

local, por forma a propor reformas que eliminem redundâncias e ineficiências, e potenciem uma melhor e mais racional oferta de serviços públicos.

6 — Estabelecer que a proposta de grelha referida no n.º 4 seja concluída e apresentada a Conselho de Ministros no prazo de 60 dias.

Presidência do Conselho de Ministros, 22 de março de 2012. — O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

## PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Portaria n.º 79/2012

de 27 de março

O Decreto-Lei n.º 4/2012, de 16 de janeiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros. Importa agora, no desenvolvimento daquele diploma, determinar a estrutura nuclear dos serviços e estabelecer o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e a dotação máxima de chefes de equipa multidisciplinar.

Assim:

Ao abrigo dos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º e do n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação do Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, e do despacho n.º 9162/2011, de 15 de Julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 20 de Julho, manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças e pelo Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Estrutura nuclear da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros

1 — A Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, abreviadamente designada por SG, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direção de Serviços de Recursos Humanos;
- b) Direção de Serviços de Património e Aquisições;
- c) Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade;
- d) Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação;
- e) Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção.

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

#### Artigo 2.º

##### Direção de Serviços de Recursos Humanos

À Direção de Serviços de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DSRH, compete:

a) Preparar, propor e executar as medidas relativas à gestão dos recursos humanos que sejam necessários ao funcionamento do Conselho de Ministros e dos gabinetes do Primeiro-Ministro, ministros e demais membros do Governo integrados na Presidência do Conselho de Ministros (PCM), bem como das entidades e serviços in-

tegrados na PCM cuja orgânica não contemple estruturas para o efeito;

b) Emitir pareceres em matéria de organização e recursos humanos, criação ou alteração de mapas de pessoal e intervir na coordenação da gestão de recursos humanos na PCM;

c) Praticar os atos de administração relativos ao pessoal em situação de mobilidade especial que lhe seja afeto e assegurar a articulação com a entidade gestora da mobilidade, nos termos legais;

d) Assegurar os procedimentos necessários à gestão e avaliação dos recursos humanos da SG;

e) Promover ações de recrutamento, seleção e formação do pessoal da SG;

f) Coordenar a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública, SIA-DAP 2 e 3, bem como controlar a respetiva execução;

g) Executar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção de relações jurídicas de trabalho do pessoal da SG e das entidades a que preste apoio técnico e administrativo;

h) Assegurar o processamento de remunerações e outros abonos do pessoal da SG e de outros serviços cuja orgânica não contemple estruturas para o efeitos e proceder à liquidação dos respetivos descontos;

i) Administrar os sistemas de segurança social e de ação social complementar;

j) Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal, manter o seu registo biográfico, emitindo certidões quando autorizadas;

k) Assegurar as operações de registo de assiduidade, pontualidade e plano de férias;

l) Assegurar a execução das normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;

m) Ocupar-se de outras tarefas relacionadas com a gestão de recursos humanos de que for incumbida.

#### Artigo 3.º

##### Direção de Serviços de Património e Aquisições

À Direção de Serviços de Património e Aquisições, abreviadamente designada por DSPA, compete:

a) Preparar, propor e executar as medidas relativas à gestão dos recursos patrimoniais que sejam necessários ao funcionamento do Conselho de Ministros e dos gabinetes do Primeiro-Ministro, ministros e demais membros do Governo integrados na PCM, bem como das entidades e serviços integrados na PCM cuja orgânica não contemple estruturas para o efeito;

b) Gerir os contratos com fornecedores no quadro do funcionamento do sistema de compras públicas, assegurando as funções de unidade ministerial de compras;

c) Administrar, conservar e zelar pela segurança dos imóveis afetos, nomeadamente a residência oficial do Primeiro-Ministro, respetivos recheio e equipamentos, sem prejuízo das atribuições cometidas aos serviços e organismos responsáveis pela administração do património cultural imóvel e instalações museológicas;

d) Organizar a manutenção e conservação dos bens e equipamentos integrados nos imóveis referidos na alínea anterior, mantendo atualizado o respetivo inventário;

e) Recolher e centralizar a informação respeitante ao património imobiliário da PCM, excluindo a referente ao património cultural imóvel, no âmbito das suas funções de unidade de gestão patrimonial;

f) Gerir os sistemas de segurança das instalações, bens e equipamentos confiados à SG;

g) Assegurar o cumprimento do Regulamento de Viaturas Automóveis, bem como a afetação de viaturas e motoristas aos gabinetes e entidades;

h) Coordenar a execução, na PCM, dos programas para o desenvolvimento de políticas de eficiência energética na Administração Pública, nos termos que lhe sejam definidos;

i) Emitir as autorizações de estacionamento.

#### Artigo 4.º

##### Direção de Serviços Financeiros e de Contabilidade

À Direção de Serviços Financeiros e Contabilidade, abreviadamente designada por DSFC, compete:

a) Preparar, propor e executar as medidas relativas à gestão dos recursos financeiros que sejam necessários ao funcionamento do Conselho de Ministros e dos gabinetes do Primeiro-Ministro, ministros e demais membros do Governo integrados na PCM, bem como das entidades e serviços integrados na PCM cuja orgânica não contemple estruturas para o efeito;

b) Assegurar a organização dos orçamentos de funcionamento e investimento da PCM, bem como acompanhar e monitorizar a respetiva execução;

c) Preparar as propostas de orçamento dos gabinetes do Primeiro-Ministro e dos membros do Governo da PCM, da SG e das entidades a que esta presta apoio, bem como acompanhar e monitorizar a respetiva execução;

d) Assegurar o pagamento de subsídios atribuídos a entidades públicas ou privadas por despacho do Primeiro-Ministro ou do membro do Governo em quem este delegar, por conta da rubrica adequada do respetivo orçamento;

e) Assegurar a gestão orçamental da SG e das entidades apoiadas e propor as alterações julgadas adequadas;

f) Elaborar relatórios periódicos de gestão, acompanhando o desenvolvimento e execução dos projetos de investimento aprovados;

g) Elaborar o relatório e a conta de gerência da SG e das entidades apoiadas tendo em conta o plano anual de atividades;

h) Elaborar balancetes mensais e previsionais de execução orçamental de todos os orçamentos referidos na alínea c);

i) Instruir os processos relativos a despesas no âmbito dos orçamentos a cargo referidos na alínea c), proceder a liquidações e pagamentos, após verificação dos documentos de despesa;

j) Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de maneiço relativos a todos os orçamentos referidos na alínea c).

#### Artigo 5.º

##### Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação

À Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Documentação, abreviadamente designada por DAJD, compete:

a) Prestar assessoria técnica, jurídica e administrativa que seja solicitada para o Conselho de Ministros e para os gabinetes do Primeiro-Ministro, ministros e demais membros do Governo integrados na PCM, assegurando ainda apoio informativo, técnico, administrativo e documental às entidades e serviços integrados na PCM cuja orgânica não contemple estruturas específicas;

b) Instruir e informar os processos administrativos que devam ser submetidos a Conselho de Ministros, ou a des-

pacho do Primeiro-Ministro, dos ministros e dos demais membros do Governo integrados na PCM, cuja tramitação não esteja cometida a outro serviço ou organismo, designadamente no que respeita ao estatuto de utilidade pública e ao reconhecimento de fundações;

c) Assegurar o apoio ao processo legislativo do Governo, na medida em que tal lhe seja solicitado;

d) Instruir processos disciplinares, inquéritos ou averiguações de que seja incumbida;

e) Colaborar na formalização dos contratos em que a SG ou as entidades por ela apoiadas tenham de intervir, quando para tal solicitada;

f) Preparar e encaminhar a informação interna classificada;

g) Praticar os atos de expediente administrativo solicitados superiormente;

h) Assegurar todas as tarefas em matéria de informação, documentação, arquivo e expediente que não façam parte das atribuições de unidades orgânicas flexíveis ou matriciais.

#### Artigo 6.º

##### Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção

À Direção de Serviços de Auditoria e Inspeção, abreviadamente designada por DSAI, compete:

a) Apreciar e controlar a legalidade e a regularidade dos atos praticados pelos serviços e organismos da PCM, ou sob tutela dos membros do Governo integrados na PCM, com exceção dos serviços e organismos dependentes ou sob tutela do membro do Governo responsável pela área da Cultura;

b) Avaliar a gestão e os resultados das entidades referidas na alínea anterior, através da realização de ações de inspeção e auditoria e de controlo técnico, de desempenho e financeiro;

c) Instruir processos disciplinares, sindicâncias, inquéritos ou averiguações de que seja incumbida;

d) Assegurar colaboração com organismos nacionais com competências de controlo e de inspeção, na sua área de intervenção e nos termos que lhe sejam definidos.

#### Artigo 7.º

##### Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da SG é fixado em quatro.

#### Artigo 8.º

##### Chefes de equipas multidisciplinares

É fixada em uma a dotação máxima dos chefes de equipas multidisciplinares.

#### Artigo 9.º

##### Entrada em vigor

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

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Luís Filipe Bruno da Costa de Moraes Sarmiento*, Secretário de Estado do Orçamento, em substituição, em 21 de março de 2012. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luís Maria de Barros Serra Marques Guedes*, em 19 de março de 2012.