



DEFESA NACIONAL

Inspeção-Geral da Defesa Nacional

Despacho n.º 10216/2020

Sumário: Competência das unidades orgânicas flexíveis da Inspeção-Geral da Defesa Nacional.

1 — Na sequência do Decreto-Lei n.º 183/2014, de 29 de dezembro, que aprovou a lei orgânica do Ministério da Defesa Nacional, foram definidos através do Decreto Regulamentar n.º 9/2015, de 31 de julho, a missão, as atribuições e o tipo de organização interna da Inspeção-Geral da Defesa Nacional (IGDN).

2 — A Portaria n.º 320/2015, de 1 de outubro, veio, posteriormente, determinar a estrutura nuclear e as competências da respetiva unidade orgânica nuclear designada por Direção de Serviços de Inspeção e Auditoria (DSIA), e fixar em dois o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e em três a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares.

3 — Pelo Despacho n.º 11649/2015 foram definidas as unidades orgânicas flexíveis, que integram a estrutura hierarquizada e as equipas multidisciplinares que integram a estrutura matricial, em ordem a dotar a IGDN da organização interna adequada ao desempenho da sua missão e concretização da visão estabelecida, através da prossecução das orientações estratégicas definidas, e dos objetivos e iniciativas estratégicas que delas decorrem.

4 — Decorridos que foram cinco anos, torna-se necessário, em função da experiência entretanto obtida, ajustar alguns aspetos orgânicos para uma maior racionalidade e otimização dos recursos.

5 — 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 e, ainda, do disposto nos artigos 3.º e 4.º da Portaria n.º 320/2015, de 1 de outubro, determino o seguinte:

- a) A criação das unidades orgânicas flexíveis e das equipas multidisciplinares, que constam em anexo a este despacho do qual faz parte integrante;
- b) É revogado o Despacho n.º 11649/2015;
- c) O presente despacho produz efeitos na data da respetiva publicação no *Diário da República*.

12 de outubro de 2020. — O Inspetor-Geral, *José Maria Teixeira Leite Martins*.

ANEXO

1.º

Estrutura da IGDN

1 — A estrutura hierarquizada compreende duas unidades orgânicas flexíveis, que funcionam na dependência direta da Direção de Serviços de Inspeção e Auditoria (DSIA), designadas por:

- a) Divisão de Planeamento e Coordenação (DPC);
- b) Divisão de Gestão de Recursos (DGR).

2 — A estrutura matricial compreende três equipas multidisciplinares, denominadas Equipa Multidisciplinar de Auditoria 1 (EMA1), Equipa Multidisciplinar de Auditoria 2 (EMA 2) e Equipa Multidisciplinar de Auditoria 3 (EMA 3), que funcionam sob coordenação da DSIA, coadjuvada pela DPC.



2.º

Divisão de Planeamento e Coordenação (DPC)

Compete à DPC, designadamente:

- a) Acompanhar a atividade de realização de auditorias e outras ações inspetivas pelas EMA;
- b) Apoiar as dinâmicas de reflexão e de revisão metodológica, com caráter participativo, como mecanismo de diferenciação e valorização do serviço público prestado pela IGDN;
- c) Desenvolver e monitorizar o QUAR da IGDN, bem como os demais documentos de gestão estratégica;
- d) Elaborar os planos e relatórios anuais de atividades da IGDN;
- e) Elaborar e controlar a execução do plano anual de auditorias, assegurando a construção e atualização permanente da matriz de risco dos órgãos e serviços do MDN;
- f) Promover o acompanhamento dos resultados dos processos de auditoria e demais ações inspetivas (follow up);
- g) Elaborar, desenvolver e rever a estrutura documental do Sistema de Gestão da Qualidade da IGDN, nomeadamente os planos estratégicos, o manual de gestão da qualidade e os manuais de procedimentos e instruções dos processos do referido sistema;
- h) Assegurar o controlo da qualidade dos principais produtos e serviços prestados pela IGDN;
- i) Desenvolver os mecanismos de avaliação de satisfação dos parceiros institucionais destinatários das ações da IGDN;
- j) Colaborar com a DGR no desenvolvimento dos sistemas de informação da IGDN;
- k) Planear e coordenar a realização de parcerias estratégicas relevantes, nacionais e internacionais, para divulgação dos produtos e serviços da IGDN, assegurando a memória organizacional desse conhecimento.
- l) Participar nos grupos de trabalho criados no âmbito do SCI;
- m) Assegurar a articulação com os órgãos e controlo operacional do MDN, visando a cooperação e partilha de informação sobre os órgãos e serviços auditados pela IGDN, e sobre as boas práticas de auditoria e de gestão adotadas, garantindo a racionalidade, complementaridade e sinergia das intervenções;
- n) Assegurar a prestação da informação sobre a atividade de auditoria da IGDN solicitada pelo Tribunal de Contas e demais parceiros institucionais.
- o) Apreciar as reclamações, denúncias ou queixas apresentadas por alegadas violações da legalidade;
- p) Prestar apoio técnico nos domínios das respetivas competências.

3.º

Divisão de Gestão de Recursos (DGR)

À DGR compete, designadamente:

- a) Planear, executar e divulgar a política de gestão e valorização profissional dos recursos humanos.
- b) Integrar e desenvolver os sistemas de informação da IGDN, em articulação com a DPC;
- c) Sistematizar e simplificar os processos de suporte da IGDN, promovendo o aproveitamento das oportunidades de automatização e desmaterialização;
- d) Elaborar o projeto de orçamento da IGDN;
- e) Gerir e controlar o orçamento da IGDN, propondo as alterações necessárias;
- f) Preparar e apresentar os elementos necessários à elaboração e organização da conta anual de gerência da IGDN e de relatórios de execução orçamental;
- g) Instruir os processos administrativos relacionados com a gestão dos recursos humanos, nomeadamente o mapa de pessoal e o balanço social;
- h) Prestar informação sobre recursos humanos ou financeira e patrimonial solicitada pelos diversos parceiros institucionais da IGDN;



- i) Assegurar a instrução dos procedimentos administrativos relativos ao SIADAP 2 e 3;
- j) Assegurar a gestão de bens, aprovisionamento e aquisição de serviços;
- k) Instruir os processos administrativos relacionados com a gestão dos recursos patrimoniais;
- l) Instruir os processos relacionados com a logística necessária à atividade da IGDN;
- m) Prestar apoio administrativo e logístico às equipas de auditoria;
- n) Promover a gestão da formação profissional da IGDN, em articulação com a DPC;
- o) Gerir o expediente e o arquivo geral da IGDN;
- p) Elaborar os procedimentos necessários à manutenção da segurança, confidencialidade e integridade do sistema de informação da IGDN;
- q) Apoiar todos os utilizadores da rede informática, promovendo que os mesmos utilizem adequadamente os recursos postos à sua disposição;
- r) Prestar apoio técnico nos domínios das respetivas competências.

4.º

Equipas Multidisciplinares de Auditoria

Às EMA compete, designadamente:

- a) Realizar auditorias no âmbito do MDN, e no quadro das responsabilidades cometidas ao SCI pela Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), numa perspetiva pedagógica e preventiva, através da avaliação dos sistemas de controlo interno dos órgãos e serviços do MDN e da aplicação das demais ferramentas de auditoria e inspeção, contribuindo para a melhoria contínua da gestão das entidades objeto da respetiva intervenção, e para a construção e atualização da matriz de risco daqueles órgãos e serviços;
- b) Elaborar os relatórios de auditoria e das demais ações inspetivas, tendo por base o Manual de Procedimentos de Auditoria da IGDN e as demais instruções aplicáveis;
- c) Colaborar na identificação e sistematização das boas práticas evidenciadas nas ações inspetivas realizadas;
- d) Realizar inquéritos, sindicâncias, peritagens ou outras ações inspetivas que lhe sejam determinadas.

313633453