



CARTA DE MISSÃO

CARACTERIZAÇÃO GERAL:

Ministério: Presidência do Conselho de Ministros.

Serviço/Organismo: Secretaria-Geral do Governo.

Cargo: Secretário-Geral Adjunto da área de Compras, Gestão Contratual Patrimonial e Sustentabilidade.

Período de comissão de serviço: 5 anos.

MISSÃO DA SECRETARIA-GERAL DO GOVERNO:

Prestar apoio técnico, administrativo e logístico ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro e aos demais membros do Governo.

PRINCIPAIS SERVIÇOS A ASSEGURAR PELA ÁREA DE COMPRAS, GESTÃO CONTRATUAL PATRIMONIAL E SUSTENTABILIDADE:

- a) Recolher e analisar as necessidades aquisitivas do gabinete do Primeiro-Ministro, dos gabinetes dos demais membros do Governo e da SGGov;
- b) Obter as autorizações e pareceres prévios legalmente previstos para a instrução dos procedimentos;
- c) Garantir o cumprimento das disposições orçamentais no âmbito dos procedimentos aquisitivos;
- d) Assegurar a inexistência de conflito de interesses no âmbito dos processos aquisitivos, em articulação com a área de Integridade e Transparência;
- e) Desenvolver os procedimentos para a formação de contratos de aquisição ou locação de bens e serviços e empreitadas de obras públicas para a SGGov, para o gabinete do Primeiro-Ministro e para os gabinetes dos demais membros do Governo, assim como para outras entidades públicas, sempre que tal se encontre previsto em diploma próprio;
- f) Gerir os contratos de aquisição ou locação de bens e serviços e empreitadas de obras públicas do gabinete do Primeiro-Ministro, dos gabinetes dos demais membros do Governo e da SGGov, assim como de outras entidades públicas, sempre que tal se encontre previsto em diploma próprio;



PRESIDÊNCIA

- g) Assegurar a gestão do parque de veículos automóveis afetos ao gabinete do Primeiro-Ministro, aos gabinetes dos demais membros do Governo e à SGGov, e manter atualizado o Parque de Veículos do Estado (PVE).
- h) Administrar os referidos edifícios, planeando e assegurando as ações de conservação preventiva e corretiva, bem como a manutenção dos recursos patrimoniais afetos aos mesmos;
- i) Assegurar a instalação do Conselho de Ministros, do Primeiro-Ministro, dos demais membros do Governo e da SGGov, assim como de outras entidades públicas, sempre que tal se encontre previsto em diploma próprio.
- j) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens patrimoniais;
- k) Assegurar a gestão do armazém e distribuição dos bens correntes afetos aos gabinetes dos membros do Governo, garantindo o seu controlo sistemático e a sua boa execução;
- l) Assegurar a elaboração de planos estratégicos de desenvolvimento, uso e valorização do património;
- m) Desenvolver projetos de gestão ambiental e energeticamente sustentáveis para os edifícios sob gestão da SGGov, em linha com as políticas definidas neste âmbito;
- n) Zelar pela segurança dos imóveis, bens e equipamentos afetos, sem prejuízo das atribuições cometidas a outras entidades, propondo e implementando as melhorias que se revelem necessárias nesse âmbito.
- o) Apoiar a adoção, implementação, execução e monitorização dos Planos de Continuidade do Governo e do Conselho de Ministros, em articulação com as autoridades competentes no domínio da proteção civil, segurança interna e defesa nacional;
- p) Celebrar protocolos operacionais que garantam a continuidade das funções governativas essenciais;
- q) Garantir, em coordenação com as forças de segurança, a existência de uma estrutura de segurança e resiliência dos imóveis sob gestão da SGGov, operando como ligação entre o Governo e o Sistema de Segurança Interna, Forças de Segurança e Serviços de Segurança, bem como os restantes agentes de proteção civil no Campus XXI e demais edifícios do Governo e eventos externos e ainda com empresas de segurança privada presentes nos edifícios governamentais;
- r) Assegurar a credenciação de convidados e visitantes, comitivas e respetivas viaturas no Campus XXI e emitir parecer para efeitos de autorização de realização de eventos nos edifícios do Governo;



PRESIDÊNCIA

- s) Garantir o bom funcionamento dos sistemas de segurança existentes nos edifícios do Governo, da Central de Segurança e Videovigilância do Campus XXI;
- t) Planear e realizar simulacros nos edifícios do Governo no âmbito de políticas de proteção e segurança dos edifícios;
- u) Gestão e apoio administrativo e logístico à Residência Oficial do Primeiro-Ministro e ao Polo do Terreiro do Paço.

ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS:

- a) Organizar, e aperfeiçoar o funcionamento da SGGov nas suas funções essenciais, nomeadamente na área de Compras, Gestão Contratual Patrimonial e Sustentabilidade;
- b) Identificar as melhores práticas preexistentes nas várias SG ministeriais originais, que serão objeto de fusão na SGGov;
- c) Desenvolver métricas de qualidade de serviço e avaliar regularmente os tempos de resposta aos pedidos dos gabinetes ministeriais, integrando estas métricas e resultados nos processos de avaliação existentes na Administração Pública;
- d) Gerir e potenciar o Campus XXI, o novo Centro do Governo e da Administração Pública.

OBJETIVOS A ATINGIR:

- a) Durante o mandato, contribuir de forma decisiva para que a Secretaria-Geral do Governo seja, no seio da Administração Pública, um referencial de qualidade e celeridade nos serviços prestados;
- b) Garantir o cumprimento das atribuições definidas para os principais serviços da área de Compras, Gestão Contratual Patrimonial e Sustentabilidade.
- c) Acompanhar a implementação da 1ª fase da reforma da administração pública, nomeadamente na área de Compras, Gestão Contratual Patrimonial e Sustentabilidade, o que inclui a finalização de processos de gestão e renovação patrimonial iniciados pela SGPCM;
- d) Apoio à operação de otimização e rentabilização imobiliária do património do Estado;
- e) Gestão e Potenciação do Campus XXI, o novo Centro do Governo e da Administração Pública. Este objetivo envolve: (i) preparar e organizar as obras de adaptação dos pisos sucessivamente libertos: pisos 2 e 3 já estão disponíveis e a aguardar obras;



pisos 4 a 6 e 9 irão sendo libertos com saída da CGD; (ii) planejar e organizar o funcionamento “vivo” da sede do Governo – potenciando todas as possibilidades da partilha de um edifício em comum para aumentar a coordenação e partilha entre Governo e AP, e aumentar o bem-estar dos colaboradores.

RECURSOS NECESSÁRIOS:

Os objetivos definidos serão prosseguidos com os recursos humanos afetos à Secretaria-Geral do Governo, sustentados no mapa de pessoal anualmente revisto e alicerçados em recursos financeiros e materiais ajustados a rácios de eficiência e eficácia.