

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS
 Mapa de Pessoal - Resumo 2015

Efetivos em funções	Unidade orgânica	Nº de postos de trabalho		Diferença	Previsão de saídas
		Ocupados em 1.8.2014	Necessários para assegurar as atribuições/2015		
	Secretário-Geral / Secretário-Geral Adjunto (SG/SGA)	10	12	2*	
	Direção de Serviços de Recursos Humanos (DSRH)	20	20	0	
	Direção de Serviços de Património e Aquisições (DSPA)	14	14	0	
	Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade (DSFC)	11	13	2	
	Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação (DAJD)	14	14	0	
	Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção (DSAI)	4	4	0	
	Divisão de Arquivos (ARQV)	9	9	0	
	Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros (RPCM)	8	7	-1	
	Divisão de Planeamento e Avaliação (PLAV)	7	8	1	
	Equipa Multidisciplinar DIGESTO/PCMLEX	5	6	1	
		102	107	3	0

* Em cedência de interesse público, pagos pela DGAL e não ocupam lugar.

Mapa de pessoal da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros
Artigo 26º LGTFP

Unidade Orgânica	Atribuições / competências / atividades	Base Legal	Cargos/carreiras/categorias							Área de formação académica e/ou profissional		Perfil do PT	Nº de postos de trabalho		
			Secretário-Geral	Secretário-Geral-Adjunto	Director de Serviços	Chefe de Divisão	Técnica Superior	Técnico de Informática	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Formação Académica		Formação Profissional	Competências/Atividades/Tarefas	Ocupados em 31.03.2014
Secretário-Geral e Secretária-Geral Adjunta	Direção da SG	(DL Lei nº 4/2012, de 16/01, alterado pelo DL 41/2013, de 21/03 - arts. 2º e 4º)	1	1										2	2
	Assessoria técnica						1				Lic. em Línguas	Preparação de reuniões da OCDE	Apoio à representação da SGPCM no estrangeiro	1	3
	Secretariado técnico								2					2	2
	Diplomas/Publicações						2					Lic. em Direito	Verificação da conformidade constitucional e legal dos diplomas enviados para publicação	2	2
	Sub-Total		1	1	0	0	3	0	5	0					10
Direção de Serviços de Recursos Humanos	Direção de serviços	(Port. nº 79/2012, de 27/03, alterada pela Port. nº 323/2013, de 31/10 - art. 2º)			1									1	1
	Gestão de recursos humanos						6				Lic. em Gestão de RH e Direito	Gestão de pessoal, pareceres jurídicos em matérias de RH, verificação da conformidade legal de despachos de designação, delegação de competências	6	6	
	Assiduidade								6					6	6
	Vencimentos								6					6	6
	Apoio a gabinetes e entidades									1				1	1
Sub-Total	0	0	1	0	6	0	12	1					20	20	
Direção de Serviços de Património Aquisições	Direção de serviços	(Port. nº 79/2012, de 27/03, alterada pela Port. nº 323/2013, de 31/10 - art. 3º)			1									1	1
	Gestão patrimonial						3				Lic. em Engenharia e em Arquitetura	Administração, conservação e manutenção do património imobiliário da PCM	3	3	
	Unidade Ministerial de Compras						3		1		Lic. em Gestão e em Engenharia	Gestão dos contratos com fornecedores e do sistema das compras públicas	3	2	
	Parque de viaturas do Estado						0		2		Lic. em Engenharia e em Direito	Manutenção e conservação bens e equipamentos incluindo a gestão do parque automóvel, aplicação do Regulamento de Viaturas Automóveis	0	1	
	Sub-Total		0	0	1	0	6	0	6	1					14
Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade	Direção de serviços	(Port. nº 79/2012, de 27/03, alterada pela Port. nº 323/2013, de 31/10 - art. 4º)			1									1	1
	Coordenação de programas orçamentais						0				Lic. em Gestão e em Economia	Gestão dos orçamentos da SGPCM, dos gabinetes ministeriais e das entidades apoiadas pela PCM	0	2	
	Financeira						4				Lic. em Administração Pública e Gestão	Pagamentos de subsídios, projectos de investimento, relatório e conta de gestão, processos de despesas, fundos de manuseio	5	5	
	Contabilidade								6					5	5
Sub-Total	0	0	1	0	4	0	6	0					11	13	
Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação	Direção de serviços	(Port. nº 79/2012, de 27/03, alterada pela Port. nº 323/2013, de 31/10 - art. 5º)			1									1	1
	Assuntos jurídicos						11				Lic. em Direito e em Sociologia	Apoio jurídico na concessão do estatuto de utilidade pública e no reconhecimento de fundações, apoio ao processo legislativo do Governo, processos disciplinares, inquéritos e averiguações, formalização de contratos	10	10	
	Expediente								3					3	3
Sub-Total	0	0	1	0	11	0	3	0					14	14	
Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção	Direção de serviços	(Port. nº 79/2012, de 27/03, alterada pela Port. nº 323/2013, de 31/10 - art. 6º)			1									1	1
	Auditoria e inspeção						3				Lic. em Direito	Formação profissional em Gerfp	Apreciação e controlo da regularidade dos atos praticados pelos serviços e organismos da PCM, ações de inspeção e de auditoria e de controlo técnico, de desempenho e financeiro	3	3
Sub-Total	0	0	1	0	3	0	0	0					4	4	
Divisão de Arquivos	Chefia	(Despacho nº 8282/2012, de 04/06 - art. 2º)			1									1	1
	Arquivos e Biblioteca						7				Lic. em ciências documentais	pos-graduação em ciências documentais	inventariar e documentar, gerir os arquivos que devem ser de uso corrente da PCM, preservar e conservar a documentação, criar instrumentos de gestão integrada dos arquivos, promover boas práticas de gestão de documentos.	7	7
	Sub-Total		0	0	0	1	7	0	1	0					9

Unidade Orgânica	Atribuições / competências / atividades	Base Legal	Cargos/categorias/categorias							Área de formação académica e/ou profissional		Perfil do PT	Nº de postos de trabalho		
			Secretário-Geral	Secretário-Geral Adjunto	Director de Serviços	Chefe de Divisão	Técnico Superior	Técnico de Especialidade	Assistente Técnico	Assistente Operacional	Formação Académica		Formação Profissional	Competências/Atividades/Tarefas	Ocupados em 31.03.2014
Divisão de Relações Públicas e Apoio ao Conselho de Ministros	Chefia	(Despacho nº 8283/2012, de 04/06 - art. 1º)				1								1	1
	Relações públicas e apoio ao CM						3				Lic. Comunicação Social e RP	Apoiar a realização das reuniões semanais do CM e de SE, conferências de imprensa e outros eventos, difundir a agenda pública do CM, do PM e membros do Governo e proceder à distribuição de comunicados e notas à comunicação social, aplicar os regimes protocolares, designadamente as constantes na lei das Precedências do Protocolo do Estado Português, elaborar e atualizar documentos para consulta na intranet e internet	4	3	
	Atendimento								3					3	3
	Sub-Total		0	0	0	1	3	0	3	0				8	7
Divisão de Planeamento e Avaliação	Chefia	(DL nº 4/2012, de 16/01, alterado pelo DL 41/2013, de 21/3 - art. 2º e a) do art. 5º e Despacho nº 12364/2013, de 26/09)				0								1	1
	Avaliações						0				Lic. adequada ao planeamento	Desenvolvimento de indicadores de gestão no âmbito do PO 02, designadamente QJAR, PA e Autoavaliação e Relatório de Atividades e monitorizar os resultados do desempenho	1	3	
	Informática						1				Lic. Engenharia ou informática	Apoio técnico em matéria de software e hardware informático	1	1	
	Sub-Total		0	0	0	0	1	4	0	0				7	5
Equipe Multidisciplinar DIGESTO/PCMLEX	Coordenação e orientação da equipa	(Despacho nº 15153/2012, de 08/11)					1							1	1
	Indexação						4				Lic. em Direito	Gerir o DIGESTO, tratar a informação jurídica e difundir de informação jurídica de base, administrar a PCMLEX	4	4	
	Carregamento								0					0	1
Sub-Total	0	0	0	0	5	0	0	0				5	6		
TOTAL GERAL			1	1	5	2	49	4	36	2				102	107

* Em cédência de interesse público, pagos pela DGAL e não ocupam lugar.

José Maria Belo
de Sousa Rego

Autorizado de forma digital por José Maria Belo de Sousa Rego,
Diretor-Geral do Conselho de Ministros,
autorização digital da Presidência do Conselho de Ministros por José Maria Belo de Sousa Rego,
Ministro do Conselho

APROVO
14.08.14
(Membro do governo)

Luis Marques Guedes
Ministro da Presidência
e dos Assuntos Parlamentares