de contas.

2.2 — A Direção de Serviços Financeiros integra também o Núcleo de Contabilidade (NCO), o Núcleo de Tesouraria (NTE) e o Núcleo de Receção e Conferência de Faturas (NCF) aos quais compete, respetivamente:

2.2.1 — Núcleo de Contabilidade (NCO):

- a) Assegurar a contabilização atualizada das despesas e das receitas de cada uma das estruturas orçamentais operadas pela SGME, nos sistemas de registo contabilístico disponibilizados, de acordo com as regras da contabilidade pública, preparação dos pedidos de libertação de créditos e emissão dos meios de pagamento;
- b) Análise dos orçamentos e propostas de alterações orçamentais que conduzam à boa execução das despesas com pessoal;

2.2.2 — Núcleo de Tesouraria (NTE):

- a) Acompanhar e operacionalizar as contas bancárias sediadas no IGCP a cargo da SGME;
- b) Gerir e controlar o fundo de maneo da SGME;

2.2.3 — Núcleo de Receção e Conferência de Faturas (NCF):

- a) Receção das faturas ou documentos similares e/ou reencaminhamento das faturas rececionadas para validação em termos de receção de bens e serviços encomendados ou contratados e da sua conformidade legal;
- b) Controlar as faturas desde a sua entrada até ao seu envio ao NCO, para pagamento.

3 — A Direção de Serviços de Contratação Pública e Património, abreviadamente designada por DSCPP, a que se refere o artigo 6.º da Portaria n.º 287/2015, de 16 de setembro, integra as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

3.1 — A Unidade Ministerial de Compras, abreviadamente designada UMC, à qual compete, no âmbito da SGME, dos Gabinetes e da Prestação Centralizada de Serviços (PCS), nomeadamente:

- a) Colaborar com a Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., (ESPAP), na execução da política de compras públicas, de forma a assegurar melhores condições negociais aos serviços e organismos do ministério integrados no Sistema Nacional de Compras Públicas, racionalizando os processos e custos de aquisição;
- b) Promover a centralização, ao nível ministerial, da celebração de contratos de aquisição ou locação de bens e serviços e empreitadas de obras públicas no âmbito dos acordos quadro celebrados pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., (ESPAP);
- c) Desenvolver os procedimentos de contratação relacionados com a aquisição e aluguer da frota automóvel;
- d) Efetuar a agregação de informação de compras ao nível do Ministério e implementar e gerir os respetivos sistemas de informação, nos moldes definidos pela Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., (ESPAP).

3.2 — A Divisão de Gestão de Contratação e Património, abreviadamente designada por (DGCP) à qual compete, no âmbito da SGME, dos Gabinetes e da Prestação Centralizada de Serviços (PCS), nomeadamente:

- a) Desenvolver os procedimentos para formação de contratos de aquisição ou locação de bens e serviços e empreitadas de obras públicas solicitados pelos serviços e organismos que integram a PCS, não incluídos nos acordos quadro;
- b) Gerir os contratos de fornecimento de bens, serviços e empreitadas de obras públicas dos serviços e organismos que integram a PCS;
- c) Coordenar e gerir a frota automóvel, bem como manter atualizado Parque de Veículos do Estado (PVE);
- d) Desenvolver os procedimentos inerentes à gestão integral do património imobiliário dos serviços e organismos que integram a PCS;
- e) Manter atualizado o Sistema de Informação dos Imóveis do Estado (SIEE);
- f) Coordenar e reportar informação sobre a aplicação do princípio da onerosidade e sobre os planos setoriais de ocupação de espaço, conservação e reabilitação de imóveis e atuar junto do Fundo de Reabilitação e Conservação Patrimonial, exercendo as funções de Unidade de Gestão Patrimonial (UGP);
- g) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis do Estado.

4 — A Direção de Serviços de Sistemas de Informação, abreviadamente designada por DSSI, a que se refere o artigo 7.º da Portaria n.º 287/2015, de 16 de setembro, integra as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

4.1 — A Divisão de Tecnologias de Informação, abreviadamente designada DTI, à qual compete, no âmbito SGME, dos Gabinetes e do Ministério da Economia, nomeadamente:

- a) Assegurar a implementação e exploração de sistemas de informação;
- b) Implementar políticas de atualização e manutenção dos sistemas existentes, garantindo uma resposta eficaz face às necessidades dos serviços, organismos e outras entidades do Ministério;
- c) Assegurar a implementação e operacionalização de aplicações e sistemas, definindo uma arquitetura de informação integrada e consistente, garantindo a necessária articulação com as restantes estruturas e utilizadores;
- d) Desenvolver, manter e explorar os sistemas, conteúdos multimédia e aplicações informáticas, assegurando o apoio aos serviços e organismos do Ministério;
- e) Assegurar a administração e gestão técnica das plataformas informáticas, audiovisuais e de comunicações, garantindo a sua operacionalidade bem como a disponibilização de serviços estáveis e fiáveis;
- f) Definir e assegurar a aplicação de regras e normas de uso dos sistemas de informação existentes, garantindo a segurança, confidencialidade e integridade das aplicações e meios envolvidos.

4.2 — A Divisão de Estruturas de Comunicações e Segurança, abreviadamente designada por DECS, à qual compete, no âmbito da SGME, dos Gabinetes e do Ministério da Economia, nomeadamente:

- a) Planear, gerir e assegurar a operacionalização e controlo das infraestruturas de suporte aos sistemas informáticos do Ministério;
- b) Planear e gerir as redes de comunicações entre os vários organismos;
- c) Propor estudos e soluções de carácter transversal com vista à consolidação, operacionalização e controlo das redes de comunicações e segurança;
- d) Assegurar a definição e cumprimento das normas de segurança associados aos sistemas de informação do Ministério;
- e) Responder e mitigar eventuais ataques informáticos aos organismos do Ministério;
- f) Propor a adoção de boas práticas, relativamente às competências constantes das alíneas d), e), f), g) e h) do artigo 7.º da Portaria n.º 293/2012, de 28 de setembro.

4.3 — A Direção de Serviços de Sistemas de Informação integra também o Núcleo de Planeamento e Organização (NPO) e o Núcleo de Operações e Apoio (NOA), aos quais compete, respetivamente:

4.3.1 — Núcleo de Planeamento e Organização (NPO):

- a) Assegurar a gestão dos procedimentos de gestão associados aos sistemas de informação;
- b) Monitorizar e comunicar a performance das diferentes áreas orgânicas;
- c) Acompanhar e dar suporte às áreas de negócio da DSSI;
- d) Garantir conformidade com metodologias e standards;
- e) Acompanhar e controlar orçamento e plano de atividades dos sistemas de informação.

4.3.2 — Núcleo de Operações e Apoio (NOA):

- a) Assegurar a resolução de pedidos de suporte de utilizadores;
- b) Monitorizar e comunicar níveis de serviço de pedidos de suporte;
- c) Assegurar as necessidades de microinformática, garantida uma correta articulação com os diferentes serviços;
- d) Monitorizar preventivamente todos os sistemas e estruturas de suporte ao funcionamento dos sistemas de informação.

5 — A Direção de Serviços de Documentação, Comunicação e Relações Públicas, abreviadamente designada por DSDCRP, a que se refere o artigo 8.º da Portaria n.º 287/2015, de 16 de setembro, integra o Núcleo de Documentação e Arquivo (NDA) e o Núcleo de Comunicação e Informação (NCI) aos quais compete, respetivamente:

5.1 — Núcleo de Documentação e Arquivo (NDA):

- a) Assegurar a gestão e funcionamento da biblioteca, incluindo o tratamento técnico da documentação, a sua disponibilização e divulgação;
- b) Assegurar a gestão do sistema de arquivo corrente;
- c) Promover boas práticas de gestão de documentos nos serviços e organismos do Ministério e proceder à recolha, tratamento, conservação e comunicação dos arquivos que deixem de ser de uso corrente por parte dos organismos produtores;
- d) Gerir a documentação e informação técnicas, assegurando o funcionamento de centros de documentação e arquivos dos gabinetes dos membros do Governo integrados no Ministério e da SGME;
- e) Assegurar a elaboração de instrumentos reguladores e de normalização de procedimentos conducentes a boas práticas arquivísticas;
- f) Promover a realização de exposições temáticas, de âmbito arquivístico, biblioteconómico e museológico na SGME.

5.2 — Núcleo de Comunicação e Informação (NCI):

- a) Colaborar na definição, reforço e adequação da imagem institucional e garantir soluções adequadas à estratégia de comunicação do Ministério;
- b) Executar os trabalhos gráficos solicitados, incluindo a edição e distribuição das publicações elaboradas no Ministério;
- c) Promover a comunicação interna e externa, nomeadamente, através da disponibilização e gestão de conteúdos nas plataformas comunicacionais;
- d) Colaborar nas atividades de relações públicas e de protocolo articulando a sua atuação com os gabinetes governamentais;
- e) Promover a permanente articulação com a assessoria de imprensa do Ministério de forma a garantir uma resposta adequada e eficaz às necessidades apresentadas pelos gabinetes dos membros do Governo;
- f) Promover a publicação dos diplomas do Ministério, segundo a legislação em vigor, garantindo o registo, preparação, envio e controlo da publicação dos diplomas no *Diário da República*.

6 — A Direção de Serviços de Auditoria e Controlo Interno, abreviadamente designada por DSACI, a que se refere o artigo 9.º da Portaria n.º 287/2015, de 16 de setembro, integra o Núcleo de Economia e Finanças (NEF) e o Núcleo Jurídico (NJU), aos quais compete, respetivamente:

6.1 — Núcleo de Economia e Finanças (NEF):

- a) Assegurar funções especiais nas áreas da investigação económica e financeira, controlo da despesa pública e acompanhamento e controlo da atividade de gestão, para além do exercício da atividade inerente aos trabalhos de auditoria e inspeção.

6.2 — Núcleo Jurídico (NJU):

- a) Assegurar funções especiais nas áreas de averiguação, inquérito e sindicância, instrução de processos disciplinares, informações e pareceres, para além do exercício da atividade inerente aos trabalhos de auditoria e inspeção.

7 — Ao abrigo do n.º 2 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de abril e do artigo 11.º da Portaria n.º 287/2015, de 16 de setembro, é criada a Equipa Multidisciplinar de Planeamento e Informação de Gestão, abreviadamente designada por EMPIG que funcionará na dependência da Direção e à qual compete, nomeadamente:

- a) Exercer as funções e garantir a atividade da SGME, enquanto Entidade Coordenadora do Programa Orçamental do Ministério da Economia;
- b) Assegurar que é prestada por todos os serviços, organismos e outras entidades do Ministério, a informação financeira e orçamental, requerida e de reporte obrigatório;
- c) Elaborar a proposta de Orçamento de Estado para o Ministério, assegurando a fiabilidade, consistência e coerência da informação;

d) Distribuir fundos disponíveis referentes a receitas gerais do programa orçamental, e validação do reporte dos fundos disponíveis efetuado pelos respetivos organismos;

e) Apresentar, mensalmente, a projeção para o conjunto do programa orçamental, incluindo a validação das previsões mensais dos respetivos organismos;

f) Analisar os desvios de execução orçamental, os respetivos riscos para o conjunto do ano, elaborando para o efeito, um relatório mensal de análise do programa;

g) Definir indicadores de economia, eficiência e eficácia do Ministério, nomeadamente, os respetivos objetivos e metas;

h) Avaliar e reportar o grau de cumprimento dos objetivos do Ministério, incluindo as respetivas medidas de política, atividades e projetos;

i) Propor alterações indispensáveis ao cumprimento dos objetivos do Ministério, tendo em conta as competências definidas na lei;

j) Emitir parecer prévio sobre a inscrição de novas medidas, projetos e reinscrição de projetos;

k) Emitir parecer prévio sobre questões orçamentais que careçam de autorização do membro do governo responsável pela área das finanças ou do membro do Governo da tutela;

l) Emitir parecer prévio sobre a assunção de compromissos plurianuais;

m) Produzir relatórios e indicadores de execução orçamental do Ministério;

n) Colaborar com o Ministério das Finanças, com vista à concretização da orçamentação por programas e à definição do Quadro Plurianual;

o) Preparar o documento técnico de apoio ao relatório com os indicadores de resultados respeitantes à execução do programa orçamental;

p) Elaborar e apresentar o contributo do Ministério para a Conta Geral do Estado;

q) Garantir a implementação e execução de medidas globais relacionadas com a informação de gestão, assegurando a articulação com os organismos do Ministério;

r) Adequar os sistemas de informação contabilísticos ao sistema europeu de contas;

s) Implementar políticas progressivas de informação e contabilização numa lógica de contabilidade analítica.

7.1 — Nos termos e ao abrigo do n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/20014, de 15 de janeiro, na redação atual, e do n.º 9 do Decreto-Lei n.º 76/2015, de 12 de maio, atendendo à natureza e complexidade das suas funções, ao chefe de Equipa Multidisciplinar de Planeamento e Informação de Gestão (EMPIG) é atribuído o estatuto remuneratório equiparado a diretor de serviços.

8 — O presente despacho produz efeitos a 1 de outubro de 2015, ficando revogado o meu Despacho n.º 16259/2013, de 16 de dezembro.

29 de setembro de 2015. — A Secretária-Geral, *Maria Ermelinda Paulo Rodrigues da Silva Carrachás*.

208980182

II SÉRIE



Depósito legal n.º 8815/85

ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750