



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
Secretaria-Geral

P(ESSOAS) CM

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE RECURSOS HUMANOS

P(essoas) CM

O Simplex+ 2016, enquanto programa de modernização do Estado, prevê a reestruturação dos serviços de gestão de recursos humanos da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, com reengenharia e desmaterialização de procedimentos - o P(essoas)CM. Esta medida visa simplificar a complexidade de procedimentos num horizonte temporal que se estende até ao final de 2016.

Os recursos humanos são, tanto no setor privado como no setor público, o principal fator crítico de sucesso de uma organização e só mediante a sua valorização e capacitação pode a Administração Pública fazer face aos desafios que lhe são apresentados.

Os serviços da Administração Pública precisam de desenvolver competências e saberes que vão para além da execução de procedimentos de natureza administrativa. Importa evoluir na gestão estratégica de recursos humanos, definir políticas de atração e retenção talentos, desenvolver o potencial dos servidores públicos e criar uma cultura de excelência de desempenho, e de procura permanente de ganhos a nível de eficiência e eficácia na criação de valor público.

O P(essoas)CM é, assim, encarado pela DSRH/SGPCM como um projeto que pretende gradualmente desenvolver e implementar um estilo de gestão de recursos humanos sensível às especificidades do setor público e centrado na inovação, valorização das pessoas e na otimização dos recursos.

Neste contexto, a DSRH após um processo de reflexão conjunta dos seus trabalhadores vem apresentar o seguinte projeto.

INICIATIVAS

As 5 iniciativas a realizar até final de 2016 são:

INICIATIVA 1

- *Criação de grupo de trabalho transversal na DSRH com a missão de refletir, propor e implementar projetos que contribuam para a modernização contínua da gestão de RH*

Descrição

Em linha com o objetivo de modernização dos serviços da administração pública, a DSRH assume como sua responsabilidade adaptar-se às exigências de uma nova administração pública assente nas competências dos seus recursos humanos e na qualidade da sua gestão.

Por forma a manter o patamar de excelência a que uma direção de serviços de recursos humanos com responsabilidades no âmbito da PCM se encontra obrigada, impõe-se ser capaz de gerir a mudança, simplificar e desmaterializar processos bem como, e principalmente, antecipar necessidades e compreender alterações de prioridades dos seus “clientes”.

É, face a esta análise, que se reputa essencial criar um grupo de trabalho de apoio ao dirigente, transversal e flexível, que tenha por missão identificar oportunidades de melhoria, apresentar projetos inovadores e liderar a sua concretização de modo a implementar as melhores práticas para garantir máxima eficácia e qualidade.

Do esforço colaborativo dos trabalhadores da DSRH resultaram as iniciativas apresentadas. O grupo de trabalho terá continuidade para lá do presente ano, de modo a fazer do P(essoas)CM uma cultura organizacional.

Objetivos

- Adaptar e capacitar a DSRH para estar à altura das exigências dos novos modelos de gestão.
- Responder aos desafios que se colocam a uma gestão de RH inovadora.

Cronograma



INICIATIVA 2

- *Desmaterializar os procedimentos respeitantes aos pedidos efetuados à DSRH por parte dos gabinetes, entidades e trabalhadores da SGPCM e simplificar a comunicação*

Descrição

A quase totalidade dos pedidos efetuados à DSRH como apoio jurídico, análise de despachos, esclarecimentos, declarações e autorizações vai ser desmaterializada, passando a ser feita no *PCM online*, eliminando-se deste modo o recurso ao papel.

Com a desmaterialização proceder-se-á à análise do circuito e reengenharia dos procedimentos a fim de reduzir a complexidade e ineficiência

Concomitante verificar-se-á um aumento da transparência na tramitação dos processos, com visibilidade sobre os tempos de resposta.

Objetivos

- Obter ganhos de eficiência.
- Simplificar e melhorar a comunicação da DSRH com os "clientes".

Prazo 15 de setembro de 2016

Cronograma



INICIATIVA 3

- Disponibilizar online “saber” em matéria de RH sobre gabinetes ministeriais

Descrição

A função de harmonização e uniformização da aplicação do regime jurídico dos gabinetes ministeriais não está atribuída a qualquer serviço da AP. A SGPCM tem vindo a ser consultada por secretarias-gerais de outros ministérios relativamente a esta temática. A DGAEP referencia a SGPCM para o efeito.

Em virtude de (i) caber à PCM promover a coordenação interministerial das diversas áreas governamentais, (ii) a especialização da DSRH nesta matéria dado o número de gabinetes a que presta apoio e (iii) o reconhecimento *inter pares* do trabalho feito neste domínio, a DSRH tem prestado apoio às suas congéneres das outras áreas governamentais. Faz, assim, sentido tratar e sistematizar os conteúdos técnico-jurídicos produzidos pela DSRH em matéria de gabinetes e posteriormente disponibilizar os mesmos *online* aos principais *stakeholders*, incluindo outras secretarias-gerais.

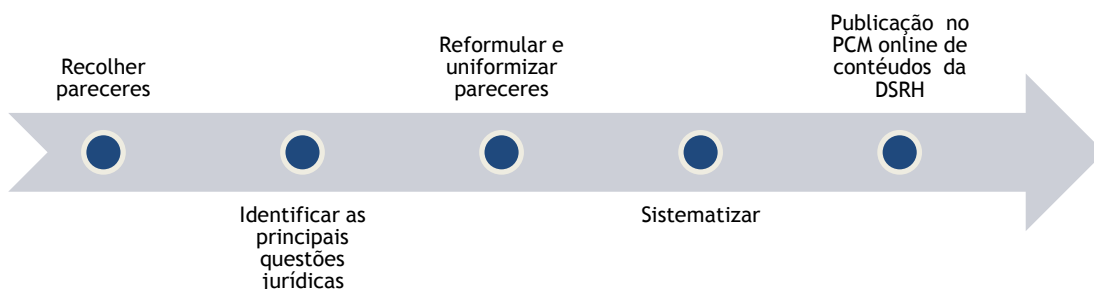
Ora, estando em curso a criação de uma extranet da SGPCM, o PCM online, pretende-se usar essa plataforma para fazer **da parte pública da área de trabalho da DSRH, designada P(essoas)CM**, um espaço onde seja possível encontrar informação jurídica com qualidade, tratada e acessível, bem como outro material relevante.

Objetivos

- Facilitar o conhecimento.
- Promover a aplicação uniforme do regime jurídico dos gabinetes ministeriais.

Prazo 1 de outubro de 2016

Cronograma



INICIATIVA 4

- *Efetuar benchmarking em matéria de processamento de vencimentos incidindo sobre departamentos congéneres*

Descrição

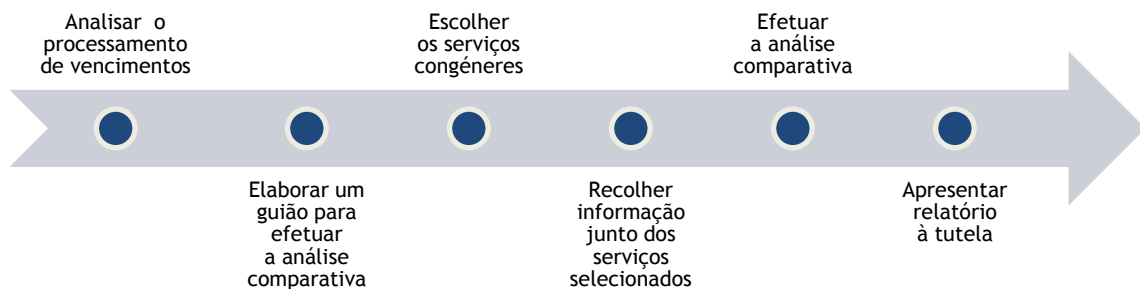
Na DSRH/SGPCM o processamento de vencimentos é a atividade que consome mais recursos humanos (cerca de 15 trabalhadores estão afetos à sua execução), razão pela qual foi considerado prioritário fazer uma análise comparativa da *performance* organizacional nesta área. Visa-se apurar se há margem para otimização dos recursos utilizados a fim de os libertar para o desempenho de outras funções.

Objetivo

- Identificar boas práticas para as replicar na DSRH.
- Melhorar o desempenho.

Prazo 1 de novembro de 2016

Cronograma



INICIATIVA 5

- *Efetuar a análise das principais atividades da DSRH com recurso a métricas*

Descrição

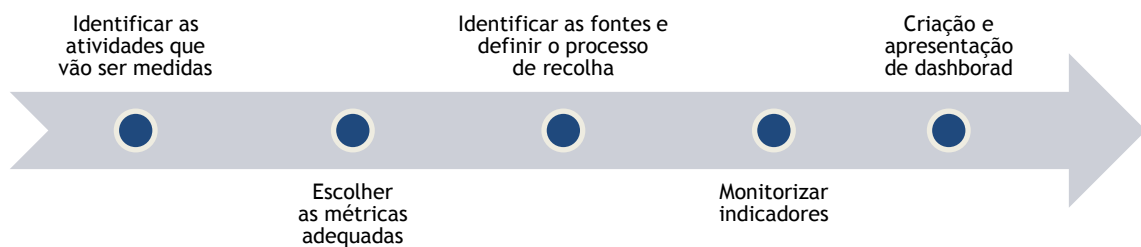
Implementar um sistema de monitorização das principais atividades desenvolvidas pela DSRH com recurso a indicadores de gestão previamente definidos que permita a análise do desempenho da unidade orgânica e da evolução da sua *performance*.

Objetivos

- Identificar possibilidades de melhoria, quer ao nível da qualidade quer da eficiência
- Realizar um reporte conciso e objetivo à tutela do trabalho desenvolvido

Prazo 31 de dezembro de 2016

Cronograma



O P(essoas)CM já está em fase de preparação pela DSRH atento os prazos identificados.