

**Decreto Regulamentar n.º 7/2012****de 18 de janeiro**

No âmbito do Compromisso Eficiência, o XIX Governo Constitucional determinou as linhas gerais do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), afirmando que o primeiro e mais importante impulso do Plano deveria ser, desde logo, dado no processo de preparação das leis orgânicas dos ministérios e dos respectivos serviços.

Trata-se de algo absolutamente estruturante, por um lado, para o início de uma nova fase da reforma da Administração Pública, no sentido de a tornar eficiente e racional na utilização dos recursos públicos e, por outro, para o cumprimento dos objectivos de redução da despesa pública a que o país está vinculado. Com efeito, mais do que nunca, a concretização simultânea dos objectivos de racionalização das estruturas do Estado e de melhor utilização dos seus recursos humanos é crucial no processo de modernização e de optimização do funcionamento da Administração Pública.

Importava decididamente repensar e reorganizar a estrutura do Estado, no sentido de lhe dar uma maior coerência e capacidade de resposta no desempenho das funções que deverá assegurar, eliminando redundâncias e reduzindo substancialmente os seus custos de funcionamento.

No quadro das orientações definidas no PREMAC e dos objectivos do Programa do Governo, definiu-se como prioritário proceder a uma racionalização e redução das estruturas da Administração Central do Estado, com aumento da eficiência da sua actuação e melhor utilização dos recursos humanos, tendo como referência mínima a redução de 15 % do número de cargos de dirigentes de nível superior e intermédio. Com o novo quadro regulador da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional regista-se uma redução global de 19 % dos cargos de dirigentes, em concreto, a supressão de um lugar de direcção superior e de dois lugares de direcção intermédia.

A Secretaria-Geral é um serviço central da administração directa do Estado, dotado de autonomia administrativa, com funções nos domínios do planeamento financeiro do Ministério da Defesa Nacional, da gestão de recursos humanos, financeiros e patrimoniais, do apoio técnico-jurídico e contencioso, dos sistemas de informação e tecnologias de informação e comunicação e das áreas da organização, qualidade e modernização administrativa, e da comunicação, relações públicas e documentação.

Com a presente regulamentação define-se a missão da Secretaria-Geral, as suas atribuições e o tipo de organização interna, numa lógica que visa dotar os serviços com os meios necessários de forma a permitir-lhes responder eficazmente aos seus actuais desafios, adequando a estrutura à missão.

O presente decreto regulamentar é, pois, enformado pelos princípios orientadores da organização e funcionamento dos serviços da administração directa do Estado, o que, face à opção por uma estrutura organizacional hierarquizada, permite garantir a adaptação dos serviços às mudanças, em razão da natureza e exigências das actividades a desenvolver, por um lado, e da qualidade dos métodos de trabalho e de organização, por outro, visando a racionalização dos meios, a eficiência da utilização dos recursos públicos e a melhoria dos serviços prestados.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 24.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, e nos termos da alínea c) do artigo 199.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

**Artigo 1.º****Natureza**

A Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional (MDN), abreviadamente designada por SG, é um serviço central da administração directa do Estado dotado de autonomia administrativa.

**Artigo 2.º****Missão e atribuições**

1 — A SG tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo aos gabinetes dos membros do Governo integrados no MDN e aos demais órgãos e serviços nele integrados, no âmbito do aprovisionamento centralizado e do apoio técnico-jurídico e contencioso, bem como, excepto no que às Forças Armadas diz respeito, nos domínios da gestão de recursos internos, da documentação e da comunicação e relações públicas, assegurando ainda o planeamento financeiro dos recursos essenciais ao MDN.

2 — A SG prossegue as seguintes atribuições:

a) Apoiar os gabinetes dos membros do Governo integrados no MDN, bem como os serviços centrais de suporte, comissões e grupos de trabalho, sem prejuízo da autonomia administrativa dos mesmos, no âmbito dos recursos humanos, financeiros, patrimoniais, técnicos e informáticos;

b) Assegurar o apoio técnico-jurídico e contencioso ao MDN, salvo o previsto na Lei Orgânica de Bases da Organização das Forças Armadas;

c) Coordenar a elaboração do projecto de orçamento da defesa nacional, bem como a respectiva execução financeira;

d) Participar na elaboração das propostas de Lei de Programação Militar e de Lei de Programação de Infra-Estruturas Militares, no que respeita às implicações de natureza orçamental, bem como acompanhar a respectiva execução financeira;

e) Dar apoio técnico em matéria de formulação e acompanhamento da execução das políticas, das prioridades e dos objectivos dos serviços centrais de suporte do MDN;

f) Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental, proceder à elaboração e disponibilização dos instrumentos de planeamento integrado, assegurando a articulação entre os instrumentos de planeamento, de previsão orçamental, de reporte e de prestação de contas;

g) Preparar os elementos de informação relativos à avaliação do cumprimento dos objectivos planeados e aprovados, identificando desvios, definindo os factores críticos de sucesso e propor medidas de correcção dos desvios no âmbito do planeamento;

h) Promover, no âmbito dos serviços centrais de suporte do MDN, a aplicação das medidas de política de organização e de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços e organismos na respectiva implementação;

*i)* Assegurar, nos termos da legislação em vigor, o financiamento de acções, através da atribuição de subsídios e da efectivação de transferências no âmbito dos programas a desenvolver pelo MDN;

*j)* Assegurar o tratamento dos processos de arrecadação de receita e de realização de despesa;

*l)* Promover uma política eficaz de comunicação e assegurar o serviço de relações públicas e protocolo do MDN, em articulação com os demais serviços e organismos;

*m)* Promover boas práticas de gestão de documentos e organizar e manter o sistema de arquivo geral e um serviço de documentação dos serviços centrais de suporte do MDN;

*n)* Coordenar as actividades relativas à aquisição, compra e arrendamento de instalações, equipamentos, serviços e obras de construção, adaptação, reparação e conservação no âmbito dos serviços centrais de suporte e controlar a sua execução;

*o)* Garantir a produção de informação estatística adequada no quadro do sistema estatístico nacional, nomeadamente a obtenção e o fornecimento de indicadores de desempenho financeiro dos serviços que apoia;

*p)* Assegurar as funções de unidade ministerial de compras.

3 — À SG compete, ainda, implementar uma política integradora para toda a área dos sistemas de informação (SI) e tecnologias de informação e comunicação (TIC) no universo da defesa nacional, competindo-lhe coordenar os SI/TIC e administrar os SI/TIC de gestão, sem prejuízo da atribuição às Forças Armadas da definição dos requisitos operacionais e técnicos, da segurança e da gestão dos sistemas de comando e controlo militares, exercendo as seguintes competências:

*a)* Elaborar e propor as orientações para a integração de SI/TIC da defesa nacional, em colaboração com a estrutura das Forças Armadas;

*b)* Coordenar as actividades de SI/TIC no universo da defesa nacional, garantindo a sua articulação com os sistemas de informação de comando e controlo militares, e exercer as competências de entidade de coordenação sectorial;

*c)* Conceber, desenvolver e administrar os sistemas de informação de gestão e garantir a sua qualidade e segurança;

*d)* Assegurar a administração da infra-estrutura tecnológica partilhada que suporta os sistemas de informação de gestão, bem como o apoio centralizado aos seus utilizadores.

### Artigo 3.º

#### Centralização de funções e de actividades comuns

1 — A SG assegura a prestação de serviços comuns, no âmbito da gestão dos recursos com os serviços do MDN, sem prejuízo das competências legais dos dirigentes máximos dos serviços destinatários, designadamente nas áreas seguintes:

*a)* Recursos humanos, formação e aperfeiçoamento profissional, organização e modernização administrativa;

*b)* Consultadoria jurídica e contencioso administrativo;

*c)* Gestão financeira, patrimonial e aquisição de bens e serviços;

*d)* Documentação, arquivo, comunicação, informação e relações públicas;

*e)* Sistemas e tecnologias de informação e comunicação.

2 — Os serviços participantes e as formas como se concretiza a prestação de serviços comuns a que se refere o número anterior são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da defesa nacional.

### Artigo 4.º

#### Órgãos

A SG é dirigida por um secretário-geral, coadjuvado por um secretário-geral-adjunto, cargos de direcção superior de 1.º e 2.º graus, respectivamente.

### Artigo 5.º

#### Secretário-geral

1 — Sem prejuízo das competências que lhe forem conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas, compete ao secretário-geral:

*a)* Exercer, de harmonia com a lei e com as orientações do ministro, a representação do MDN;

*b)* Coordenar a actividade dos serviços do MDN nas matérias de gestão comum que estão confiadas à SG, promovendo a elaboração de instruções e acompanhando os procedimentos adequados ao bom funcionamento dos serviços;

*c)* Exercer as funções de oficial público nos actos e contratos em que participem como outorgantes os membros do Governo.

2 — O secretário-geral-adjunto exerce as competências que lhe sejam delegadas ou subdelegadas pelo secretário-geral, competindo-lhe substituí-lo nas suas faltas e impedimentos.

### Artigo 6.º

#### Tipo de organização interna

A organização interna da SG obedece ao modelo de estrutura hierarquizada.

### Artigo 7.º

#### Receitas

1 — A SG dispõe das receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no Orçamento do Estado.

2 — A SG dispõe ainda das seguintes receitas próprias:

*a)* As quantias cobradas pela prestação de serviços no âmbito das suas atribuições;

*b)* O produto de venda de publicações e de trabalhos por si editados;

*c)* Os subsídios, subvenções e participações de entidades públicas e privadas;

*d)* O rendimento de bens que possua a qualquer título;

*e)* Quaisquer receitas que por lei, contrato ou outro título lhe sejam atribuídas.

3 — As quantias cobradas pela SG são fixadas e periodicamente actualizadas por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da defesa nacional e das finanças, tendo em atenção os meios humanos e materiais mobilizados em cada caso, podendo ainda ser tidos em conta os custos indirectos de funcionamento.

#### Artigo 8.º

##### Despesas

Constituem despesas da SG as que resultem de encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão cometidas.

#### Artigo 9.º

##### Mapa de cargos de direcção

Os lugares de direcção superior de 1.º e 2.º grau e de direcção intermédia de 1.º grau constam do mapa anexo ao presente decreto regulamentar, do qual faz parte integrante.

#### Artigo 10.º

##### Norma revogatória

É revogado o Decreto Regulamentar n.º 19/2009, de 4 de Setembro.

#### Artigo 11.º

##### Entrada em vigor

O presente decreto regulamentar entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros de 24 de Novembro de 2011. — *Pedro Passos Coelho* — *Vitor Louça Rabaça Gaspar* — *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

Promulgado em 5 de Janeiro de 2012.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 9 de Janeiro de 2012.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*.

#### ANEXO

(a que se refere o artigo 9.º)

##### Mapa de pessoal dirigente

Designação dos cargos dirigentes	Qualificação dos cargos dirigentes	Grau	Número de lugares
Secretário-geral . . . . .	Direcção superior . . . . .	1.º	1
Secretário-geral-adjunto	Direcção superior . . . . .	2.º	1
Director de serviços . . . . .	Direcção intermédia . . . . .	1.º	7

I SÉRIE



Depósito legal n.º 8814/85 ISSN 0870-9963

**Diário da República Eletrónico:**

Endereço Internet: <http://dre.pt>

**Contactos:**

Correio eletrónico: [dre@incm.pt](mailto:dre@incm.pt)

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A. Unidade de Publicações Oficiais, Marketing e Vendas, Avenida Dr. António José de Almeida, 1000-042 Lisboa