



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS

Decreto-Lei n.º 20/2021

de 15 de março

Sumário: Aprova a orgânica da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros.

A Presidência do Conselho de Ministros, no desempenho das suas atribuições enquanto coordenadora de diversas áreas governativas do Governo e funcionando como estrutura de suporte ao mais alto nível do ramo executivo, assume o papel de Centro do Governo.

A Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM), pela natureza e atribuições de apoio ao Primeiro-Ministro e ao Conselho de Ministros, assegura, nessa medida, um conjunto muito alargado de atribuições.

A incremental expansão de funções enquanto Centro do Governo, decorrente das crescentes exigências e expectativas dos cidadãos quanto à eficiência e eficácia dos seus serviços públicos, determina uma reavaliação e adaptação dos modelos organizacionais utilizados.

Neste contexto, e para além das comuns atividades asseguradas pelas secretarias-gerais no âmbito da administração direta do Estado, reflete-se na orgânica da SGPCM a sua dimensão de entidade agregadora de boas práticas, incorporando conhecimento e devolvendo-o com valor acrescentado à Administração.

Como entidade prestadora de serviços partilhados, recai sobre a responsabilidade da SGPCM a prestação de serviços a uma complementaridade de áreas governativas, de perímetro flexível, cabendo-lhe a prerrogativa, como laboratório de novas práticas, de ser o garante do rigor, da transparência e do apoio especializado ao Governo.

Esta realidade determina a necessidade de ser implementada uma solução inovadora ao nível da estrutura interna, de modo a torná-la flexível, permitindo a sua eficaz e eficiente adaptação às opções que, no âmbito da organização interna do Governo, são adotadas em cada momento.

Deste modo, pelo presente decreto-lei altera-se a orgânica da SGPCM, com o sentido de a adaptar à evolução das suas atribuições, face ao contexto que se verificava no momento da sua última reorganização, bem como com o intuito de lhe garantir maior capacidade de resposta no desempenho das funções que lhe sejam, em cada momento, atribuídas.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Natureza

1 — A Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM) é um serviço da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa.

2 — A SGPCM depende do Primeiro-Ministro ou do membro do Governo em quem este delegar.

Artigo 2.º

Missão

A SGPCM tem por missão:

a) Prestar apoio ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro e aos demais membros do Governo aí organicamente integrados, e, no âmbito da Presidência do Conselho de Ministros (PCM) e das demais áreas governativas apoiadas, promover a prestação centralizada de serviços;



- b) Assegurar e coordenar o apoio jurídico, informativo, técnico e administrativo à PCM;
- c) Assegurar as funções de inspeção e auditoria previstas na lei, nomeadamente, através da apreciação da legalidade e regularidade dos atos praticados pelos serviços e organismos da PCM, ou sob a tutela dos membros do Governo integrados na PCM;
- d) Assegurar as funções de fiscalização no âmbito do reconhecimento de utilidade pública e de fundações.

Artigo 3.º

Atribuições

1 — Em matéria de apoio à atividade governativa, à PCM, ao Conselho de Ministros ou outros membros do Governo, a SGPCM prossegue as seguintes atribuições:

- a) Assegurar ao Conselho de Ministros o respetivo protocolo e o apoio que seja necessário, designadamente no que concerne à realização das respetivas reuniões e à sua comunicação;
- b) Garantir o apoio protocolar aos eventos que lhe sejam cometidos por determinação do membro do Governo responsável pela PCM, quer por sua iniciativa, quer por solicitação de outros membros do Governo;
- c) Contribuir, em articulação com o Centro de Competências de Planeamento, de Políticas e de Prospetiva da Administração Pública, para a realização de exercícios de estratégia e prospetiva e para a produção de informação de suporte à decisão;
- d) Promover a produção e distribuição de ferramentas técnicas de apoio à monitorização e harmonização dos instrumentos de suporte à atividade governativa;
- e) Assegurar a uniformização de procedimentos, bem como o apoio técnico especializado no âmbito do início e cessação de funções dos membros do Governo e dos membros dos respetivos gabinetes;
- f) Coordenar o processo de acolhimento de novos membros do Governo ou membros dos respetivos gabinetes, assegurando apoio técnico especializado, designadamente no âmbito das obrigações de transparência e das matérias relacionadas com o regime jurídico que lhes é aplicável, bem como a coordenação do processo de emissão dos respetivos documentos de identificação e livre-trânsito;
- g) No âmbito do apoio ao Governo, garantir a preservação documental, bem como a legalidade e o cumprimento administrativo e financeiro dos processos nos quais subsidiariamente lhe sejam cometidas responsabilidades;
- h) No âmbito de atividades relativas à comunicação:
 - i) Apoiar essa atividade, no caso dos gabinetes dos membros do Governo;
 - ii) Coordenar essa atividade, nos casos em que se trate da PCM e das demais áreas governativas apoiadas;
- i) Assegurar o apoio ao processo legislativo e regulamentar do Governo, bem como o arquivo e conservação dos respetivos documentos de suporte, nas suas várias formas, garantindo a sua confidencialidade, integridade e disponibilidade;
- j) Instruir, ou informar, os processos administrativos que devam ser submetidos ao Conselho de Ministros ou a despacho do Primeiro-Ministro, e dos demais membros do Governo integrados na PCM e nas demais áreas governativas apoiadas, cuja tramitação não esteja cometida a outro serviço ou organismo, designadamente no que respeita ao reconhecimento de utilidade pública e de fundações;
- k) Prestar ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro e aos demais membros do Governo integrados na PCM, bem como as demais áreas governativas apoiadas, o apoio técnico, jurídico e administrativo que necessitem.

2 — Em matéria de coordenação, prestação centralizada de serviços e gestão da organização, designadamente ao nível dos recursos humanos e da gestão documental, a SGPCM prossegue as seguintes atribuições:

a) No âmbito da PCM, nomeadamente dos serviços e organismos que a integrem, bem como das demais áreas governativas apoiadas pela PCM:

i) Exercer as funções de entidade coordenadora orçamental, promovendo o alinhamento estratégico da PCM com as demais áreas governativas apoiadas, em articulação com os instrumentos de gestão, financeiros e não financeiros, das respetivas entidades e serviços;

ii) Promover, coordenar e, quando necessário, apoiar a aplicação das medidas de política de organização e de recursos humanos definidas para a Administração Pública;

iii) Acompanhar a aplicação dos subsistemas de avaliação do desempenho dos dirigentes e dos trabalhadores da Administração Pública;

iv) Emitir pareceres e orientações aos serviços em matérias de interesse comum, designadamente em matéria de organização e funcionamento, reorganização e racionalização de efetivos, e criação e alteração de mapas de pessoal;

v) Estudar, identificar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, a modernização e a política de qualidade e a formação profissional, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outros serviços, bem como assegurar a articulação com os organismos com competências interministeriais nestas áreas;

vi) Assegurar as funções de unidade ministerial de compras e de unidade de gestão patrimonial;

vii) Promover boas práticas de gestão de informação e proceder à recolha, tratamento, conservação e comunicação dos arquivos que deixem de ser de uso corrente por parte dos organismos produtores;

viii) Assegurar a prestação de serviços nos domínios da gestão dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais e do apoio jurídico, mediante a celebração dos instrumentos jurídicos mais adequados e sem prejuízo das competências próprias e delegadas dos dirigentes superiores dos serviços, aos serviços e organismos integrados na PCM e demais áreas governativas apoiadas;

b) Assegurar todo o apoio informativo, técnico, logístico, administrativo e documental às entidades e serviços integrados na PCM cuja orgânica não contemple estruturas de prestação desse apoio;

c) Gerir e disponibilizar bibliografia, documentação e informação técnica, bem como o acervo de objetos e documentos relativos a factos históricos;

d) Gerir, preservar e disponibilizar o património documental da SGPCM, assim como o dos gabinetes dos membros do Governo integrados na PCM;

e) Administrar todos os edifícios e património afetos à atividade da PCM e às demais áreas governativas apoiadas, designadamente o edifício sede da PCM, a Residência Oficial do Primeiro-Ministro e o Palácio Foz.

3 — Em matéria de relações internacionais, a SGPCM prossegue as seguintes atribuições:

a) Coordenar a atividade da PCM, bem como a das demais áreas governativas apoiadas, no âmbito das relações internacionais, e assegurar a respetiva representação, em articulação com a área governativa dos negócios estrangeiros;

b) Assegurar e coordenar a realização de fóruns com entidades congéneres;

c) Assegurar a atividade da PCM e das demais áreas governativas apoiadas no âmbito das relações internacionais, apoiando a monitorização das agendas das políticas públicas transversais, sem prejuízo das atribuições próprias dos serviços, organismos e entidades da área governativa dos negócios estrangeiros;

d) Estabelecer protocolos e relações de associação e de cooperação com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, que se revelem adequados à prossecução das suas atribuições.

4 — Em outras matérias que se enquadrem nas suas competências, designadamente no âmbito da comunicação, informação, atribuição de apoios financeiros, inspeção ou auditoria, a SGPCM prossegue as seguintes atribuições:

- a) Proceder à elaboração de estudos e propostas legislativas e regulamentares, nas esferas nacional e internacional, na área da sociedade de informação e prestar a necessária assessoria;
- b) Proceder à recolha de informação relevante com vista à definição e aperfeiçoamento das políticas públicas na área da sociedade de informação;
- c) Atribuir prémios e apoios financeiros, que se integrem no âmbito de atuação da PCM e das demais áreas apoiadas, mediante a celebração de protocolos;
- d) Contribuir, no âmbito da sua esfera de atuação, para a promoção dos Direitos Humanos e educação para a Democracia e Cidadania;
- e) Assegurar a colaboração com organismos nacionais com competências de controlo e de inspeção, na sua área de intervenção;
- f) Assegurar e coordenar a apreciação da legalidade e regularidade, bem como avaliar a sua gestão e os seus resultados, através do controlo de auditoria técnica, de desempenho e financeiro, dos atos praticados pelos serviços e organismos:
 - i) Que se integrem na PCM;
 - ii) Que estejam sob tutela dos membros do Governo integrados na PCM;
 - iii) Que se integrem nas demais áreas governativas apoiadas pela PCM e que não estejam abrangidos pelo âmbito de atuação de organismos de inspeção setoriais;
- g) Acompanhar, no plano instrutório e informativo, os processos de reconhecimento de fundações e concessão e cancelamento do estatuto de utilidade pública, bem como outros processos na área das fundações e do estatuto de utilidade pública que estejam previstos na lei, bem como exercer funções de controlo sobre o cumprimento regular das respetivas obrigações legais;
- h) Realizar inquéritos, sindicâncias, inspeções e auditorias às fundações, no sentido de verificar a existência de causas de extinção, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 35.º da Lei n.º 24/2012, de 9 de julho, na sua redação atual;
- i) Realizar inquéritos, sindicâncias, inspeções e auditorias às pessoas coletivas às quais tenha sido atribuído o estatuto de utilidade pública, de modo a comprovar a subsistência dos pressupostos da concessão desse estatuto, nos termos das disposições legais aplicáveis.

Artigo 4.º

Órgãos

1 — A SGPCM é dirigida por um secretário-geral, coadjuvado por um secretário-geral adjunto, cargos de direção superior de 1.º e 2.º grau, respetivamente.

2 — Não obstante o disposto no número anterior, o número de cargos de direção superior de 2.º grau é acrescido de um cargo por cada duas áreas governativas que sejam apoiadas pela PCM nos termos de decreto-lei que aprove o funcionamento, a organização ou a orgânica do Governo, não podendo o número máximo de cargos de direção superior de 2.º grau ser, em cada momento, superior a três.

3 — Para efeitos do cômputo previsto nos números anteriores não são consideradas as áreas governativas da PCM e da cultura.

4 — Por cada duas áreas governativas que deixem de ser apoiadas pela PCM o número de cargos a que se refere o n.º 2 é também diminuído dentro do limite mínimo estabelecido no n.º 1, sendo determinada a extinção de um cargo de direção superior de 2.º grau, independentemente da forma de provimento do cargo.

5 — As extinções que ocorram nos termos do número anterior constituem causa de cessação das respetivas comissões de serviço e iniciam-se pelo cargo ocupado mais recentemente, prosseguindo sucessivamente pela mesma ordem, e ocorrem nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 25.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual.



6 — O efeito previsto no n.º 4 aplica-se, com as necessárias adaptações e nos termos a definir por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Presidência do Conselho de Ministros, das finanças e da Administração Pública, aos cargos de dirigente intermédio de 2.º e 3.º grau e aos chefes de equipas multidisciplinares referidos no artigo 13.º

Artigo 5.º

Secretário-geral

1 — Sem prejuízo das competências que lhe forem conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas, compete ao secretário-geral:

- a) Exercer, de harmonia com a lei e as orientações do membro do Governo de que dependa, a representação da SGPCM;
- b) Exercer as funções de oficial público nos atos e contratos em que participem como outorgantes o Primeiro-Ministro e os membros do Governo integrados na PCM e das demais áreas governativas apoiadas;
- c) Coordenar o relacionamento institucional com outras entidades congéneres, nacionais ou estrangeiras;
- d) Dinamizar e coordenar, no âmbito da administração direta do Estado e com base num modelo de funcionamento em rede, a partilha de informação;
- e) Assegurar a publicação dos diplomas do Governo, garantindo o registo, a preparação, o envio, o controlo e o acompanhamento da sua publicação no *Diário da República*, de acordo com as orientações do membro do Governo responsável pelo processo legislativo;
- f) Promover, nos termos da lei e de acordo com as orientações do membro do Governo responsável pelo processo legislativo, as retificações para correção de erros materiais provenientes de divergências entre o texto original e o texto publicado no *Diário da República*;
- g) Assegurar o arquivamento dos originais de diplomas legislativos e regulamentares do Governo que sejam enviados para publicação no *Diário da República*.

2 — O secretário-geral tem direito a uma quantia mensal para despesas de representação de montante igual à fixada para o cargo de secretário-geral da Presidência da República.

3 — Os secretários-gerais adjuntos exercem as competências que lhes sejam delegadas ou subdelegadas pelo secretário-geral, devendo este identificar a quem compete substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

Artigo 6.º

Tipo de organização interna

A organização interna da SGPCM obedece ao seguinte modelo estrutural misto:

- a) Nas áreas relativas à gestão de recursos humanos, mobilidade, sustentabilidade e aquisições, financeiros, à estratégia e prospetiva, serviços jurídicos, auditoria e inspeção, relações internacionais, *media* e comunicação, relações públicas, sistemas de informação, arquivo e documentação, o modelo de estrutura hierarquizada;
- b) Nas demais áreas, o modelo de estrutura matricial.

Artigo 7.º

Receitas

1 — A SGPCM dispõe das receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado.

2 — A SGPCM dispõe ainda das seguintes receitas próprias:

- a) As quantias cobradas pela prestação de serviços no âmbito das suas atribuições;
- b) O produto de venda de publicações e de trabalhos por si editados;



- c) Os subsídios, subvenções e comparticipações de entidades públicas e privadas;
- d) O produto proveniente do processamento de contraordenações;
- e) As quantias provenientes das custas cobradas em processos de contraordenação;
- f) As quantias recebidas a título de indemnização;
- g) Qualquer receita que por lei, contrato ou outro título lhe sejam atribuídas.

3 — As quantias cobradas pela SGPCM são fixadas e periodicamente atualizadas por despacho do membro do Governo de que aquela depende e do membro do Governo responsável pela área das finanças, tendo em atenção os meios humanos e materiais mobilizados em cada caso, podendo ainda ser tidos em conta os custos indiretos de funcionamento.

Artigo 8.º

Despesas

1 — Constituem despesas da SGPCM as que resultem de encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão cometidas.

2 — Constituem despesas da SGPCM os encargos relativos aos gabinetes dos membros do Governo integrados na PCM, bem como das demais áreas governativas apoiadas, nos seguintes casos:

- a) Quando seja nomeado um novo Primeiro-Ministro;
- b) Quando seja formado um novo Governo;
- c) Quando sejam nomeados novos membros do Governo;
- d) Em outras situações excecionais, desde que devidamente fundamentadas.

Artigo 9.º

Mapa de cargos de direção

Os lugares de direção superior de 1.º e 2.º grau e de direção intermédia de 1.º grau constam do mapa anexo ao presente decreto-lei e do qual faz parte integrante.

Artigo 10.º

Pessoal

Sempre que, por força de alterações legislativas, designadamente da alteração ao decreto-lei que aprova o funcionamento, a organização ou a orgânica do Governo, sejam alteradas as áreas governativas ou os organismos apoiados pela PCM, a transferência ou redução de competências é realizada nos termos do Decreto-Lei n.º 200/2006, de 25 de outubro, tendo os trabalhadores afetos a essas funções preferência na ocupação do correspondente posto de trabalho no serviço de destino.

Artigo 11.º

Regime especial

Ao pessoal da SGPCM que, nos termos da lei, venha a exercer funções permanentes na Residência Oficial do Primeiro-Ministro é aplicável o regime especial de prestação de trabalho previsto no artigo 37.º da Lei n.º 77/88, de 1 de julho, na sua redação atual, não podendo resultar remuneração superior à prevista para o cargo de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 12.º

Unidades orgânicas flexíveis de 3.º nível

1 — Por despacho do dirigente máximo podem ser criadas, modificadas ou extintas unidades orgânicas flexíveis de 3.º nível, designadas por núcleos, integrados em unidades nucleares ou



subordinadas, hierárquica e funcionalmente, à direção superior, sendo as respetivas competências definidas no despacho da sua constituição.

2 — O limite máximo de unidades orgânicas de 3.º nível é definido por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Presidência do Conselho de Ministros, das finanças e da Administração Pública.

3 — Os núcleos são dirigidos por coordenadores, cargos de direção intermédia de 3.º grau, sendo remunerados pelo valor correspondente a 65 % da remuneração do cargo de direção superior de 1.º grau.

4 — Aos titulares dos cargos de direção intermédia de 3.º grau compete a gestão geral do respetivo núcleo, das suas atividades e dos recursos que lhe estão afetos, de acordo com os objetivos superiormente definidos, bem como exercer as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas.

5 — O recrutamento para coordenador de núcleo é efetuado de entre trabalhadores com relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado que reúnam a competência técnica, a aptidão, a experiência profissional e a formação adequadas ao exercício das respetivas funções e possuam conhecimentos e experiência nos domínios das atribuições do núcleo para que são recrutados.

Artigo 13.º

Estatuto remuneratório dos chefes de equipas multidisciplinares

Aos chefes de equipas multidisciplinares é atribuído um estatuto remuneratório equiparado a dirigente intermédio de 1.º ou 2.º grau, consoante a natureza e complexidade das funções, não podendo o estatuto equiparado a dirigente intermédio de 1.º grau ser atribuído, em simultâneo, a mais de um terço de chefias de equipa.

Artigo 14.º

Disposição transitória

1 — O acréscimo de cargos de direção superior de 2.º grau ao abrigo do disposto no n.º 2 do artigo 4.º por efeito da orgânica do XXII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 169-B/2019, de 3 de dezembro, na sua redação atual, é progressivamente efetuado, nos seguintes termos:

- a) Um cargo a 1 de julho de 2021; e
- b) Um cargo a 1 de janeiro de 2022.

2 — As datas previstas no número anterior não prejudicam que se dê início, em datas anteriores àquelas, aos procedimentos concursais com vista ao recrutamento de titulares para os cargos ali previstos.

Artigo 15.º

Norma revogatória

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro;
- b) O n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 12/2018, de 16 de fevereiro.



Artigo 16.º

Entrada em vigor

O presente decreto-lei entra em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 18 de fevereiro de 2021. — *António Luís Santos da Costa* — *Mariana Guimarães Vieira da Silva* — *António Mendonça Mendes* — *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*.

Promulgado em 1 de março de 2021.

Publique-se.

O Presidente da República, MARCELO REBELO DE SOUSA.

Referendado em 2 de março de 2021.

O Primeiro-Ministro, *António Luís Santos da Costa*.

ANEXO

(a que se refere o artigo 9.º)

Mapa de pessoal dirigente

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Secretário-geral	Direção superior	1.º	1
Secretário-geral adjunto	Direção superior	2.º	3
Diretor de serviços	Direção intermédia	1.º	6

114062526