

- ii) Assegurar a gestão do programa POSEI — Medidas de Apoio às Produções Locais (MAPL) e o apuramento das respetivas ajudas;
- iii) Garantir a articulação funcional do Instituto com outras entidades e assegurar as ações de supervisão e acompanhamento de funções delegadas na sua área de intervenção;
- iv) Preparar e acompanhar as auditorias no âmbito do FEADER e FEAGA, realizadas pelas entidades de controlo competentes, comunitárias ou nacionais, no âmbito da sua área de intervenção.

1.2 — No Departamento de Gestão e Controlo Integrado (DGI):

a) Unidade de Formulários (UFOR), à qual compete:

- i) Assegurar a gestão dos formulários das bases de dados do Pedido Único de Ajudas (PU), e de Identificação de Beneficiários (IB);
- ii) Assegurar a gestão e manutenção do Sistema de IB;
- iii) Assegurar a gestão de registo de utilizadores no portal do IFAP, I. P.;
- iv) Coordenar a preparação da informação a disponibilizar pelo IFAP, I. P. no âmbito do Sistema de Aconselhamento Agrícola;
- v) Assegurar a gestão dos formulários, nomeadamente do PU;
- vi) Garantir a articulação funcional do Instituto com outras entidades e assegurar as ações de supervisão e acompanhamento de funções delegadas na sua área de intervenção.

b) Unidade de Reengenharia e Processos (UREP), à qual compete:

- i) Assegurar a reengenharia de processos;
- ii) Assegurar a harmonização das bases de dados.
- iii) Assegurar a gestão dos formulários da base de dados do Sistema Nacional de Informação e Registo Animal (SNIRA);
- iv) Assegurar a gestão e manutenção do Sistema do SNIRA;
- v) Garantir a articulação funcional do Instituto com outras entidades e assegurar as ações de supervisão e acompanhamento de funções delegadas na sua área de intervenção.

2 — Determinar que a presente deliberação produz efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2016, cessando na mesma data as alíneas a), b), c) e d) do n.º 1.1 e as alíneas b) e d) do n.º 1.9 da Deliberação n.º 319/2013, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 26, de 06 de fevereiro de 2013, alterada pela deliberação n.º 148/2016, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 32, de 16 de fevereiro de 2016.

1 de setembro de 2016. — O Presidente do Conselho Diretivo, *Luís Miguel Gaudêncio Simões de Souto Barreiros*.

209841536

## DEFESA NACIONAL

Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional

### Despacho n.º 10910/2016

Considerando que o Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, aprovou a nova lei orgânica do Ministério da Defesa Nacional, e que o Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, definiu a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN);

Considerando ainda que a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares; Importa agora definir e implementar a estrutura flexível da DGRDN, tendo em vista criar as condições necessárias à prossecução da missão e atribuições da DGRDN e ao exercício das competências cometidas às direções de serviços.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, determino o seguinte:

1 — Na Direção de Serviços de Gestão Financeira e Apoio (DSGFA), a que se refere o artigo 8.º da Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, é criada a Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial (DGFP), com as seguintes competências:

- a) Participar na elaboração dos orçamentos da Lei de Programação Militar (LPM), Lei das Infraestruturas Militares (LIM) e Programa de Investimento e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central (PIDDAC) e assegurar, no âmbito das competências da DGRDN, a respetiva execução financeira e reporte;
- b) Assegurar a gestão financeira e relatórios periódicos relativos à primeira instalação, operação, manutenção, e fiscalização das infraestruturas comuns OTAN em Portugal;

c) Acompanhar a execução orçamental dos fundos comuns OTAN através de relatórios financeiros periódicos ou outros conforme requerido;

d) Preparar, coordenar e participar nas auditorias financeiras às infraestruturas OTAN, internacionais e conjuntas;

e) Promover e instruir os procedimentos de contratação pública da competência da DGRDN, em especial os que têm por objeto o fornecimento de equipamentos militares, serviços e empreitadas de obras públicas para fins militares;

f) Gerir o aprovisionamento e os recursos patrimoniais da DGRDN, em particular os que se destinam a apoiar as atividades dos Centros de Divulgação da Defesa Nacional;

g) Planear e promover as ações necessárias à preparação, acompanhamento, execução e controlo do orçamento anual da DGRDN, relativo às várias fontes de financiamento;

h) Assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais da DGRDN, em articulação com a Secretaria-Geral;

i) Assegurar a gestão e administração dos bens móveis e materiais da DGRDN e manter atualizado o respetivo inventário.

2 — É revogado o Despacho n.º 10966/2015, de 25 de setembro, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 193, de 02 de outubro de 2015.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 01 de julho de 2016.

15 de julho de 2016. — O Diretor-Geral de Recursos da Defesa Nacional, *Alberto António Rodrigues Coelho*.

209842598

### Despacho n.º 10911/2016

Considerando que o Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, aprovou a nova lei orgânica do Ministério da Defesa Nacional, e que o Decreto Regulamentar n.º 8/2015, de 31 de julho, definiu a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da Direção-Geral de Recursos da Defesa Nacional (DGRDN);

Considerando ainda que a Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, estabeleceu a estrutura nuclear da DGRDN e as competências das respetivas unidades orgânicas, designadas direções de serviços, e fixou em dezasseis (16) o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em uma (1) a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares; Importa agora definir e implementar a estrutura flexível da DGRDN, tendo em vista criar as condições necessárias à prossecução da missão e atribuições da DGRDN e ao exercício das competências cometidas às direções de serviços.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na redação atual dada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, determino o seguinte:

1 — Na Direção de Serviços de Gestão Financeira e Apoio (DSGFA), a que se refere o artigo 8.º da Portaria n.º 283/2015, de 15 de setembro, é criada a Divisão de Gestão de Recursos Humanos e Apoio (DGRHA), com as seguintes competências:

a) Assegurar a gestão dos recursos humanos e dos sistemas de informação da DGRDN, em articulação com a Secretaria-Geral;

b) Apoiar e acompanhar a execução das políticas de recursos humanos da DGRDN e propor a adoção de medidas no âmbito da gestão de recursos e da organização dos circuitos e métodos de trabalho;

c) Coordenar e gerir a relação jurídica de emprego público, assegurar o apoio administrativo ao recrutamento, seleção e administração de recursos humanos e os processos técnico-administrativos associados;

d) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos trabalhadores, assegurar o registo e controlo da assiduidade e a atualização e envio da informação relevante para efeitos de processamento centralizado de remunerações, abonos, descontos e prestações complementares;

e) Promover e coordenar o Sistema de Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP) e assegurar, em coordenação com os restantes serviços, a recolha e o tratamento de dados necessários ao seu adequado controlo e monitorização;

f) Elaborar o diagnóstico de necessidades de formação dos trabalhadores, propor e assegurar a execução do respetivo plano anual;

g) Garantir a gestão da correspondência e assegurar a organização, conservação e acessibilidade do arquivo geral da DGRDN e o atendimento ao público no período estipulado;

h) Garantir o apoio administrativo e logístico às atividades da DGRDN, incluindo os procedimentos administrativos relativos às deslocações em território nacional e no estrangeiro;

i) Propor, promover e apoiar a aplicação de medidas no âmbito da modernização administrativa;

j) Coordenar e administrar os sistemas de informação e de gestão da DGRDN e promover a utilização das tecnologias de informação nas atividades da DGRDN.