



2015

Plano de Atividades

INDICE

1.	Introdução – missão, visão e atribuições.....	3
2.	Prioridades estratégicas e planeamento da sua operacionalização.....	9
3.	Iniciativas e projetos.....	11
4.	Recursos humanos e financeiros.....	20
5.	Modernização administrativa.....	25
6.	Siglas e acrónimos.....	27

ANEXOS:

ANEXO A – QUAR 2015

ANEXO B – Planeamento estratégico e operacional: BSC 2015

ANEXO C – Atividade corrente prevista

Secretaria-Geral do Ministério das Finanças
Rua da Alfândega n.º 5
1100-016 Lisboa
Tel.: 21 884 66 95
Fax: 21 884 66 55
Relacoes.Publicas@sgmf.pt



1. Introdução - visão, missão e atribuições

Para prosseguir a missão e atribuições da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças (SGMF), atentos os recursos previstos para o próximo ano, identificam-se, ao longo deste documento, as opções estratégicas de gestão e as prioridades de ação, clarificando-se os objetivos e indicadores operacionais e setoriais definidos e, bem assim, elencando-se os projetos e atividades planeadas para o ano de 2015.

Missão da SGMF

O Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de Dezembro, que aprovou a lei orgânica do Ministério das Finanças, no n.º 1 do seu artigo 9.º, e o Decreto Regulamentar nº 37/2012, de 10 de abril, que aprovou a orgânica da Secretaria-Geral, no n.º 1 do artigo 2.º, delimitam a sua missão nestes termos:

Assegurar o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo integrados no MF e aos demais órgãos e serviços nele integrados, nos domínios da gestão de recursos internos, do apoio técnico, jurídico e do contencioso, da documentação e informação e da comunicação e relações públicas.

Caracterização do serviço

A SGMF é um serviço central da administração direta do Estado dotado de autonomia administrativa. A sua organização interna corresponde ao modelo de estrutura hierarquizada, constituída por seis unidades orgânicas nucleares e um número máximo de quatro unidades orgânicas flexíveis.

Visão

A visão para a SGMF, que se pretende consolidar, pauta-se pelos valores de excelência, compromisso, integridade e responsabilidade, edificando-a como um serviço público de referência no âmbito do Ministério, apostando numa melhoria contínua dos seus recursos, através da qualificação das pessoas e da mudança de processos, procurando satisfazer cada vez melhor os seus clientes.

Atribuições

As atribuições da Secretaria-Geral encontram-se definidas no n.º 2 do Artigo 9.º do já citado Decreto-Lei n.º 117/2011, de 15 de dezembro e nas alíneas a) a h) do n.º 2 do artigo 2.º da sua lei orgânica.

De entre o conjunto vasto de atribuições que lhe estão legalmente cometidas, merece um particular destaque, até pela sua especial relevância e exigência no quadro da Reforma do Estado, as que lhe estão cometidas na alínea b) do n.º 2, nestes termos:

Assegurar a prestação centralizada de serviços comuns, designadamente na área de recursos humanos, financeiros, logísticos e patrimoniais, em particular para os serviços integrados na administração direta, no âmbito do MF

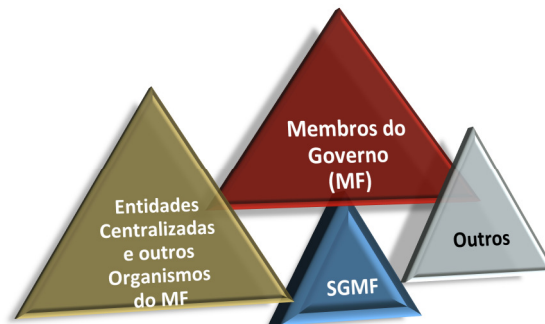
As recentes Leis do Orçamento de Estado para 2013 e para 2014, vêm consolidando o novo modelo orgânico e funcional do Ministério das Finanças, centralizando na SGMF as atribuições nos domínios da gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, da Inspeção-Geral de Finanças, da Direção-Geral do Orçamento, da Direção-Geral do Tesouro e Finanças e da Direção-Geral da Administração e do Emprego Público (*cf.* respetivamente, artigos 19.º e 20.º da Lei n.º 66-B/2012, de 31 de dezembro e artigos 25.º, 26.º e 27.º da Lei n.º 83-C/2013, de 31 de dezembro). Trata-se de um novo modelo organizacional com um impacto muito significativo na cultura da organização, na sua organização interna e, conseqüentemente, nas rotinas e no desenvolvimento das atividades (maioritariamente de suporte) da SGMF.

Apesar das responsabilidades acrescidas, da diversidade dos *stakeholders* e, genericamente, de um bem mais elevado número de clientes externos e internos, destinatários dos serviços prestados, houve que mobilizar recursos humanos e financeiros para garantir o cumprimento deste novo quadro legal de atribuições, tendo-se apostado, em sede de BSC e QUAR para 2014, em indicadores de “níveis de serviço”, para a fixação de métricas sobre o desempenho institucional referente a esta matéria.

Para além da revisão, melhoria e simplificação dos procedimentos e dos processos de trabalho, foram reorganizadas e reforçadas as equipas mais diretamente envolvidas na *prestação centralizada de serviços comuns*, designadamente, a Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH), a Divisão de Planeamento e Gestão Financeira (DPGF) e a Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Património (DGAP).

O conjunto de processos, relativos à atividade corrente, desenvolvidos pelas várias unidades orgânicas internas da Secretaria-Geral, encontra-se sumariamente descrito na documentação reunida no ANEXO C.

Entre outros elementos, constam das fichas normalizadas de recolha de dados relativos à atividade corrente, preenchidas pelos responsáveis de cada Direção de Serviços ou Divisão, a identificação e quantificação dos seus utilizadores e/ou clientes, que abaixo se resumem:



CLIENTES EXTERNOS

Membros do Governo

Gabinetes Governamentais do MF
Ministra de Estado e das Finanças
Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento
Secretária de Estado do Tesouro
Secretário de Estado das Finanças
Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais
Secretário de Estado da Administração Pública

Entidades Centralizadas e outros Organismos do MF

GPEARI, IGF, DGO, DGTF, DGAEP
AT, INA, ADSE, SSAP, CGA, I.P.

Outros

Tribunais; Tribunal de Contas (TC); Outras tutelas
Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública – (ESPAP, I.P.)
Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP, E.P.E)
Comissão de Recrutamento e Seleção para a Administração Pública (CReSAP); Comissão de Normalização Contabilística (CNC); Unidade Técnica de Acompanhamento de Projetos (UTAP); Unidade Técnica de Acompanhamento e Monitorização do Setor Público Empresarial (UTAM)
Segurança Social
Trabalhadores da GAF e AG
Órgãos e outras estruturas do MF a que a SG presta apoio
Todos os serviços, organismos e entidades da Administração Pública Central
Empresas e Público em geral

CLIENTES INTERNOS

SGMF

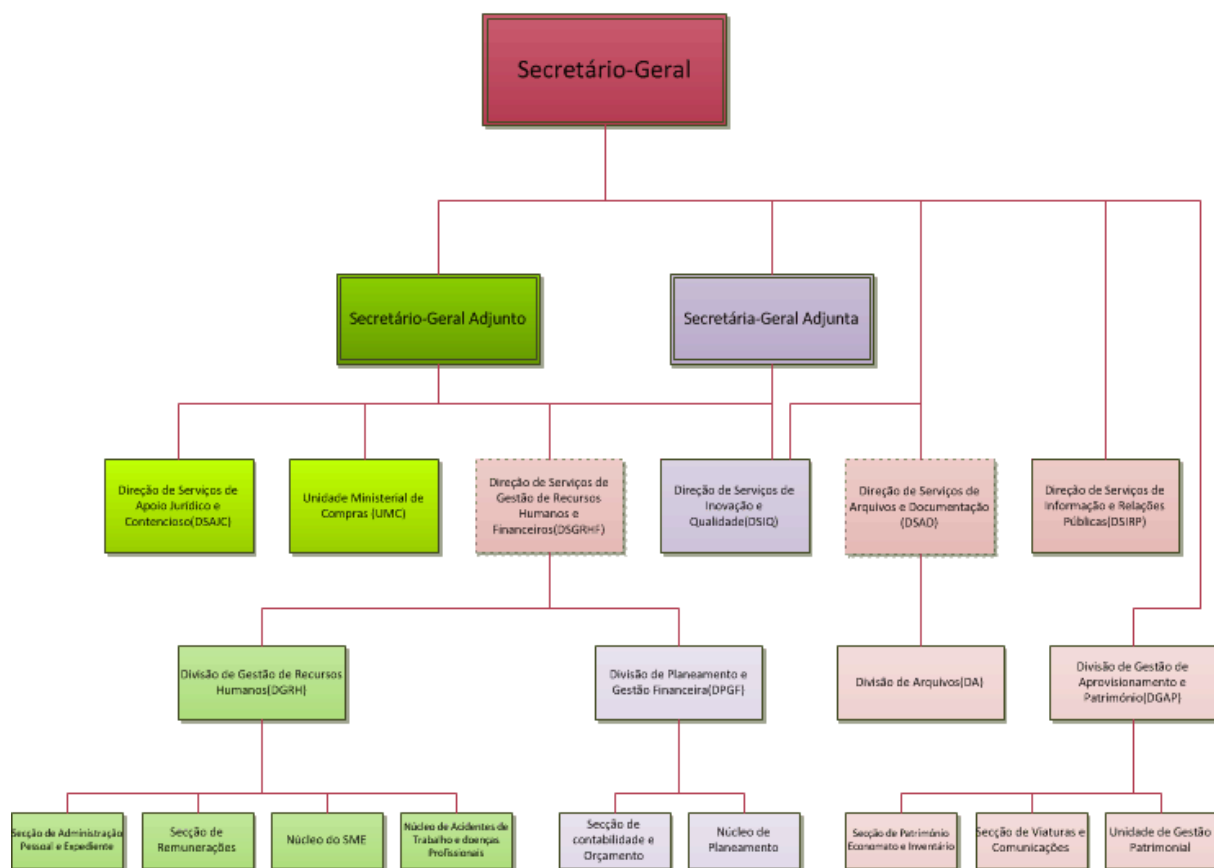
Gabinetes do Secretário-Geral e dos Secretários-Gerais Adjuntos, Direções de Serviços e Divisões (DSIQ, DSAJC, DSAD, DSIRP, UMC, DGAP, DGRH, DPGF, DA)

Estrutura nuclear e flexível

A estrutura nuclear da SGMF, o estabelecimento do número máximo de unidades flexíveis do serviço, bem como as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares são determinadas pela Portaria n.º 112/2012, de 27 de abril.

O Despacho n.º 7489/2012, de 31 de maio, republicado em anexo à Declaração de retificação n.º 1035/2012, de 10 de agosto, define e implementa a sua estrutura flexível.

Secretaria-Geral do Ministério das Finanças





2. Prioridades estratégicas e sua operacionalização

A SGMF preparou o planeamento para 2015, tendo-se, para o efeito, realizado uma reunião de trabalho com os dirigentes de todas as unidades orgânicas (UO) nucleares e flexíveis, de que resultaram algumas propostas de atualização do QUAR e do BSC, a submeter à apreciação da nova direção da Secretaria- Geral.

Por decisão do Senhor Secretário-Geral e dos Senhores Secretários-Gerais Adjuntos, foram confirmadas algumas das propostas apresentadas, nomeadamente, a referente à manutenção dos cinco objetivos estratégicos plurianuais, já anteriormente definidos, cuja prossecução em 2015 foi considerada também pertinente.

De entre aqueles objetivos, salienta-se o respeitante à consolidação do modelo organizativo de prestação centralizada de serviços comuns, introduzido desde 2013, que volta a figurar na Proposta de Lei do Orçamento de Estado para 2015. Pelo seu carácter decisivo na operacionalização da estratégia e nas responsabilidades “core” da SG, considerou-se que se impunha destacá-lo, uma vez mais, nomeadamente ao nível das funções de suporte. Trata-se de um modelo organizativo sobre o qual, atento o seu particular posicionamento, está a SGMF convocada para sobre ele refletir.

Quanto aos outros objetivos estratégicos, julga-se inequívoca a sua relevância e atualidade, já que exigem a concentração dos esforços dos dirigentes e colaboradores num desempenho que vise a melhoria da qualidade do serviço prestado aos gabinetes, membros do Governo e outras Comissões, o aumento da eficiência e eficácia da despesa pública, a promoção da inovação, modernização e reconversão de procedimentos e ainda o reforço da política de gestão na área da responsabilidade social.

Decorreram destas opções e decisões, quer a formulação da operacionalização da estratégia, plasmada no *BSC* para o próximo ano, em ANEXO B, quer a construção da proposta do QUAR da SGMF para 2015, em ANEXO A.

No BSC incluem-se os objetivos de todos os departamentos, explicitando-se a ponderação dos seus contributos para cada objetivo operacional da SGMF, com incidência na estratégia global. De acordo com a operacionalização programada, nos *Scorecards* setoriais, associam-se os indicadores e metas aos respetivos objetivos de cada UO.

A proposta do QUAR da SGMF para 2015 foi elaborada nos termos do SIADAP, para validação e parecer prévio do GPEARI, antes da submissão à aprovação da Senhora Ministra de Estado e das Finanças e posterior divulgação na página eletrónica da Secretaria-Geral.



3. Iniciativas e Projetos

Nas páginas seguintes, apresentam-se sinteticamente as iniciativas de melhoria e/ou os projetos programados para 2015 por algumas Direções de Serviços.

Indicam-se:

- ✓ os seus objetivos, indicadores e metas;
- ✓ o cronograma e as fases de operacionalização planeadas;
- ✓ a percentagem de afetação prevista dos recursos humanos a cada iniciativa.

A seleção dos projetos programados assentou em critérios de elegibilidade que, tendo em conta a necessidade de manter uma criteriosa contenção na gestão orçamental, avaliou as propostas efetuadas, não só pela sua originalidade e pertinência, mas especialmente pelos respetivos objetivos, seus resultados e efeitos potenciais na elevação dos níveis de eficiência e qualidade, agilização e melhoria dos serviços prestados aos clientes.

A necessidade de concentrar recursos na garantia do desenvolvimento das operações decorrentes do novo modelo organizacional do Ministério das Finanças e da centralização de atribuições comuns na SGMF, obstou ao surgimento de mais iniciativas ou projetos, aliás, em consonância com o que ocorreu nos dois últimos anos – 8 e 7 projetos planeados, respetivamente, para 2014 e 2013 e 7 para 2015.

No entanto, tal facto não é impeditivo da possibilidade de, ao longo do ano, se adicionarem iniciativas - a avaliar em função da sua oportunidade, valor e viabilidade - que contribuam para a concretização plena das competências das unidades orgânicas e das atribuições da Secretaria-Geral.

DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE INOVAÇÃO E QUALIDADE (DSIQ)

DESIGNAÇÃO	OBJETIVOS	INDICADORES	METAS
<p>PROJETO 1/DSIQ</p> <p>Mudança da plataforma de <i>ServiceDesk</i> para <i>EASY VISTA</i></p> <p>jan a dez 2015</p>	<p>Implementar uma solução comum e global de IT <i>Service Management</i>, ao nível dos processos e das ferramentas, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestão do IT (Gestão de Pedidos e Incidentes e integração com ferramenta de monitorização); • Manutenção; • Reserva de salas; • Reserva de veículos. 	<p>Grau de implementação do projeto</p>	<p>80%</p>
<p>PROJETO 2/DSIQ</p> <p>Reformulação dos <i>Sites</i> da SGMF</p> <p>jan a dez 2015</p>	<p>Melhorar os serviços prestados, a imagem da organização e a colaboração de forma desmaterializada entre várias entidades do Ministério. Pretende-se a renovação de portais existentes, o desenvolvimento de uma nova <i>extranet</i> para prestar serviços a 5 entidades do Ministério, a integração da aplicação de <i>Balanced Scorecards</i> nos portais renovados e a renovação da aplicação de Questionários.</p>	<p>Grau de implementação das fases do projeto</p>	<p>85%</p>

OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROJETOS

PROJETO 1/DSIQ – Mudança da plataforma de servicedesk para EASYVISTA

<p>Data Início 02.01.2015</p>	<p>Instalação do <i>EasyVista</i>; Implementação do Catálogo de Serviços (incidentes e pedidos); Configuração dos <i>workflows</i> de tratamento de incidentes e pedidos; Configuração das regras de prioridades e regras de escalamento; Configuração inicial da gestão de bens TI e não TI (manutenção); Configuração dos 4 domínios do SD centralizado no <i>EasyVista</i>; Configuração dos diversos horários de suporte e equipas associadas; Configuração inicial da base de conhecimento centralizada no <i>EasyVista</i>; Configuração dos tempos de resposta para cada um dos serviços mapeados;</p>
-----------------------------------	---

	<p>Configuração de relatórios de performance por cada uma das áreas;</p> <p>Definição dos processos de Gestão de Incidentes, Gestão de Pedidos e Gestão de Configurações no IT;</p> <p>Definição dos processos de Gestão de Pedidos para o serviço de manutenção, reserva de salas e de veículos;</p> <p>Formação de administração;</p> <p>Formação de <i>report</i> e estatística;</p> <p>Integração com ferramenta de monitorização da SGMF.</p> <p>Formação em toda a solução e apoio na entrada em produção;</p> <p>Criação dos requisitos necessários e procedimentos para entrada em produção.</p>
Data Fim	31.12.2015

Observações

O novo portal *self-service* irá melhorar a sua relação com os utilizadores finais e clientes. Devido às novas e mais eficazes ferramentas de informação disponíveis com o *EasyVista*, o projeto vai igualmente dotar os gestores de uma maior capacidade para tomar decisões mais precisas sobre as atividades do negócio, independentemente de serem ou não de origem informática.

PROJETO 2/DSIQ – Reformulação dos Sites da SGMF

Data Início	02.01.2015	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Desenvolvimento de uma Extranet para Serviços Centralizados; ▶ Integração da Aplicação de <i>Balanced Scorecards</i> nos portais renovados; ▶ Renovação da Aplicação de Questionários.
Data Fim	31.12.2015	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Renovação da Extranet dos Gabinetes Governamentais; ▶ Renovação da Intranet da SGMF.

Observações

O projeto engloba o desenvolvimento de uma intranet em *MS Sharepoint 2013* para gestão de conteúdos e serviços internos com respetiva personalização do *Layout*, a migração das aplicações já existentes em *MS Sharepoint 2007* para *MS Sharepoint 2013*, nomeadamente a Intranet SGMF, a Extranet Gabinetes Governamentais, com adaptação de *Layout* de forma a manter a coerência com o grafismo da nova Intranet.

De igual modo, pretende-se alterações gráficas para os questionários de forma a atingir o mesmo fim.

Inclui, ainda, o desenvolvimento de um serviço que irá permitir a recolha de indicadores da aplicação *Balanced Scorecard*, de forma a serem apresentados na nova Intranet.



DIREÇÃO DE SERVIÇOS DE ARQUIVOS E DOCUMENTAÇÃO (DSAD)

DESIGNAÇÃO	OBJETIVOS	INDICADORES	METAS
PROJETO 1/DSAD Organização do Arquivo Pessoal do Prof. Doutor Sousa Franco 2 jan a 30 dez 2015	Promover o tratamento documental do Arquivo Pessoal do Prof. Doutor Sousa Franco	Número de etapas do projeto concluídas nos prazos previstos	4 Valor Crítico: 5
PROJETO 2/DSAD I Encontro Científico <i>As finanças e a investigação histórica</i> 2 jan a 15 abr 2015	Divulgar a obra cultural do Ministério das Finanças	Número de etapas previstas para a operacionalização do projeto	Realização do projeto
PROJETO 3/DSAD Disponibilização no Arquivo Digital da série documental “Bens Artísticos” 1 mar a 30 nov 2015	Tornar acessível no Arquivo e Biblioteca Digital os processos de aquisição de bens artísticos	% de obras digitais relativas a bens artísticos disponibilizadas até ao final de 2015	75%
PROJETO 4/DSAD Disponibilização do fundo documental “Contas do Estado” 2 jan a 30 dez 2015	Disponibilizar as “Contas do Estado” na Biblioteca Digital	Obras digitais relativas a “Contas do Estado” disponibilizadas no Arquivo e Biblioteca Digital	20.000 documentos
PROJETO 5/DSAD Divulgação do fundo documental “Reservados” 2 jan a 30 dez 2015	Divulgar por via eletrónica as obras constantes do fundo documental “Reservados”	Número de obras disponibilizadas no Catálogo e na Biblioteca Digital	50 a 65%

OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROJETOS

PROJETO 1/DSAD – Organização do Arquivo Pessoal do Prof. Doutor Sousa Franco

02-01-2015	30-05-2015	Identificação da documentação e estabelecimento de séries documentais
15-05-2015	30-05-2015	Criação de um quadro de classificação
01-06-2015	30-09-2015	Ordenação sequencial da documentação constante de cada série documental
01-10-2015	30-12-2015	Descrição das séries documentais na base de dados ArqHist
01-10-2015	30-12-2015	Acondicionamento da documentação nas unidades de instalação e respetiva etiquetagem identificadora

PROJETO 2/DSAD - I Encontro Científico “As finanças e a investigação histórica”

02-01-2015	30-01-2015	Constituição da Comissão Científica / Conselho Científico
01-02-2015	28-02-2015	Publicitação do Encontro com vista à obtenção de propostas de conferencistas (call papers)
01-03-2015	15-03-2015	Análise pela Comissão Científica das propostas recebidas
15-03-2015	30-03-2015	Organização da distribuição das comunicações, criação do programa e divulgação do Encontro
15-04-2015	15-04-2015	Realização do Encontro Científico

Observações

As datas inseridas no cronograma são indicativas, assinalando apenas a sequência e a duração de cada fase e dependendo da data escolhida para a realização do evento.

PROJETO 3/DSAD - Disponibilização no Arquivo Digital da série documental “Bens Artísticos”

01-03-2015	01-05-2015	Descrição pormenorizada dos processos relativos aos bens artísticos na base de dados ArqHist
01-04-2015	30-10-2015	Digitalização dos processos (*)
01-06-2015	15-11-2015	Criação de obras digitais referentes a cada um dos processos digitalizados
15-06-2015	30-11-2015	Disponibilização no Arquivo e Biblioteca Digital

Observações

Projeto dependente da existência de mais um trabalhador (assistente técnico), dedicado em exclusivo à digitalização dos processos.

PROJETO 4/DSAD - Disponibilização do fundo documental “Contas do Estado”

02-01-2015	15-02-2015	Identificação das obras a disponibilizar
15-01-2015	01-02-2015	Criação de plataforma digital para colocação dos conteúdos digitais
15-01-2015	30-11-2015	Digitalização das obras identificadas
20-01-2015	15-12-2015	Criação das obras digitais na aplicação Content
30-01-2015	30-12-2015	Disponibilização na Biblioteca Digital dos conteúdos tratados

PROJETO 5/DSAD - Divulgação do fundo documental “Reservados”

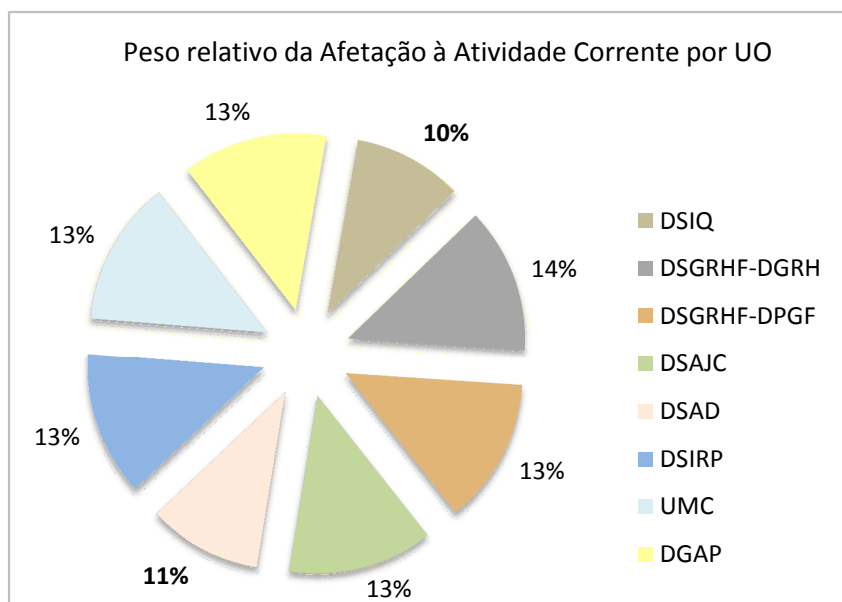
02-01-2015	15-02-2015	Identificação das obras a disponibilizar
15-01-2015	01-02-2015	Criação de plataforma digital para colocação dos conteúdos digitais
15-01-2015	30-08-2015	Digitalização das capas e índices das obras
15-01-2015	15-12-2015	Elaboração da apresentação e descrição sumária das obras
01-02-2015	15-12-2015	Atualização dos registos bibliográficos no <i>software</i> Koha com anexação das imagens e descrição sumária das obras
01-03-2015	15-12-2015	Tratamento digital das obras na aplicação Content
01-05-2015	30-12-2015	Disponibilização no Catálogo e na Biblioteca Digital dos conteúdos tratados
01-06-2015	30-12-2015	Divulgação do fundo tratado através do Boletim Bibliográfico e outros meios

AFETAÇÃO DE RECURSOS AOS PROJETOS PLANEADOS

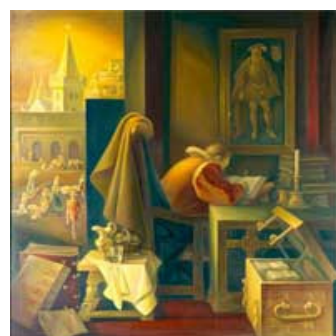
Unidades Orgânicas	Recursos Humanos	Afetação %	Projetos	Recursos Financeiros Fontes de financiamento
DSIQ	Diretora de Serviços	15	<i>PROJETO 1/DSIQ</i>	Orçamento de funcionamento 40.000€
	1 Espec. Informática	40	Mudança da plataforma de <i>ServiceDesk</i> para <i>EASY VISTA</i>	
	1 Téc. Informática	20		
	1 Assistente Técnico	10		
	Diretora de Serviços	15	<i>PROJETO 2/DSIQ</i>	Orçamento de funcionamento Aprox. 75.000€
	2 Espec. Informática	20- 40	Reformulação dos <i>Sites</i> da SGMF	
	1 Téc. Informática	40		
	1 Técnico Superior	20		
DSAD	Chefe de Divisão	10	<i>PROJETO 1/DSAD</i>	Orçamento de funcionamento
	1 Técnico Superior	10	Organização do Arquivo Pessoal do Prof. Doutor Sousa Franco	
	1 Assistente Técnico	10		
	Chefe de Divisão	10	<i>PROJETO 2/DSAD</i>	Orçamento de funcionamento
	2 Técnicos Superiores	2*10	I Encontro Científico <i>As finanças e a investigação histórica</i>	
	Chefe de Divisão	5	<i>PROJETO 3/DSAD</i>	Orçamento de funcionamento
	2 Técnicos Superiores	2*10	Disponibilização no Arquivo Digital da série documental “Bens Artísticos”	
	1 Assistente Técnico	100		
	Chefe de Divisão	2	<i>PROJETO 4/DSAD_DA</i>	Orçamento de funcionamento
	2 Técnicos Superiores	20-10	Disponibilização do fundo documental “Contas do Estado”	
Chefe de Divisão	2	<i>PROJETO 5/DSAD_DA</i>	Orçamento de funcionamento	
2 Técnicos Superiores	20-10	Divulgação do fundo documental “Reservados”		

PESO DA AFETAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS A PROJETOS ¹			PESO DA AFETAÇÃO DE RH À ATIVIDADE CORRENTE	
Unidade Orgânica	Postos de trabalho planeados para 2015		Afetação % de RH a projetos da UO	Afetação % de RH à atividade corrente da UO
	Trabalhadores	Dirigentes Intermédios		
DSIQ	8	1	24,44	75,56
DSGRHF		1		100
DGRH	27	1		100
DPGF	14	1		100
DSAJC	9	1		100
DSAD DA	11	2	21,46	78,54
DSIRP	15	1		100
UMC	4	1		100
DGAP	26	1		100
Total SGMF	114	10	4,02	95,98

N.B. Nos cálculos foi considerado o somatório da afetação à atividade corrente e aos projetos – 100% para cada um dos trabalhadores e dirigentes intermédios -, de acordo com os postos de trabalho planeados para 2015



¹ Não se encontram contabilizados 3 cargos de Direção Superior e 6 trabalhadores adstritos aos respetivos Gabinetes destes dirigentes.



4. Recursos humanos e Financeiros

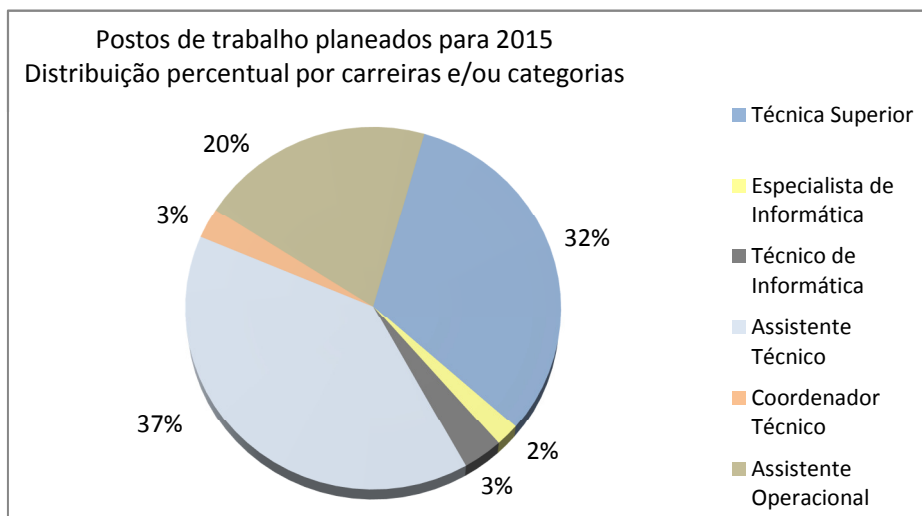
RECURSOS HUMANOS

POSTOS DE TRABALHO PLANEADOS PARA 2015 – MAPA-SÍNTESE

GRUPO DE PESSOAL	ÁREA FUNCIONAL	CARREIRA E/OU CATEGORIA	POSTOS DE TRABALHO	
Informática a)	Biblioteca e Arquivo Jurídica e Contencioso	Técnica Superior	6	
			7	
		Generalista	34	
		Subtotal	47	
	Informática	Especialista de Informática a)		3
				5
		Subtotal	8	
	Biblioteca e Arquivo Relações Públicas Generalista Coordenação	Assistente Técnico		5
				8
		Generalista	45	
Coordenador Técnico		4		
Subtotal		62		
Assistente Operacional		30		
	Subtotal	30		
TOTAL b)			147	

a) Carreira que ainda não foi objecto de revisão

b) Neste total estão incluídos 27 trabalhadores em exercício de funções nos Gabinetes Ministeriais do MF (1 técnico de informática, 10 assistentes técnicos e 16 assistentes operacionais)



Observa-se, no quadro abaixo, a afetação dos RH planeados para o próximo ano, às 5 unidades orgânicas nucleares, especificando-se o número de colaboradores de 3 das unidades orgânicas flexíveis que mais diretamente estão envolvidas na prestação de serviços comuns às entidades centralizadas, a saber, a DGRH, a DPGF e a DGAP.

Discrimina-se, adicionalmente, o número de trabalhadores que irão exercer funções nos Gabinetes da Direção da SGMF, bem como nos Gabinetes dos membros do Governo do Ministério das Finanças:

SIGLA E DESIGNAÇÃO DA UNIDADE ORGÂNICA	N.º DE POSTOS DE TRABALHO NECESSÁRIOS PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES
Trabalhadores da SG em exercício de funções nos Gabinetes Ministeriais	27
GSG e SGA (Gabinete do SG e Adjuntos)	6
DSIQ (Direção de Serviços de Inovação e Qualidade)	8
DSGRHF-DGRH (Divisão de Gestão de Recursos Humanos)	27
DSGRHF-DPGF (Divisão de Planeamento e Gestão Financeira)	14
DSAJC (Direção de Serviços de Apoio Jurídico e Contencioso)	9
DSAD (Direção de Serviços de Arquivos e Documentação)	11
DSIRP (Direção de Serviços de Informação e Relações Públicas)	15
UMC (Unidade Ministerial de Compras)	4
DGAP (Divisão de Gestão do Aprovisionamento e Património)	26
TOTAL	147

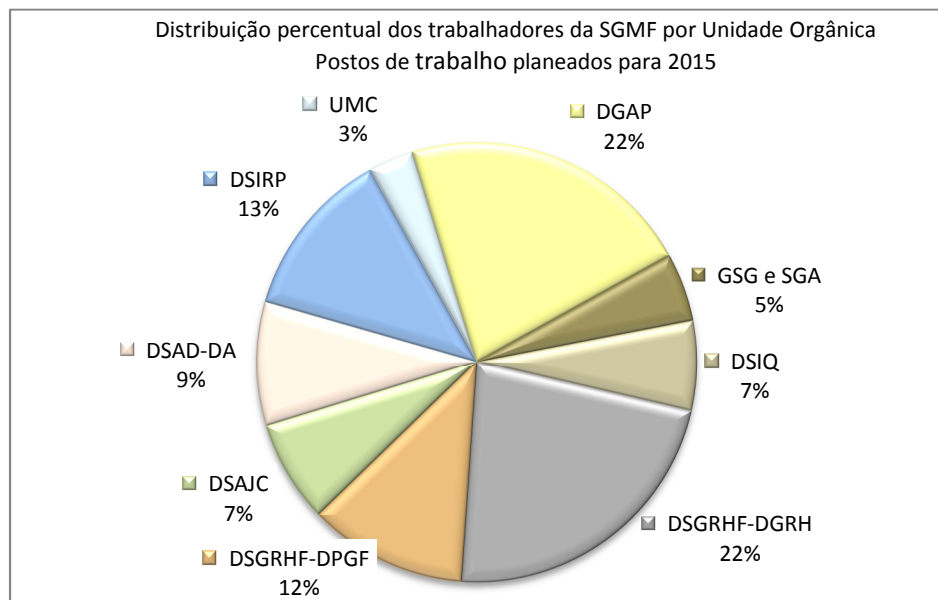
N.B. O total de postos de trabalho não inclui 3 cargos de direção superior e 10 de direção intermédia previstos nos diplomas orgânicos da SGMF.

No gráfico seguinte está representada a distribuição relativa, por departamento interno, dos recursos humanos previstos para 2015, da qual se excluem os dirigentes superiores e intermédios da SG (indicadores de enquadramento) e os trabalhadores adstritos aos Gabinetes dos membros do Governo do MF.

Constata-se que a maior concentração de recursos humanos se situa nas áreas mais envolvidas na prestação de serviços comuns às entidades centralizadas do Ministério, bem como no desenvolvimento de muitas outras atividades de suporte e de custeio, no quadro das atribuições que lhes estão cometidas, para dar resposta a um significativo número de clientes: DGRH, DGAP e DPGF.

Concretamente, estas Divisões dispõem, em conjunto, de 55,8% do total dos RH da SGMF:

- Divisão de Gestão de Recursos Humanos (DGRH) – 27 trabalhadores – 22,5%;
- Divisão de Gestão de Aprovisionamento e Património (DGAP) – 26 trabalhadores – 21,7%;
- Divisão de Planeamento e Gestão Financeira (DPGF) – 14 trabalhadores – 11,6%.





RECURSOS FINANCEIROS

DESIGNAÇÃO	PLANEADOS
Orçamento de funcionamento (SG+EG+CNC)	24.195.722,00 €
Despesas c/Pessoal	5.570.337,00 €
Aquisições de Bens e Serviços	6.788.358,00 €
Outras despesas correntes	10.173.378,00 €
Despesas de capital	1.663.649,00 €
CRESAP+UTAP+UTAM	2.292.762,00 €
IGF+GPEARI+DGAEP+DGO+DGTF	34.161.609,00 €
AG	4.591.809,00 €
TOTAL	65.241.902,00 €



5. Modernização Administrativa

Atento o disposto no artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 73/2014, de 13 de maio:

1 — [...].

2 — Os planos e relatórios de atividades devem contemplar, em capítulo próprio, as medidas de modernização administrativa, nomeadamente relativas à desburocratização, qualidade e inovação, e, em especial, as que deem cumprimento ao n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 74/2014, de 13 de maio, que se propõem desenvolver, bem como avaliar a sua aplicação em cada ano e a previsão das poupanças associadas a tais medidas.

Cumpre-nos comunicar que a Secretaria-Geral, para além do atendimento presencial, já presta serviços de forma digital, através da sua disponibilização na *Internet*:

- com o objetivo de melhorar a análise dos processos de acidentes de trabalho e o processamento das respetivas despesas, a Secretaria-Geral disponibilizou na *Internet* um novo sistema informático, que possibilita que o relacionamento com as entidades da Administração Pública se faça de forma eletrónica, permitindo uma maior celeridade no pagamento dos mesmos.

Por outro lado, foram designados para o “ponto focal de modernização e simplificação administrativa do Ministério das Finanças” os seguintes elementos da SGMF:

1. Adérito Simões Tostão, secretário-geral adjunto da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças (SGMF);
2. Regina Neves Lopes, diretora de serviços de Inovação e Qualidade da SGMF;

A SGMF acompanha os grupos de trabalho abaixo indicados:

- GT do princípio “uma só vez”
- GT da Estratégia Digital
- GT da avaliação de impacto regulatório

E integra o grupo de trabalho, GT da participação no âmbito do SIMPLIFICAR.

A RIMA está a efetuar o acompanhamento das mudanças que se pretendem implementar na Administração Pública, através de mecanismos permanentes de monitorização, a fim de evitar a burocratização, encontrando-se a Secretaria-Geral alinhada com os objetivos definidos.

6. Siglas e acrónimos

Gabinetes Governamentais do MF

GMEF – Gabinete da Ministra de Estado e das Finanças
GSEAO – Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento
GSET - Gabinete da Secretária de Estado do Tesouro
GSEF - Gabinete do Secretário de Estado das Finanças
GSEAF - Gabinete do Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais
GSEAP – Gabinete do Secretário de Estado da Administração Pública

MF – Ministério das Finanças

ADSE – Direção-Geral de Proteção Social aos Trabalhadores em Funções Públicas
AT – Autoridade Tributária e Aduaneira
CGA, I.P. – Caixa Geral de Aposentações
DGAEP - Direção-Geral da Administração e Emprego Público
DGO – Direção-Geral do Orçamento
DGTF - Direção-Geral do Tesouro e Finanças
GPEARI – Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais
IGF – Inspeção-Geral de Finanças
INA – Direção-Geral de Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas
SSAP – Serviços Sociais da Administração Pública

SGMF – Secretaria-Geral do Ministério das Finanças

ACMF – Arquivo Contemporâneo do Ministério das Finanças
UGP – Unidade de Gestão Patrimonial

Outras

AMA, I.P. – Agência para a Modernização Administrativa
AG – Área Governamental
AOV – Aluguer Operacional de Viaturas
AQ – Acordo Quadro
BEP - Bolsa de Emprego Público
BSC – *Balanced Scorecard*
CEGER – Centro de Gestão da Rede Informática do Governo
DGLAB – Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas
DUC – Documento Único de Cobrança
GAF – Gestão Administrativa e Financeira
GERFIP - Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado (sistema de informação)

GERHUP – Gestão de Recursos Humanos em modo Partilhado (sistema de informação)
GT – Grupo de trabalho
IT – Infraestrutura Tecnológica
OE – Objetivo Estratégico
OO – Objetivo Operacional
OPE – Oferta Pública de Emprego
PA – Plano de Atividades
PAEF – Programa de Assistência Económica e Financeira
PGPI – Programa de Gestão do Património Imobiliário
PVE – Parque dos Veículos do Estado
QGA – Quadro Geral de Adidos
QEI – Quadro de Efetivos Interdepartamentais
QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização
RH – Recursos Humanos
RIMA – Rede Interministerial de Modernização Administrativa
SG – Secretaria-Geral
SIADAP – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
SIIE – Sistema de Informação dos Imóveis do Estado
SIOE - Sistema de Informação de Organização do Estado
SME – Sistema de Mobilidade Especial
TI – Tecnologias de Informação
TIC – Tecnologias de Informação e Comunicação
UO – Unidade Orgânica

