

Carta de Missão

As atribuições e competências da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, adiante designada SGMDN, decorrem, do ponto de vista institucional, da Lei Orgânica do Ministério da Defesa Nacional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, alterada pelo DL n.º 146/2015, de 3 de agosto, e da estrutura orgânica da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, aprovada pelo Decreto Regulamentar Decreto Regulamentar n.º 6/2015 de 31 de julho.

A SGMDN 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, exceto 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.

PRINCIPAIS SERVIÇOS PRESTADOS

A SGMDN prossegue as seguintes atribuições:

- a) Prestar apoio administrativo, logístico, técnico, jurídico e contencioso aos gabinetes dos membros do Governo integrados no MDN, bem como aos serviços, comissões e grupos de trabalho do ministério que não disponham de meios próprios, salvo o previsto na LOBOFA;
- b) Assegurar a prestação centralizada de serviços comuns, em particular para os serviços centrais integrados na administração direta do MDN;
- c) Coordenar a elaboração do projeto de orçamento da defesa nacional, bem como a respetiva execução financeira;
- d) Participar na elaboração das propostas de Lei de Programação Militar e de Lei de Programação de Infraestruturas Militares;
- e) Apoiar a definição das principais opções em matéria orçamental e proceder à elaboração e disponibilização dos instrumentos de planeamento integrado;
- f) Assegurar o processamento, a liquidação e o pagamento de todas as despesas com o pessoal do universo da defesa nacional;
- g) Promover, no âmbito dos serviços centrais do MDN, a aplicação das medidas de política de organização e de recursos humanos, definidas para a Administração Pública;
- h) Implementar, em linha com os planos aprovados, uma política integradora para toda a área dos sistemas de informação (SI) e tecnologias de informação e comunicação (TIC) no universo da defesa nacional, incluindo a gestão da informação para apoio à tomada de decisão, competindo-lhe coordenar os SI/TIC e administrar os SI/TIC de natureza comum, 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;
- i) Instruir e acompanhar os processos de candidaturas a fundos europeus estruturais e de investimento, em estreita colaboração com os serviços centrais do MDN e as Forças Armadas;
- j) Acompanhar a aplicação do subsistema de avaliação do desempenho dos órgãos ou serviços do MDN;
- k) Assegurar, através da Unidade Ministerial de Compras, a contratação pública centralizada de bens e serviços, e colaborar com os serviços centrais do MDN no levantamento e agregação de necessidades.

ORIENTAÇÕES ESTRATÉGICAS

De acordo com Programa do Governo e com as Grandes Opções do Plano (Grandes Opções do Plano para 2016-2019, aprovadas pela Lei n.º 7-B/2016, de 31 de março), os principais eixos de atuação nas áreas de competência da SGMDN são a implementação de mecanismos de racionalização de estruturas e de recursos, o apoio a todo o Ministério da Defesa, nomeadamente através de Serviços Partilhados e o apoio permanente na consecução de um coerente e integrado desenvolvimento do Ministério da Defesa Nacional, em estreita solidariedade com os demais serviços centrais do Ministério bem como do Estado Maior General das Forças Armadas e dos Ramos das Forças Armadas.

Neste enquadramento, define-se uma linha de orientação estratégica assente em 4 vertentes:

- E1: Garantir a otimização dos recursos e da execução do orçamento, nomeadamente tendo em conta a função de coordenação do Programa de Orçamento da SGMDN;
- E2: Promover a melhoria contínua dos procedimentos de decisão e da sua implementação e monitorização;
- E3: Promover medidas de simplificação e modernização administrativa;
- E4: Aproximar a Defesa Nacional dos Cidadãos, comunicar e promover a transparência.

OBJETIVOS A ATINGIR

Compete ao Secretário-Geral dirigir e orientar a ação dos órgãos e serviços da SGMDN, nos termos das competências que lhe sejam conferidas por lei ou que nele sejam delegadas ou subdelegadas.

Assim, atentas as competências definidas na legislação própria aplicada à SGMDN, definem-se os seguintes objetivos estratégicos e operacionais, relativamente a cada uma das 4 vertentes acima identificadas:

E1: Garantir a otimização dos recursos e da execução do orçamento, nomeadamente tendo em conta a função de coordenação de Programa Orçamental da área governativa da Defesa Nacional:

- a) Desenvolver ativamente e em permanência os melhores procedimentos e práticas que garantam, de modo colaborativo, junto dos demais Serviços e órgãos centrais do Ministério das Defesa, bem como do Estado Maior General das Forças Armadas e dos Ramos, a execução do (s) Programa(s) do Orçamento de Estado na área da Defesa Nacional;
- b) Implementar um processo integrado de construção da Proposta de Orçamento de modo a que a proposta de Orçamento apresentada pelo CEMGFA, por cada um dos Ramos das Forças Armadas, por cada Direção-geral e restantes organismos do MDN, corresponda à transposição financeira do respetivo Plano de Atividades, com identificação de metas, atividades e respetiva calendarização, tendencialmente mensualizado;
- c) Implementar um processo global de acompanhamento do Plano de Atividades e Orçamento como elemento crucial para a construção de uma avaliação colaborativa, que permita uma gestão mais eficaz do Orçamento do MDN, veiculada em dashboards partilhados, desenvolvidos e disponibilizados pela SGMDN, que atendam às necessidades, em termos de conteúdos e detalhe, definidos pelos vários intervenientes;
- d) Promover a apresentação periódica, tendencialmente mensal, de relatórios de acompanhamento da execução das atividades e orçamento de forma a garantir, em colaboração com as diferentes entidades da área da Defesa, uma adequada compreensão e avaliação da realidade permitindo, sempre que se justifique, a tomada de decisão em tempo das medidas corretivas a adotar;
- d) Otimizar o funcionamento da Unidade Ministerial de Compras, promovendo uma maior capacidade negocial dos demais Serviços e órgãos centrais do Ministério das Defesa, bem como do Estado Maior General das Forças Armadas e dos Ramos, visando otimizar as poupanças transacionais e poupanças processuais através de aquisições agregadas em categorias de bens ou serviços transversais ou apoiando as entidades da Defesa Nacional no seu processo de compras;

E2: Promover a melhoria contínua dos procedimentos de decisão e da sua implementação e monitorização;

- a) Mapear processos de decisão-tipo e implementar mudanças que permitam a simplificação, rigor e celeridade nas decisões que envolvem o Ministro da Defesa Nacional;
- b) Garantir a prontidão e apoio especializado, reduzindo o prazo de conclusão dos procedimentos administrativos que são da sua competência;
- c) Assegurar a prestação centralizada de serviços comuns em todas as áreas transversais de suporte à gestão geral, nomeadamente nos domínios jurídico, planeamento, orçamentação e controle, gestão financeira, compras e sistemas de informação;
- d) Promover o recurso a fundos estruturais e de investimento, divulgando ativamente todas as oportunidades existentes junto das entidades responsáveis da área da Defesa e assegurando o apoio na instrução e acompanhamento dos processos de candidatura;
- e) Divulgar circulares de uniformização de interpretação de normas quando tal se justificar;
- f) Promover normativos que clarifiquem a atribuição e gestão de recursos no âmbito do universo da Defesa Nacional, nomeadamente no que concerne ao uso de equipamentos móveis de informática e de telecomunicações, ao uso e gestão da frota civil, bem como de outros recursos comuns em que tal se mostre vantajoso;
- g) Promover a partilha de conhecimento e reforço do funcionamento organizado;
- h) Estudar, em colaboração com as restantes entidades do universo da Defesa, a constituição de equipas matriciais, cujos elementos ainda que mantendo a sua origem orgânica, possam do ponto de vista funcional promover uma maior eficácia e eficiência na atuação, partilhando conhecimento e melhorando a especialização em todos os domínios comuns.
- i) Apoiar as diferentes entidades da área da Defesa no planeamento e implementação de Planos de

Formação que assegurem o desenvolvimento da capacitação dos seus recursos humanos com vista à melhoria dos resultados das atividades desenvolvidas;

j) Promover um ambiente de recompensa do mérito e incentivar a compatibilização da vida profissional, pessoal, familiar e cívica dos seus trabalhadores;

E3: Promover medidas de simplificação e modernização administrativa

a) Desenvolver e aprofundar a desmaterialização dos procedimentos garantindo o alinhamento dos SI/TIC com os objetivos pretendidos no quadro da Simplificação Administrativa, nomeadamente permitindo que a grande maioria das tramitações de documentos que circulam entre as entidades da Defesa Nacional possa ser feita de modo desmaterializado, independentemente do tipo de sistema de gestão documental existente, contribuindo para o objetivo “Papel zero”;

b) Promover processos de modernização e simplificação administrativa de forma colaborativa, designadamente com as áreas governativas das Finanças e Modernização Administrativa;

c) Promover a conceção e/ou adaptação dos sistemas tecnológicos existentes no sentido da desmaterialização dos procedimentos tendo em vista a prestação de serviços partilhados;

d) Promover a avaliação de impactos das medidas de modernização administrativa adotadas pelas entidades da Defesa Nacional;

e) Assegurar a resiliência digital do “ecossistema” SI/TIC sob jurisdição da SGMDN;

f) Colaborar com os Gabinetes Ministeriais na implementação de um novo sistema de gestão documental e arquivístico, tendo em vista a desmaterialização dos procedimentos internos;

g) Colaborar com a entidade coordenadora da Lei de Programação Militar, na melhoria do sistema de gestão e acompanhamento dos projetos afetos à LPM;

k) Promover e assegurar a gestão de risco ao nível dos sistemas e sua utilização;

i) Acompanhar de forma dinâmica o subsistema de avaliação de desempenho no âmbito da Defesa;

j) Promover medidas de estímulo ao empreendedorismo organizacional e dinâmicas colaborativas interdepartamentais;

E4: Aproximar a Defesa Nacional dos Cidadãos, comunicar e promover a transparência.

a) Acompanhar as ações das diferentes entidades da Defesa Nacional de forma a garantir o cumprimento das regras aplicáveis em termos de publicitação e transparência;

b) Promover o desenvolvimento de um repositório de todos os Protocolos assinados pelas diferentes entidades da Defesa Nacional, garantindo a sua atualização permanente e adequada divulgação interna e externa, quando se justifique;

c) Manter permanentemente atualizado o organograma do Ministério da Defesa Nacional, com a respetiva descrição funcional e instrumentos de gestão;

d) Criar e implementar mecanismos de transparência na atribuição de apoios, subsídios, e financiamento das diferentes entidades que integram Defesa Nacional;

f) Implementar o portal único (na intra e internet) da Defesa Nacional;

g) Garantir um adequado apoio do ponto de vista editorial;

h) Em colaboração com as diferentes entidades da Defesa Nacional otimizar as ações de divulgação, promoção, e cultura, partilhando os recursos disponíveis.

RECURSOS NECESSÁRIOS

Os objetivos definidos serão prosseguidos com os recursos humanos, financeiros e materiais afetos à Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional, sustentados em mapas de pessoal anualmente revistos e alicerçados em recursos financeiros e materiais adequados ao cumprimento desses mesmos objetivos, sendo estes avaliados numa perspetiva de economia, eficácia e eficiência.