

## ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA

### Resolução da Assembleia da República n.º 56/2012

**Recomenda ao Governo que pondere a criação de instrumentos que garantam o acesso ao pequeno-almoço aos alunos mais carenciados do ensino obrigatório**

A Assembleia da República resolve, nos termos do n.º 5 do artigo 166.º da Constituição, recomendar ao Governo que:

1 — Avalie, com caráter de urgência, junto dos estabelecimentos de ensino, qual a dimensão das situações de carência económica que se traduzem diretamente na chegada às escolas de alunos que não tiveram acesso ao pequeno-almoço em casa.

2 — Pondere, em articulação com as autarquias locais, a criação de mecanismos de reforço do apoio social direto ou indireto às famílias mais carenciadas, com especial enfoque nas necessidades identificadas no plano alimentar.

Aprovada em 30 de março de 2012.

A Presidente da Assembleia da República, *Maria da Assunção A. Esteves*.

### Resolução da Assembleia da República n.º 57/2012

**Recomenda ao Governo que pondere a criação de mecanismos que garantam o acesso a uma refeição matinal aos alunos cuja situação de carência lhes impede o acesso em casa**

A Assembleia da República resolve, nos termos do n.º 5 do artigo 166.º da Constituição, recomendar ao Governo que:

1 — Crie mecanismos para a avaliação da realidade e identificação dos casos de alunos que, por motivos de carência, iniciam o seu dia de escola sem terem tido acesso à refeição do pequeno-almoço.

2 — Crie mecanismos para responder às carências identificadas com base em avaliações individuais e através de critérios funcionais onde esteja incluída toda a comunidade que envolve cada escola, designadamente a rede social.

Aprovada em 30 de março de 2012.

A Presidente da Assembleia da República, *Maria da Assunção A. Esteves*.

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Portaria n.º 111/2012

de 27 de abril

O Decreto Regulamentar n.º 27/2012, de 29 de fevereiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público. Importa agora, no desenvolvimento daquele Decreto Regulamentar, determinar a estrutura nuclear e fixar o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Assim:

Ao abrigo dos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Estrutura nuclear da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público

1 — A Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (DGAEP) estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Departamento de Regimes Jurídicos de Emprego;
- b) Departamento de Estatística do Emprego Público;
- c) Departamento de Gestão dos Sistemas de Informação;
- d) Departamento de Investigação, Relações Internacionais e Comunicação;
- e) Departamento de Gestão e Administração;
- f) Departamento das Relações Coletivas de Trabalho.

2 — As unidades referidas no número anterior são dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

#### Artigo 2.º

##### Departamento de Regimes Jurídicos de Emprego

Ao Departamento de Regimes Jurídicos de Emprego, abreviadamente designado por DRJE, compete:

a) Apoiar a definição das políticas de recursos humanos na Administração Pública, nomeadamente no que se refere aos regimes de emprego e de trabalho, ao regime de carreiras e estatuto remuneratório e ao regime de proteção social dos seus trabalhadores, independentemente da natureza do respetivo vínculo laboral;

b) Promover a coordenação técnica do sistema de proteção social da função pública, em articulação com os serviços e organismos responsáveis em razão da matéria pela concretização do direito à respetiva proteção;

c) Participar, nos termos da lei e sempre que necessário, no processo de negociação dos instrumentos de negociação coletiva de trabalho;

d) Avaliar, nomeadamente no que diz respeito às matérias sobre vínculos, carreiras e remunerações, o desenvolvimento do regime jurídico de trabalho na Administração Pública, identificando necessidades de intervenção corretiva que salvaguardem a sua coerência e equidade;

e) Assegurar estudos e pareceres sobre os regimes jurídicos relativos à mobilidade de trabalhadores em funções públicas e o controlo do emprego público;

f) Promover a uniformidade, a coerência e a equidade na aplicação do sistema de avaliação de desempenho da Administração Pública, tendo em vista o aperfeiçoamento do seu regime jurídico;

g) Emitir parecer sobre as propostas relativas ao regime jurídico da criação, fusão, reestruturação e extinção de serviços públicos;

h) Participar, no quadro institucional da União Europeia e em articulação com o Departamento de Investigação Relações Internacionais e Comunicação, no debate e na edificação de soluções que contribuam para a melhoria da eficácia e eficiência no funcionamento dos serviços públicos, no respeito pelos princípios da prossecução do interesse público, da proteção dos direitos e interesses dos

cidadãos, da justiça e da imparcialidade, nomeadamente nas áreas associadas à dimensão ética no exercício da função pública, à promoção do diálogo social e à concretização da mobilidade;

*i)* Garantir uma permanente dinâmica de modernização na Administração Pública, nomeadamente através da realização de estudos de direito comparado sobre a evolução do enquadramento jurídico do emprego público noutras administrações públicas, designadamente dos países que integram a União Europeia e, bem assim, de países pertencentes à Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico.

### Artigo 3.º

#### Departamento de Estatística do Emprego Público

Ao Departamento de Estatística do Emprego Público, abreviadamente designado por DEEP, compete:

*a)* Promover, coordenar e consolidar estudos, indicadores estratégicos e outros trabalhos de natureza técnica para a formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas, garantindo a sua consistência e atualidade, bem como a articulação com as prioridades e objetivos estratégicos e políticos do Governo;

*b)* Definir, administrar e assegurar a recolha de dados no âmbito do Sistema de Informação da Organização do Estado;

*c)* Integrar a informação do Sistema de Informação da Organização do Estado e a proveniente de outras fontes relevantes para a produção de indicadores estatísticos sobre a organização e o emprego público;

*d)* Analisar as bases de informação para a produção de estatísticas e propor medidas de reformulação ou eventual criação de novas fontes de informação;

*e)* Proceder, periodicamente, à caracterização da evolução das políticas públicas desenvolvidas na área de recursos humanos da Administração Pública que permitam apoiar o decisor político na avaliação da sua consistência;

*f)* Articular com outras entidades, nomeadamente com o Instituto Nacional de Estatística e com o Banco de Portugal, a troca de informação relevante sobre o emprego público;

*g)* Efetuar estudos de análise comparada, tendo em conta a evolução do emprego público em face do emprego em geral e, bem assim, das tendências de evolução observadas no seio das administrações públicas dos países membros da União Europeia;

*h)* Preparar o conteúdo das publicações e outros suportes de difusão de informação estatística relevante para o conhecimento do emprego público.

### Artigo 4.º

#### Departamento de Gestão de Sistemas de Informação

Ao Departamento de Gestão de Sistemas de Informação, abreviadamente designado por DGSI, compete:

*a)* Propor e acompanhar o desenvolvimento e a implementação de soluções informáticas de apoio ao funcionamento e gestão da DGAEP;

*b)* Desenvolver e administrar as bases de dados existentes no âmbito da DGAEP;

*c)* Gerir e manter operacional toda a infraestrutura de comunicação, equipamento informático e suportes lógicos da DGAEP;

*d)* Garantir a segurança, confidencialidade e integridade da informação;

*e)* Implementar normas e configurações a que devem obedecer os meios individuais de computação;

*f)* Proceder à avaliação das necessidades de meios tecnológicos indispensáveis ao funcionamento da DGAEP;

*g)* Efetuar a contratação dos sistemas e tecnologias de informação, realizando os respetivos estudos técnico-financeiros;

*h)* Avaliar e garantir os padrões de qualidade dos sistemas de informação da DGAEP;

*i)* Assegurar o desenvolvimento e gestão da base de dados do Sistema de Informação da Organização do Estado.

### Artigo 5.º

#### Departamento de Investigação, Relações Internacionais e Comunicação

Ao Departamento de Investigação, Relações Internacionais e Comunicação, abreviadamente designado por DIRIC, compete:

*a)* Coordenar e apoiar as atividades de âmbito bilateral e multilateral a desenvolver pela DGAEP, designadamente no quadro da União Europeia;

*b)* Promover e apoiar iniciativas em matéria de cooperação com outros países, designadamente com os países de língua portuguesa;

*c)* Promover e assegurar, em articulação com os demais serviços da DGAEP, a elaboração de relatórios e estudos técnicos, bem como a satisfação de pedidos de informação apresentados pelas instituições da União Europeia, pelos seus Estados membros ou por outras instâncias internacionais;

*d)* Assegurar e apoiar, sempre que necessário e em complementaridade com os demais departamentos, a representação da DGAEP em reuniões internacionais;

*e)* Desenvolver projetos de investigação e estudos aplicados no domínio das políticas públicas, em particular na área da administração e gestão pública;

*f)* Colaborar com outros organismos públicos, nacionais ou estrangeiros, através da realização de estudos e da prestação de assistência técnica especialmente adaptados às necessidades que decorrem da implementação das reformas da Administração Pública;

*g)* Realizar trabalhos de consultoria em favor da melhoria das organizações e dos serviços prestados na Administração Pública;

*h)* Dinamizar a publicação de trabalhos científicos nos seus domínios de intervenção e promover a difusão da informação científica e técnica, nacional e estrangeira, sobre matérias da Administração Pública;

*i)* Proceder à coordenação técnica do centro de documentação, assegurando o tratamento e difusão de documentação e informação com interesse para as atividades da DGAEP;

*j)* Promover a divulgação das atividades, edições e publicações da DGAEP;

*k)* Gerir e garantir o funcionamento da página eletrónica da DGAEP e outros meios de comunicação com os serviços públicos, em articulação com o Departamento de Gestão de Sistemas de Informação;

*l)* Estimular a gestão pela qualidade, designadamente através da promoção da utilização da Estrutura Comum de Avaliação (CAF) na Administração Pública e outras

metodologias de avaliação e da difusão das boas práticas a elas associadas;

m) Assegurar o serviço de relações públicas da DGAEP.

#### Artigo 6.º

##### Departamento de Gestão e Administração

Ao Departamento de Gestão e Administração abreviadamente designado por DGA, compete:

- a) Assegurar a gestão dos recursos humanos da DGAEP;
- b) Elaborar o diagnóstico de necessidades de formação da DGAEP e a realização do respetivo plano anual;
- c) Assegurar a gestão orçamental, elaborar os projetos de orçamento, propor as alterações que se revelem necessárias e controlar a respetiva execução;
- d) Elaborar os planos financeiros anuais e plurianuais e o respetivo acompanhamento, avaliação e controlo;
- e) Coordenar a elaboração do plano e relatório de atividades, bem como o relatório de avaliação do desempenho da DGAEP;
- f) Assegurar a articulação com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério das Finanças e Administração Pública em matéria de planeamento e avaliação, nos termos do n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro;
- g) Promover a elaboração de instrumentos e indicadores de gestão;
- h) Assegurar a gestão do aprovisionamento;
- i) Assegurar a gestão e conservação do património e das instalações, mantendo atualizado o inventário;
- j) Gerir o património documental e elaborar normas de tratamento, gestão, conservação e arquivo;
- k) Assegurar a gestão do parque gráfico e do parque de viaturas;
- l) Assegurar a execução de normas sobre condições ambientais de segurança, higiene e saúde no trabalho.

#### Artigo 7.º

##### Departamento das Relações Coletivas de Trabalho

Ao Departamento das Relações Coletivas de Trabalho, abreviadamente designado por DRCT, compete:

- a) Assegurar e acompanhar a execução das políticas referentes às relações coletivas de trabalho na Administração Pública;
- b) Efetuar o depósito e promover a publicação dos acordos coletivos de trabalho, da respetiva revogação, dos acordos de adesão, das decisões arbitrais e das deliberações das comissões paritárias;
- c) Proceder à publicação de avisos sobre a data da cessação da vigência de acordos coletivos de trabalho;
- d) Fornecer às partes, na preparação da proposta de acordo coletivo e respetiva resposta, bem como aos árbitros no âmbito dos processos de resolução de conflitos coletivos e de arbitragem de serviços mínimos, a informação necessária de que disponha e que lhe seja requerida;
- e) Prestar assessoria aos árbitros, no âmbito dos respetivos processos de resolução de conflitos coletivos de trabalho;
- f) Prestar apoio técnico e administrativo ao funcionamento da arbitragem, nos termos da lei;
- g) Promover as diligências e preparar os atos que, no âmbito da greve, sejam delegados na DGAEP pelo mem-

bro do Governo responsável pela área das finanças e da Administração Pública;

- h) Proceder ao sorteio de árbitros no âmbito dos processos resolução de conflitos coletivos e de arbitragem;
- i) Praticar os atos relativos às comissões de trabalhadores, atribuídos por lei ao ministério responsável pela área da Administração Pública;
- j) Manter atualizadas as listas de árbitros elaboradas para resolução de conflitos coletivos de trabalho e arbitragem de serviços mínimos e promover a sua publicação;
- k) Manter atualizados mecanismos de acompanhamento e controlo do sistema de créditos de horas legalmente atribuídos aos membros das direções das associações sindicais para o exercício das respetivas funções;
- l) Acompanhar a regulamentação coletiva do trabalho e as organizações representativas dos trabalhadores, designadamente organizando e mantendo bases de dados nestas matérias.

#### Artigo 8.º

##### Unidades orgânicas flexíveis

- 1 — O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGAEP é fixado em sete.
- 2 — As unidades orgânicas flexíveis são dirigidas por chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

#### Artigo 9.º

##### Norma revogatória

É revogada a Portaria n.º 350/2007, de 30 de março.

#### Artigo 10.º

##### Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Vítor Louçã Rabaça Gaspar*, em 16 de abril de 2012.

### Portaria n.º 112/2012

de 27 de abril

O Decreto Regulamentar n.º 37/2012, de 10 de abril, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear e estabelecer o número máximo de unidades flexíveis do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Assim:

Ao abrigo dos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Estrutura nuclear da Secretaria-Geral

1 — A Secretaria-Geral do MF (SGMF) estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Inovação e Qualidade;
- b) Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos e Financeiros;