

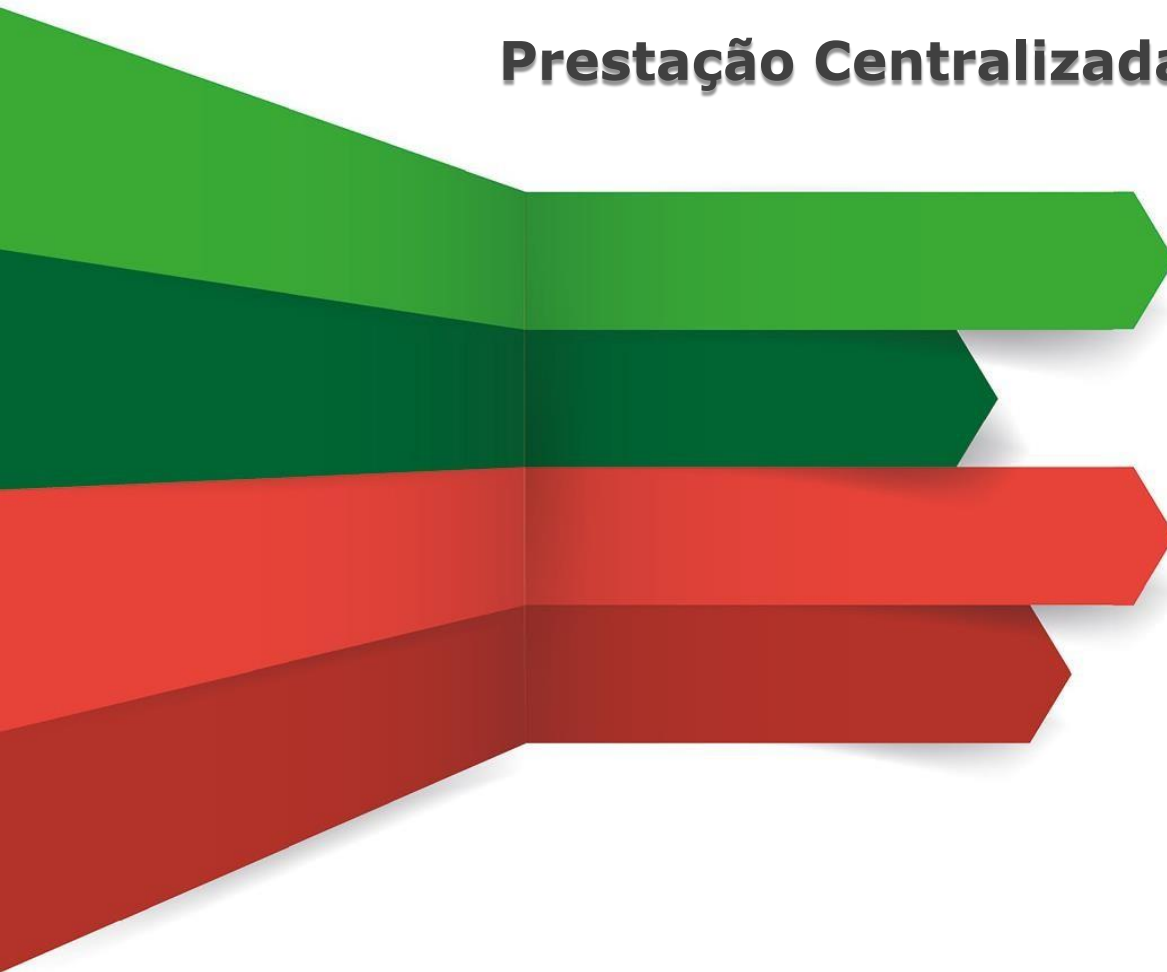


REPÚBLICA  
PORTUGUESA

ECONOMIA

# SECRETARIA-GERAL DA ECONOMIA

**Prestação Centralizada de Serviços**



## ÍNDICE

### INTRODUÇÃO

1. ENQUADRAMENTO LEGAL
2. ENQUADRAMENTO ATUAL
3. RECURSOS HUMANOS E FORMAÇÃO
4. JURÍDICO E CONTENCIOSO
5. FINANCEIROS E ORÇAMENTAIS
6. CONTRATAÇÃO E COMPRAS PÚBLICAS
7. LOGÍSTICA E PATRIMONIAL
8. DOCUMENTAÇÃO, COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS
9. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO



## INTRODUÇÃO

Com a aprovação da lei orgânica do XV Governo Constitucional foi definido um novo desafio à organização dos serviços relativos às áreas de apoio e de gestão interna da Economia.

A Secretaria-Geral da Economia (SGE) afirmou-se, desde então, como um organismo que centralizou as funções de administração relacionadas com as áreas de gestão dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais e, ainda, a gestão das tecnologias de informação e comunicação, procurando constituir-se num serviço moderno garantindo a eficiência organizativa e diminuição dos custos de estrutura da Economia.

Assim, desde 2003, com a reforma da organização dos serviços da Administração Pública com vista à partilha centralizada de serviços, que a SGE, nos vários enquadramentos orgânicos e respetivas designações, tem vindo a desenvolver e a consolidar um modelo designado de “**prestação centralizada de serviços**” para além das tradicionais funções de apoio técnico e administrativo aos gabinetes governamentais e estruturas de missão.

## 1. ENQUADRAMENTO LEGAL

2003

↓

### Disponibilização Centralizada de Serviços

(Decreto-Lei n.º 186/2003, de 20 de agosto e Decreto-Lei n.º 187/2003, de 20 de agosto)

### Prestação Centralizada de Serviços aos organismos e aos serviços integrados

(Decreto-Lei n.º 126-C/2011, de 29 de dezembro)

### Prestação Centralizada de Serviços:

- Recursos Humanos, Formação e Aperfeiçoamento Profissional;
- Financeira e Patrimonial, de Aquisição de Bens e Serviços e Contratação;
- Apoio Técnico-Jurídico e Apoio Contencioso;
- Documentação, Informação, Comunicação e Relações Públicas;
- Inovação, Modernização e Política de Qualidade;
- Tecnologias de Informação e Comunicações (TIC).

(Decreto-Lei n.º 124/2012, de 20 de junho)

2011

2012

## 2. ENQUADRAMENTO ATUAL

### ÁREAS DE ATUAÇÃO

Nos termos da alínea b), do n.º 2, do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 11/2014, de 22 de janeiro, e do artigo 2.º da Portaria n.º 287/2015, de 16 de setembro, compete à Secretaria-Geral da Economia assegurar a prestação centralizada de serviços comuns, nas áreas de:

- a) Recursos humanos, formação e aperfeiçoamento profissional;
- b) Apoio jurídico e contencioso;
- c) Financeira e orçamental;
- d) Aquisição de bens e serviços e contratação;
- e) Logística e patrimonial;
- f) Documentação e informação;
- g) Comunicação e relações públicas;
- h) Inovação, modernização e política de qualidade;
- i) Tecnologias de informação e comunicações (TIC).

### ESPECIFICIDADES

À SGE, enquanto **Entidade Coordenadora do Programa Orçamental da Economia (PO15)**, compete:

- Definir os principais objetivos para o PO15, considerados relevantes e representativos da atividade do programa orçamental tendo em conta as medidas políticas a levar a cabo na área da Economia;
- Acompanhar e controlar a execução orçamental do Programa Orçamental, de acordo com as exigências decorrentes da relação com a Direção-Geral do Orçamento;
- Adotar mecanismos de garantia da fiabilidade da informação financeira, análise da qualidade da despesa e respetiva conformidade legal e material.

## ENTIDADES/ORGANISMOS DESTINATÁRIOS

A **Prestação Centralizada de Serviços** tem como destinatários:

- Gabinete ME;
- Gabinete SEAC;
- Gabinete SEI;
- Gabinete SEE;
- Gabinete SET.
  
- Autoridade de Segurança Alimentar e Económica (1)
- COMPETE 2020
- Direção-Geral das Atividades Económicas;
- Direção-Geral do Consumidor;
- Direção-Geral de Energia e Geologia;
- Gabinete de Estratégia e Estudos.

(1) A PSC da SGE à ASAE compreende algumas especificidades, de acordo com o estabelecido no n.º 3, do artigo 2.º da Portaria n.º 287/2015, de 16 de setembro,





### 3. RECURSOS HUMANOS E FORMAÇÃO

A SGE garante a aplicação das medidas de política de organização e de recursos humanos definidos para a Administração Pública.

Assegura todas as atividades de gestão de recursos humanos, garantindo o processamento de remunerações e liquidação dos respetivos descontos, o controlo e registo de assiduidade, a elaboração e execução dos planos anuais e plurianuais de formação, o acompanhamento dos procedimentos de recrutamento e seleção, a promoção do processo de aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública, SIADAP 2 e 3 e colaboração na preparação dos orçamentos de recursos humanos e na elaboração e gestão dos mapas de pessoal.

Elabora os documentos de planeamento estratégico e promove o desempenho organizacional.



## RESPONSABILIDADE DA SGE

### Férias

### Faltas e assiduidade

### Ajudas de custo

## RESPONSABILIDADE DOS ORGANISMOS

- Garantir que os trabalhadores inserem os períodos de férias na plataforma de assiduidade
- Autorizar períodos de férias na plataforma
- Aprovar o mapa global de férias
- Garantir que os trabalhadores inserem as justificações de ausência na plataforma de assiduidade
- Aprovar ausências na plataforma
- Remeter justificativos de ausências
- Preencher e autorizar a proposta de deslocação e respetivo boletim itinerário





## RESPONSABILIDADE DA SGE

### Acidentes em serviço

### Processamento de remunerações

## RESPONSABILIDADE DOS ORGANISMOS

- Participar e qualificar o acidente em trabalho
- Justificar por parte do acidentado as despesas efetuadas, através de faturas e recibos
- Remeter o formulário da participação do acidente com a qualificação e despacho autorizador de despesas pelo dirigente máximo
- Remeter faturas e recibos
- Preencher o impresso de Dados Individuais para Processamento de Abonos e Descontos
- Enviar comprovativos de elementos de identificação (CC/BI/NIF/NISS/NIB)
- Preencher a Declaração para efeitos de IRS (Art.º 99º do código IRS)
- Preencher/enviar documentos quando existirem alterações



## RESPONSABILIDADE DA SGE

### Processamento de trabalho suplementar

### Procedimentos concursais

### Acumulação de funções

### Mobilidade

## RESPONSABILIDADE DOS ORGANISMOS

- Preencher o formulário com a justificação e autorização do trabalho suplementar a prestar
- Preencher os boletins de trabalho suplementar
- Elaborar a proposta para abertura do procedimento concursal e solicitar o respetivo cabimento orçamental
- Autorizar a abertura do procedimento concursal
- Preencher o requerimento por parte do trabalhador
- Remeter o requerimento para efeitos de informação/parecer
- Autorizar o pedido de acumulação de funções
- Solicitar o cabimento orçamental para o recrutamento de trabalhador em regime de mobilidade
- Oficializar o serviço de origem do trabalhador a solicitar a mobilidade

## RESPONSABILIDADE DA SGE

### Estatutos de trabalhador estudante

### Processo de cessação de funções

### Gestão dos Processos individuais

### Cedência de Interesse Público

## RESPONSABILIDADE DOS ORGANISMOS

- Preencher o requerimento e anexar comprovativos da situação por parte do trabalhador
- Remeter requerimento para efeitos de informação/parecer
- Autorizar o estatuto de trabalhador estudante
- Comunicar o início/a cessação de funções do trabalhador
- Remeter os documentos para arquivo nos processos individuais
- Elaborar informação a solicitar autorização à tutela para a cedência do trabalhador
- Remeter a informação à Secretaria-Geral para efeitos de parecer



## RESPONSABILIDADE DA SGE

### Licenças

### Formação profissional

### Análise e preparação de Mapas de Pessoal para aprovação pela tutela

### Recolha e reporte de informação no âmbito dos Recursos Humanos

### Elaboração do Balanço Social

## RESPONSABILIDADE DOS ORGANISMOS

- Preencher o requerimento por parte do trabalhador
- Remeter requerimento para efeitos de informação/parecer
- Autorizar a licença
- Remeter o pedido de inscrição individual devidamente autorizado
- Solicitar e autorizar a organização de curso de formação profissional
- Preencher o mapa de pessoal com o n.º de postos de trabalho necessários



## RESPONSABILIDADE DA SGE

### SIADAP

### Suplementos remuneratórios

### Prestações sociais

### Elaboração da proposta de orçamento de encargos com pessoal

### Produção de indicadores de gestão de Recursos Humanos

## RESPONSABILIDADE DOS ORGANISMOS

- Comunicar o número de trabalhadores com os quais foram contratualizados objetivos e competências
- Comunicar os resultados do processo avaliativo
- Elaborar o despacho para atribuição do suplemento remuneratório
- Preencher os formulários/requerimentos existentes para o efeito
- Anexar documentos comprovativos da situação



## 4. JURÍDICO E CONTENCIOSO

A SGE assegura os serviços de consultadoria e assessoria jurídica, junto dos serviços e organismos da área da Economia, nos seus diferentes domínios de atividade.

Coopera e colabora com outros departamentos ministeriais análogos, no estudo e procura de soluções para questões jurídicas e contenciosas transversais.

Representa e patrocina a área governativa da Economia em juízo, no âmbito do contencioso administrativo, conforme decorre dos artigos 10º e 11º do Código de Processo nos Tribunais Administrativos, em todas as áreas de intervenção da Economia.

Acompanha as ações judiciais em que o Estado seja parte, sempre que se insiram no âmbito das atribuições e competências da área governativa da Economia, tanto na jurisdição administrativa, como nas demais jurisdições comuns e especiais, efetuando o apoio e *backoffice* ao Ministério Público.





## RESPONSABILIDADE DA SGE

### Assessoria e Consultadoria Jurídica

## RESPONSABILIDADE DOS ORGANISMOS

- Identificar o pedido de assessoria e consultadoria jurídica, incluindo esclarecimento de dúvidas jurídicas
- Emitir pronúncia nos termos do artº 195 do CPA (no âmbito das impugnações administrativas)
- Garantir a remessa de documentos e de Processos Administrativos
- Emitir certidões
- Agendar reuniões de trabalho
- Responder no prazo determinado, aos pedidos de informação formulados, em especial sobre penhoras de crédito; insolvências e execuções
- Emitir pareceres técnicos, sempre que solicitados



## RESPONSABILIDADE DA SGE

### Contencioso Administrativo

## RESPONSABILIDADE DOS ORGANISMOS

- Remeter as citações e notificações no caso de o organismo ser diretamente citado ou notificado, pelo Tribunal ou pelo Ministério Público
- Emitir pronúncia sobre os factos que habilitem a DSJC a elaborar as peças processuais nos processos em que o área governativa da Economia ou o Estado Português sejam partes
- Enviar, nos termos legalmente aplicáveis, o Processo Administrativo ou Processo Instrutor e indicar testemunhas
- Pagar taxas de justiça e enviar respetivo comprovativo de pagamento dentro do prazo
- Marcar reuniões de trabalho
- Cumprir as decisões judiciais transitadas em julgado de que sejam destinatários



## 5. FINANCEIROS E ORÇAMENTAIS

A SGE assegura as atividades relacionadas com a contabilidade orçamental, tesouraria, acompanhamento orçamental e prestação de contas.

Organiza a contabilidade orçamental da despesa e da receita, prepara os pedidos de libertação de créditos, procede à emissão dos meios de pagamento e garante a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de maneiio.

Garante, também, a proposição e registo das alterações orçamentais necessárias à normal execução do orçamento, o acompanhamento mensal da execução orçamental e o fornecimento da informação de reporte. Enquanto entidade cobradora de receita, procede à emissão dos documentos únicos de cobrança, assegurando a sua transferência para o tesouro.





## RESPONSABILIDADE DA SGE

**Preparação do orçamento e alterações orçamentais**

**Fecho de contas**

**Produção de indicadores de gestão**

**Registo contabilístico da Despesa, formulação de pedidos de libertação de crédito e emissão de meios de pagamento**

## RESPONSABILIDADE DOS ORGANISMOS

- Identificar e especificar a necessidade
- Enviar a informação relevante
- Validar a proposta

- Autorizar o pagamento

## RESPONSABILIDADE DA SGE

**Processo de despesa Cabimento e compromisso**

**Fundos de maneiio Constituição, reconstituição e liquidação**

**Cobrança e registo contabilístico da receita**

## RESPONSABILIDADE DOS ORGANISMOS

- Validar as faturas
- Autorizar a despesa
  
- Autorizar a constituição
- Enviar os documentos de despesa e respetivas justificações
- Entregar os valores do fundo para liquidação do mesmo
  
- Elaborar e enviar o mapa da receita arrecadada por rubrica de classificação económica da receita e por conta bancária (IGCP)



## 6. CONTRATAÇÃO E COMPRAS PÚBLICAS

A SGE assegura todas as atividades de aquisição ou locação de bens e serviços e empreitadas de obras públicas – incluindo os procedimentos centralizados enquanto Unidade Ministerial de Compras – bem como a centralização da gestão de contratos.

Garante, também, a articulação com os serviços centralizadores, nomeadamente a eSPap, garantido toda a informação de reporte.



## RESPONSABILIDADE DA SGE

### Aquisições ao abrigo acordo-quadro

### Aquisições fora acordo-quadro

## RESPONSABILIDADE DOS ORGANISMOS

- Identificar e especificar a necessidade
  - Autorizar a despesa
  - Outorgar o contrato
  - Rececionar o bem ou serviço
  - Validar a fatura
- 
- Identificar e especificar a necessidade
  - Autorizar o procedimento
  - Aprovar as peças processuais
  - Nomear o júri
  - Autorizar a despesa
  - Proceder ao despacho de adjudicação
  - Outorgar o contrato
  - Rececionar o bem ou serviço
  - Validar a fatura



A **UCM** tem a seu cargo as compras das seguintes categorias:

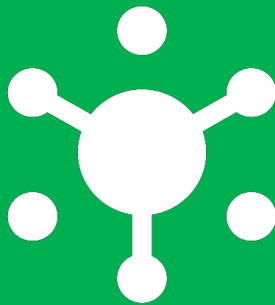
- Serviço móvel terrestre;
- Combustíveis;
- Seguros de veículos;
- Eletricidade;
- Vigilância e segurança;
- Higiene e limpeza;
- Viagens e alojamento;
- Plataforma eletrónica de contratação pública;
- Cópia e impressão;
- Papel;
- Economato;
- Consumíveis de impressão.
- Equipamento informático;
- Licenciamento de software;
- Comunicações de voz e dados em local fixo.

## 7. LOGÍSTICA E PATRIMONIAL

A SGE assegura a gestão da frota automóvel designadamente quanto ao envio da informação para a entidade responsável pelo parque de veículos do Estado;

Garante a gestão do património imobiliário, através da unidade de gestão patrimonial, procedendo à recolha, tratamento, conservação e comunicação dos bens afetos, e assegurando a otimização dos custos globais de ocupação e funcionamento e a sua manutenção.

Efetua a gestão integrada do cadastro e inventário dos bens do Estado que lhe estejam afetos.



## RESPONSABILIDADE DA SGE

### Gestão do património

### Gestão do património imobiliário

## RESPONSABILIDADE DOS ORGANISMOS

- Rececionar o bem
  - Etiquetar e afixar a lista de bens
  - Proceder à comunicação de abate
  - Afixar a lista atualizada de bens
  - Realizar a comunicação do movimento
- 
- Identificar e especificar a necessidade
  - Validar os dados
  - Identificar e especificar as necessidades de arrendamento/ou similar
  - Outorgar o contrato



## RESPONSABILIDADE DA SGE

### Gestão e controlo da frota

### Gestão de comunicações móveis

## RESPONSABILIDADE DOS ORGANISMOS

- Identificar e especificar a necessidade
  - Outorgar o contrato
  - Rececionar o veículo
  - Enviar os elementos de reporte obrigatório: km, combustível, Via Verde
  - Comunicar as necessidades de manutenção
  - Comunicar os sinistros e multas
- 
- Identificar e especificar a necessidade
  - Receber o equipamento com indicação de *plafond*

## 8. DOCUMENTAÇÃO, COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS

A SGE presta apoio arquivístico às entidades, sendo responsável pelo sistema de gestão documental, pelo tratamento, conservação e avaliação das massas documentais acumuladas e pela sua disponibilização. Elabora, ainda, os instrumentos normativos para os arquivos.

Assegura o funcionamento da biblioteca, disponibilizando publicações ,a título de empréstimo.

Garante a definição, reforço e adequação da imagem institucional, através da promoção da comunicação interna e externa e na execução e produção de trabalhos gráficos.

Promove a difusão e divulgação, nos canais de comunicação institucionais, de informação relevante sobre à área de governação da Economia.

Assegura as atividades de relações públicas, nomeadamente o planeamento e organização de eventos.

Garante a publicação de atos em Diário da República.



## RESPONSABILIDADE DA SGE

### Gestão de Arquivos, Documentação Semi-ativa e Histórica

### Análise e divulgação de informação

### Design e produção gráfica

## RESPONSABILIDADE DOS ORGANISMOS

- Solicitar apoio e identificar a (s) necessidade (s)
- Validar plano e cronograma de trabalhos
- Acompanhar os trabalhos
- Colaborar na elaboração de instrumentos normativos comuns, como por exemplo o Plano de Classificação e a Portaria de Gestão Documental para todo a área governativa da Economia
- Identificar e especificar a necessidade, indicando a tipologia e as matérias que considera relevantes para divulgação
- Identificar e especificar a necessidade
- Validar um primeiro exemplar
- Receber o bem ou serviço

## RESPONSABILIDADE DA SGE

### Relações Públicas

### Publicações em Diário da República

## RESPONSABILIDADE DOS ORGANISMOS

- Identificar e especificar a necessidade
- Disponibilizar todas as informações para o bom acompanhamento do processo com a devida antecedência
- Articular e validar a metodologia de intervenção proposta
- Enviar o ato assinado eletronicamente solicitando a sua publicação em DR
- Indicar a urgência da publicação sempre que se verifique
- Retificar o ato e voltar a assinar sempre que seja necessário

## 9. TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO

A SGE assegura a elaboração, implementação e monitorização do Plano Estratégico para as Tecnologias de Informação e Comunicações da área de governação da Economia e a definição de uma política de avaliação e aquisição de recursos de TIC, com vista à racionalização global de meios e recursos.

Promove, igualmente, a unificação e racionalização de métodos, processos e infraestruturas tecnológicas nos vários organismos da Economia, coordenando a respetiva gestão e manutenção.

A SGE é, ainda, responsável pela condução do alinhamento estratégico de todos os organismos da área de governação da Economia.

(Despacho n.º 12332/2014, de 7 de outubro)

## RESPONSABILIDADE DA SGE

### Gestão de utilizadores

### Apoio aos utilizadores

### Gestão de *hardware*

### Gestão de sistemas de informação

## RESPONSABILIDADE DOS ORGANISMOS

- Validar superiormente os acessos e conformidade com o que foi pedido
- Enviar o pedido de apoio para [apoio.informatica@min-economia.pt](mailto:apoio.informatica@min-economia.pt)
- Planear anualmente as atividades de projetos futuros
- Planear anualmente as atividades de projetos futuros

## RESPONSABILIDADE DA SGE

Manutenção de sistemas

Política de *backups*

Segurança informática

## RESPONSABILIDADE DOS ORGANISMOS

- Comunicar as situações anómalas

## NOTA FINAL

O **Manual de Procedimentos** de Gestão da Secretaria-Geral da Economia tem como objetivo estabelecer um conjunto de regras e normas relativas à organização das atividades da SGE.

Este instrumento identifica as responsabilidades funcionais, caracteriza os processos, sistematiza e padroniza formas de atuação e define e estabelece fluxos de todas as Unidades Orgânicas.

Este Manual é dirigido aos trabalhadores que desempenham funções na SGE e é divulgado junto dos **organismos** destinatários da Prestação Centralizada de Serviços, quando a temática dos procedimentos assim o justifica.





REPÚBLICA  
PORTUGUESA

ECONOMIA

# SECRETARIA-GERAL DA ECONOMIA

