

CARTA DE MISSÃO

CARACTERIZAÇÃO GERAL

Ministério: Administração Interna

Serviço/Organismo: Secretaria-Geral do Ministério da Administração Interna

Cargo: Secretário-geral

Período de comissão de serviço: 5 anos, renovável por igual período nos termos e condições previstos na Lei n.º 2/2014, de 15 de janeiro, na sua redação atual.

MISSÃO

A Secretaria-Geral tem por missão prestar apoio técnico à formulação de políticas, ao planeamento estratégico e à política legislativa no âmbito do Ministério da Administração Interna (MAI), garantir o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo e aos órgãos e serviços sem estrutura de apoio administrativo, bem como assegurar a prestação de serviços comuns aos serviços do Ministério, a condução do processo orçamental no âmbito do MAI e a gestão dos programas com financiamento comunitário e outros programas com financiamento internacional, em articulação com as entidades nacionais e internacionais com competências neste domínio, assim como prestar apoio técnico ao desenvolvimento das relações internacionais no âmbito do MAI e assegurar e coordenar tecnicamente o recenseamento automático e a administração eleitoral.

PRINCIPAIS SERVIÇOS PRESTADOS

A SG prossegue as seguintes atribuições no âmbito do acompanhamento, avaliação e controlo das atividades financeira e orçamental das entidades, serviços e organismos do MAI:

- a) Apoiar a definição das principais opções estratégicas em matéria orçamental, assegurando a elaboração do orçamento consolidado do MAI, acompanhar a execução orçamental, efetuar o controlo da gestão e apresentar os respetivos relatórios de execução, bem como monitorizar a execução orçamental dos investimentos previstos;
- b) Proceder à elaboração dos instrumentos de planeamento integrado e de investimentos, de acordo com os diplomas programáticos e de opção estratégica do Governo, assegurando a

articulação entre os instrumentos de planeamento, de previsão orçamental, de reporte e de prestação de contas, que sejam da sua competência, e acompanhar, controlar e avaliar a execução dos que forem da responsabilidade de outros serviços e organismos do MAI;

c) Acompanhar a execução orçamental dos investimentos previstos, em articulação com a Direção Geral de Infraestruturas e Equipamentos (DGIE).

A SG prossegue as seguintes atribuições, no âmbito da prestação de serviços comuns:

a) No quadro do exercício de funções transversais, e sem prejuízo das competências cometidas à DGIE:

i) Assegurar a gestão dos contratos de prestação de serviços de suporte não integrados em entidades públicas prestadoras de serviços partilhados;

ii) Assegurar a centralização e desmaterialização dos procedimentos de contratação pública, exercendo as funções de unidade ministerial de compras;

b) Assegurar os demais procedimentos de aquisições de bens e serviços para as forças de segurança e restantes serviços do MAI em aquisições superiores a sessenta mil euros.

A SG prossegue ainda as atribuições definidas nas áreas seguintes, designadamente no âmbito de uma gestão eficiente dos recursos com os demais serviços do MAI, e sem prejuízo das competências legais dos dirigentes máximos dos serviços destinatários:

a) Estudar, programar, executar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a comunicação, a inovação, a modernização e a política de qualidade e de qualificação, assegurando a articulação com os organismos com competências interministeriais nestas áreas;

b) Promover a aplicação das medidas de política de organização e de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços e organismos do MAI na respetiva implementação;

c) Emitir pareceres em matéria de organização, recursos humanos e criação ou alteração de mapas de pessoal dos serviços do MAI;

d) Assegurar os serviços de apoio em matéria de consultoria jurídica e de contencioso do MAI;

e) 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;

f) Assegurar um centro de documentação nas áreas de interesse do MAI;

g) Organizar, descrever e difundir de acordo com as normas arquivísticas nacionais e internacionais a documentação de carácter histórico do MAI, assegurar uma política de gestão integrada dos arquivos, bem como o arquivo geral da SG;

h) Assegurar os serviços de informação, apoio à imprensa, relações públicas e protocolo;

i) Instruir os processos de concessão de passaporte especial;

j) Instruir os processos referentes à concessão de mercês honoríficas;

k) Assegurar o normal funcionamento do MAI nas áreas que não sejam da competência específica de outros serviços;

l) Assegurar a prossecução de quaisquer outras atribuições, ações e atividades que lhe sejam cometidas por lei ou por determinação superior.

A SG prossegue as seguintes atribuições no âmbito do planeamento estratégico e do apoio na formulação de políticas e da política legislativa:

- a) Conceber, preparar, analisar e apoiar tecnicamente a execução de iniciativas, medidas legislativas e programas no âmbito do MAI e proceder à sua avaliação;
- b) Preparar projetos e colaborar na redação de diplomas legislativos, em especial os relativos à transposição do direito da União Europeia e de adequação do direito nacional a obrigações decorrentes de instrumentos comunitários ou internacionais;
- c) Colaborar na adoção e promoção das melhores práticas de produção normativa, visando a melhoria da qualidade da legislação;
- d) Propor e elaborar estudos gerais de política legislativa, incluindo estudos de avaliação legislativa prévia e sucessiva;
- e) Assegurar o desenvolvimento dos sistemas de avaliação dos serviços no âmbito do MAI, coordenar e controlar a sua aplicação e exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas na lei sobre esta matéria;
- f) Avaliar projetos de investigação e desenvolvimento, elaborar estudos no âmbito da segurança interna, desenvolver iniciativas e ferramentas que contribuam para melhorar a segurança, objetiva e subjetiva, dos cidadãos, identificando e acompanhando as tendências de longo prazo nas áreas de intervenção do MAI;
- g) Proceder à avaliação da execução do planeado, identificando desvios, definindo os fatores críticos de sucesso e os momentos de avaliação da execução das políticas, e desenvolvendo estratégias de gestão de desvios;
- h) Garantir a recolha, produção, a análise e o tratamento, designadamente estatístico e geoestatístico, e acesso da informação adequada, nas áreas de atribuições do MAI, formatando-a e disponibilizando-a em função das necessidades dos utilizadores institucionais e do público;
- i) Prever e acompanhar o impacto das alterações sociais, económicas e normativas na caracterização do ambiente social em que operam os diversos serviços do sistema de segurança interna;
- j) Acompanhar, apoiar e sugerir trabalhos a entidades ou organismos que desempenhem funções de observatório de segurança;
- k) Estabelecer relações com serviços de missão idêntica de setores conexos com a segurança interna, promovendo o intercâmbio de informação relevante para a prossecução das respetivas atribuições.

A SG prossegue as seguintes atribuições no âmbito das relações internacionais e comunitárias, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros e de acordo com os objetivos definidos para a política externa portuguesa:

- a) Apoiar a definição e a execução da política de relações internacionais e cooperação no âmbito do MAI, nomeadamente articulando as ações de cooperação em matéria de segurança interna e técnico-policial, política de imigração, fronteiras e asilo, proteção civil, segurança

rodoviária e administração eleitoral, em particular com os países ou territórios de língua oficial portuguesa e no contexto da União Europeia;

b) Assegurar a coordenação das relações externas e da política de cooperação entre todos os serviços e organismos do MAI;

c) Estabelecer relações com entidades congêneres de outros países, designadamente aqueles com que Portugal tenha acordos de cooperação nas áreas de atribuições do MAI;

d) Acompanhar e apoiar a política internacional do Estado Português nas áreas de atribuições do MAI, coordenando a representação do Ministério na negociação de convenções, acordos e tratados internacionais, protocolos e memorandos de entendimento de natureza bilateral ou multilateral e a participação e representação dos organismos do Ministério junto de organizações e organismos internacionais, bem como dos demais fóruns que, no plano internacional, se realizem na área da administração interna;

e) Assegurar a coordenação e a ligação funcional e técnica com os oficiais de ligação do MAI junto das missões diplomáticas de Portugal, sem prejuízo das competências próprias dos respetivos chefes de missão;

f) Coordenar a participação das forças e serviços de segurança do MAI em missões internacionais;

g) Manter atualizado um sistema de informação sobre as disposições normativas vigentes constantes de diplomas internacionais e da União Europeia, com aplicação nas áreas de atribuições do MAI, bem como o arquivo e conservação dos instrumentos internacionais assinados no âmbito do MAI;

h) Dar apoio às delegações internacionais presentes em Portugal para participar em iniciativas do Governo relativas à área da administração interna;

i) Acompanhar a atividade das jurisdições internacionais e do Tribunal de Justiça da União Europeia nas questões relativas ao contencioso do Estado Português nas áreas de atribuições do MAI;

j) Recolher e estudar as normas de direito internacional, de direito comparado e de direito da União Europeia nas áreas de atribuições do MAI;

k) Assegurar a representação do Ministério na Comissão Interministerial para os Assuntos Europeus, na Comissão Nacional de Direitos Humanos, na Comissão Interministerial para a Cooperação e no secretariado permanente da Conferência dos Ministros da Administração Interna e da Segurança da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa.

A SG prossegue as seguintes atribuições no âmbito da administração eleitoral:

a) Organizar e apoiar tecnicamente a execução dos referendos e dos atos eleitorais de âmbito nacional, regional, local e da União Europeia;

b) Dirigir os escrutínios provisórios dos referendos e dos atos eleitorais;

c) Assegurar o recenseamento eleitoral e receber e decidir as reclamações nesse âmbito apresentadas pelos cidadãos eleitores;

d) Organizar, manter e gerir a base de dados central do recenseamento eleitoral;

- e) Assegurar a estatística do recenseamento e dos atos eleitorais e dos referendos, publicitando os respetivos resultados;
- f) Manter atualizado e disponibilizar ao público um sistema de informação dos resultados eleitorais e dos referendos;
- g) Organizar o registo dos cidadãos eleitos para os órgãos de soberania, das regiões autónomas e do poder local e para o Parlamento Europeu;
- h) Difundir informação pública sobre o sistema e os atos eleitorais e referendos;
- i) Emitir parecer técnico, na sequência de solicitação dos órgãos da administração eleitoral, demais intervenientes e interessados nos processos de recenseamento, eleitorais e referendários;
- j) Propor as medidas adequadas à participação dos cidadãos nos processos de recenseamento, eleitorais e referendários;
- k) Proceder a estudos em matéria eleitoral;
- l) Propor e organizar ações de formação para agentes e técnicos das entidades locais da administração eleitoral;
- m) Informar e dar parecer sobre matéria eleitoral;
- n) Cooperar com as administrações eleitorais de outros países, assegurar a realização de ações de assistência técnica e integrar missões de observação eleitoral, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros e de acordo com os objetivos definidos para a política externa portuguesa.

A SG prossegue as seguintes atribuições no âmbito da programação, gestão técnica, administrativa e financeira, execução e acompanhamento de programas e projetos com financiamentos comunitários e internacionais:

- a) Assegurar, no âmbito do MAI, a programação e a gestão técnica, administrativa e financeira dos programas e fundos comunitários, bem como de outros financiamentos internacionais, no cumprimento de todas as normas e obrigações para o efeito estabelecidas pelos instrumentos relevantes;
- b) Organizar, publicitar e proceder à seleção, no âmbito do MAI, do acesso ao financiamento pelos fundos, bem como acompanhar a execução dos projetos cofinanciados e assegurar a apresentação dos relatórios necessários à avaliação anual e plurianual dos fundos;
- c) Coordenar as candidaturas e a gestão da aplicação dos mesmos fundos pelas forças de segurança e os serviços do MAI;
- d) Garantir a coerência e a complementaridade entre os cofinanciamentos dos fundos e destes com os previstos no âmbito de outros instrumentos financeiros nacionais e comunitários pertinentes.

ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS

Tendo em consideração as orientações plasmadas no Programa do Governo, bem como nas Grandes Opções do Plano (GOP), determinam-se como orientações estratégicas:

- 1 – Consolidar a racionalização de serviços e processos de entidades da área governativa da Administração Interna, através da implementação de um modelo de serviços comuns, nomeadamente nas áreas de gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, por forma a concentrar recursos na capacidade operacional;
- 3 – Incrementar os estudos relativos à criminalidade, em particular a violência doméstica, e à política legislativa nas áreas de competência da administração interna, incluindo a administração eleitoral;
- 4 – Assegurar a coordenação e execução do investimento a promover pela Secretaria-Geral e as demais entidades da administração interna, incluindo os fundos comunitários;
- 5 – Enquanto entidade coordenadora, orientar e acompanhar os processos de contratação pública, tendo em vista aumentar a eficiência e a transparência dos procedimentos aquisitivos.

OBJETIVOS A ATINGIR

Objetivo	Indicador	1.º ano	2.º ano	3.º ano	4.º ano	5.º ano
Eficácia						
Aprofundar as relações com instituições congêneres internacionais, com vista a consolidar e ampliar as iniciativas conjuntas no âmbito da União Europeia e da CPLP	N.º de ações de cooperação	8	10	12	14	16
Dotar as Forças e Serviços de Segurança de tecnologia baseada em inteligência artificial para apoio à gestão de recursos policiais e melhoria da atividade	N.º de projetos implementados	1	2	3	4	5
Eficiência						

Implementar os serviços partilhados nas FS, nas áreas da gestão financeira, logística, patrimonial e de recursos humanos	N.º de efetivos libertos para a atividade operacional	40	60	60	100	100
Incrementar a execução da LPIEFSS	Redução dos tempos de validação dos projetos de execução	-10%	-20%	-25%	-30%	-35%
Promover candidaturas ao Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública	N.º de candidaturas	2	3	4	5	6
Consolidar, acompanhar e incrementar os Contratos Locais de Segurança (CLS) de nova geração	N.º de novos CLS	+2	+4	+6	+8	+10
Qualidade						
Realizar estudos no âmbito da administração eleitoral com vista à melhoria de processos e ao desenvolvimento de medidas que possam aperfeiçoar o processo eleitoral, nomeadamente, ampliando e simplificando o exercício do direito de voto	N.º de estudos	1	1	1	1	1
Aprovar e implementar um Plano de Formação	Taxa de Execução do Plano de Formação	50%	60%	70%	80%	90%
Realizar inquéritos de satisfação interna e externa	Notas a alcançar [0 a 5]	>3	>3,2	>3,4	>3,5	>3,6

RECURSOS NECESSÁRIOS

Os objetivos definidos serão prosseguidos com os recursos humanos, materiais e financeiros afetos à Secretaria-Geral da Administração Interna, sustentados em mapas de pessoal anualmente revistos em função dos objetivos operacionais traçados e alicerçados em recursos financeiros e materiais ajustados num rácio de eficiência e de eficácia relativamente ao modelo de funcionamento de prestação de serviços comuns, contribuindo para a racionalização da despesa pública.

Lisboa, 10 de setembro de 2019

A Secretária de Estado Adjunta e da Administração Interna



Isabel Oneto