

mentos próprios adequados, tenha excedido a capacidade destes ou esta medida se revele económica ou socialmente mais conveniente.

Portaria n.º 1272/2009

de 19 de Outubro

O Decreto Regulamentar n.º 22/2009, de 4 de Setembro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna do Instituto da Defesa Nacional. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Defesa Nacional, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear do Instituto da Defesa Nacional

O Instituto da Defesa Nacional contempla uma unidade orgânica designada por Direcção de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos.

Artigo 2.º

Direcção de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos

À Direcção de Serviços de Planeamento e Gestão de Recursos (DSPGR) compete:

- a) Assegurar os procedimentos de coordenação, programação e divulgação dos cursos ministrados no IDN;
- b) Acompanhar o planeamento dos actos necessários ao desenvolvimento de projectos de investigação, estudos e trabalhos nos domínios científicos;
- c) Apoiar a produção de artigos científicos nos domínios da actividade do IDN;
- d) Elaborar o plano e relatório anual de actividades;
- e) Assegurar os procedimentos de candidatura adequados a pedidos de financiamento e à participação em programas de financiamento das actividades do IDN;
- f) Orientar a realização das actividades de formação e de debate no âmbito das atribuições do Instituto;
- g) Coordenar os procedimentos de implementação dos sistemas de avaliação de desempenho dos recursos humanos do IDN, nos termos legais;
- h) Assegurar o planeamento e a gestão dos recursos humanos e financeiros, bem como implementar as medidas de política definidas para os serviços do MDN;
- i) Assegurar o funcionamento e gestão patrimonial, documental e logística dos serviços e equipamentos;
- j) Proceder à gestão do Centro Editorial, Arquivo e Biblioteca do IDN;
- l) Assegurar a coordenação da produção, recolha, difusão e depósito das publicações e qualquer outro material de apoio as actividades do IDN;
- m) Acompanhar o estabelecimento de protocolos de cooperação com organismos e instituições nacionais, estrangeiras e internacionais com competência específica congéneres;

n) Promover a edição de monografias, revistas, livros e outros meios de divulgação;

o) Definir e executar um plano de classificação e manter actualizado o catálogo documental e bibliográfico.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia 1 de Novembro de 2009.

Em 14 de Setembro de 2009.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Defesa Nacional, *Henrique Nuno Pires Severiano Teixeira*.

Portaria n.º 1273/2009

de 19 de Outubro

O Decreto Regulamentar n.º 21/2009, de 4 de Setembro, definiu a missão atribuições e tipo de organização interna da Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Defesa Nacional, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar

1 — A Direcção-Geral de Pessoal e Recrutamento Militar estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) A Direcção de Serviços de Recursos Humanos da Defesa Nacional (DSRHHDN);
- b) A Direcção de Serviços de Recrutamento e Assuntos de Serviço Militar (DSRASM);
- c) A Direcção de Serviços de Saúde e Assuntos Sociais (DSSAS);
- d) A Direcção de Serviços de Apoio aos Antigos Combatentes (DSAAC).

2 — São órgãos de consulta do director-geral de Pessoal e Recrutamento Militar:

- a) O conselho consultivo para os assuntos dos deficientes das Forças Armadas (CCADFA);
- b) O conselho consultivo de apoio aos antigos combatentes (CCAAC).

Artigo 2.º

Direcção de Serviços de Recursos Humanos da Defesa Nacional

À Direcção de Serviços de Recursos Humanos da Defesa Nacional (DSRHHDN) compete:

- a) Planear e controlar os recursos humanos necessários à Defesa Nacional, bem como conceber e gerir o sistema

dos recursos humanos da Defesa Nacional, definindo as normas que permitam garantir a actualização permanente do mesmo;

b) Implementar um sistema integrado de indicadores necessários à definição, acompanhamento e avaliação das políticas e planos estratégicos e de desenvolvimento do emprego dos recursos humanos da Defesa Nacional, assim como efectuar a identificação dos seus perfis profissionais;

c) Estudar e propor a definição de linhas de política estratégica sobre a qualificação e o desenvolvimento de competências para as Forças Armadas (FA);

d) Exercer, nos termos da lei, as competências relativas ao processo de certificação das entidades formadoras dos ramos das (FA), em particular através da colaboração com as entidades competentes em matéria de reconhecimento e certificação de qualificações profissionais;

e) Realizar estudos, emitir pareceres e elaborar e colaborar na preparação de projectos de diplomas, regulamentos e directivas relativos ao Estatuto dos Militares das Forças Armadas (EMFAR) e respectiva legislação derivada ou complementar, bem como apreciar projectos de diploma relativos a uniformes das FA e das forças de segurança e dar parecer no âmbito do procedimento de aprovação dos modelos de uniforme das entidades autorizadas a prestar serviços de segurança privada;

f) Assegurar a representação do Ministério da Defesa Nacional no âmbito da participação na Comissão da Organização do Tratado do Atlântico Norte sobre o Papel das Mulheres nas FA e no conselho consultivo da Comissão para a Cidadania e Igualdade de Género;

g) Participar em processos de audição e negociação colectiva com organizações representativas dos trabalhadores;

h) Emitir pareceres sobre o número de vagas de admissão aos cursos de formação habilitantes ao ingresso nos quadros permanentes (QP), para aprovação do Ministro da Defesa Nacional;

i) Assegurar a actualização permanente do registo de efectivos do pessoal das Forças Armadas, nos diferentes regimes, situações e formas de prestação de serviço, incluindo os dados respeitantes ao alistamento e distribuição.

Artigo 3.º

A Direcção de Serviços de Recrutamento e Assuntos de Serviço Militar

À Direcção de Serviços de Recrutamento e Assuntos de Serviço Militar (DSRASM) compete:

a) Planear, dirigir e coordenar o processo de recrutamento militar, nos termos da Lei do Serviço Militar (LSM) e do respectivo Regulamento da Lei do Serviço Militar (RLSM);

b) No que se refere à LSM:

i) Emitir pareceres sobre a LSM e respectivo Regulamento, apreciando e elaborando propostas tendentes ao seu aperfeiçoamento e aplicação harmonizada;

ii) Instruir e emitir parecer sobre os recursos hierárquicos relativos ao resultado das provas de classificação e selecção dos militares em regime de voluntariado (RV) e em regime de contrato (RC) nos termos do n.º 3 do artigo 16.º da LSM;

iii) Apreciar requerimentos de qualificação de amparo e instruir os respectivos processos nos termos do artigo 42.º da LSM;

iv) Obter a informação decorrente do cumprimento de penas e coimas aplicadas nos termos do artigo 58.º da LSM, bem como;

v) Emitir parecer sobre as decisões proferidas no âmbito dos processos relativos a contra-ordenações;

vi) Instruir e decidir os processos relativos a situações de incumprimento dos deveres militares e garantir a gestão do sistema contra-ordenacional;

c) Emitir pareceres sobre o Regulamento de Incentivos à Prestação de Serviço Militar nos Regimes de Contrato e de Voluntariado, apreciando e elaborando propostas tendentes ao seu aperfeiçoamento e aplicação harmonizada;

d) Elaborar e difundir directivas harmonizadoras dos procedimentos atinentes ao recrutamento normal, recrutamento especial e recrutamento excepcional;

e) Conceber, gerir e manter actualizado o sistema de caracterização e controlo dos cidadãos na reserva de recrutamento e na reserva de disponibilidade;

f) Elaborar estudos no âmbito dos deveres militares, de forma a promover a evolução sustentada do processo de profissionalização das Forças Armadas e a contribuir para a sua monitorização;

g) Conceber, planear e executar, com a colaboração dos ramos das FA e outras entidades, a política de promoção e divulgação do voluntariado militar, assim como a política de apoio à reinserção profissional dos militares que prestem serviço militar nos regimes de voluntariado e de contrato;

h) Conceber, planear e executar, com a colaboração dos ramos das FA e outras entidades, a realização do recenseamento militar.

i) Conceber, planear e executar, com a colaboração dos ramos das FA e outras entidades, a realização do Dia da Defesa Nacional, assim como garantir o apoio técnico-administrativo à Comissão para o Planeamento e Concepção do Dia da Defesa Nacional;

j) Instruir e decidir sobre processos de adiamento, de dispensa e de isenção do Dia da Defesa Nacional;

l) Emitir pareceres no âmbito da requisição, convocação e mobilização dos cidadãos;

m) Assegurar, em colaboração com a DGPDN, o apoio técnico, ao nível dos deveres militares, do recrutamento militar e do apoio à reinserção, no âmbito de projectos de cooperação com os países pertencentes a organizações internacionais das quais Portugal faz parte.

Artigo 4.º

A Direcção de Serviços de Saúde e Assuntos Sociais

À Direcção de Serviços de Saúde e Assuntos Sociais (DSSAS) compete:

a) Participar, em articulação com o Conselho de Saúde Militar (CSM), na definição e acompanhamento da execução das políticas de saúde militar, assim como nas políticas de formação do pessoal e de investigação no âmbito da saúde militar;

b) Participar em estudos tendentes à racionalização dos serviços e optimização das infra-estruturas e equipamentos de saúde militar, bem como sobre medidas de prevenção da doença e acidentes, higiene, saneamento e ambiente e acompanhar a respectiva execução;

c) Coordenar a actividade de representação nacional da saúde militar no âmbito da Organização do Tratado do Atlântico Norte (OTAN) e outras organizações internacionais, bem como o estabelecimento de relações com entidades congéneres de outros países no âmbito da saúde militar;

d) Participar na concepção de medidas de prevenção no âmbito de doenças infecciosas que, pelas suas características epidemiológicas, constituam sérios riscos para a saúde do pessoal das FA;

e) Proceder, no âmbito da Estrutura de Normalização de Defesa Nacional, à divulgação e verificação da implementação dos acordos de normalização (STANAG) no domínio da saúde militar;

f) Garantir apoio técnico ao CSM;

g) Propor e avaliar as políticas de protecção social dirigidas aos militares das FA e acompanhar a respectiva execução;

h) Promover medidas orientadas para o reforço da eficácia e modernização da acção destinada a efectivar o direito à segurança social dos militares das FA;

i) Propor e avaliar as políticas de reabilitação dos deficientes das Forças Armadas (DFA) acompanhando a respectiva execução e assegurando a actualização permanente dos dados de caracterização relativos aos DFA;

j) Conceber e propor medidas, no âmbito dos regimes da segurança social, da acção social complementar e da assistência na doença, que contribuam para a melhoria das condições de vida dos deficientes das FA;

l) Propor medidas de carácter inovador no âmbito do regime de protecção social dos militares das FA;

m) Coordenar, acompanhar e avaliar a execução do Programa para a Prevenção e Combate à Droga e ao Alcoolismo nas FA.

Artigo 5.º

A Direcção de Serviços de Apoio aos Antigos Combatentes

À Direcção de Serviços de Apoio aos Antigos Combatentes (DAAC) compete:

a) Propor e avaliar a política de apoio aos antigos combatentes, seus dependentes ou herdeiros;

b) Assegurar a articulação com os diversos organismos públicos, no sentido de garantir resposta às solicitações formuladas aos pelos antigos combatentes;

c) Proceder à divulgação das diversas medidas de apoio junto dos antigos combatentes;

d) Apoiar o associativismo de antigos combatentes, nomeadamente dos deficientes, preparando e acompanhando a execução de protocolos de cooperação a celebrar com as respectivas associações;

e) Estudar, propor e acompanhar a adopção de medidas destinadas a perpetuar a memória dos antigos combatentes;

f) Assegurar a actualização dos dados de caracterização relativos aos diversos grupos de antigos combatentes.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia 1 de Novembro de 2009.

Em 14 de Setembro de 2009.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Defesa Nacional, *Henrique Nuno Pires Severiano Teixeira*.

Portaria n.º 1274/2009

de 19 de Outubro

O Decreto Regulamentar n.º 19/2009, de 4 de Setembro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as atribuições e competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Defesa Nacional, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Secretaria-Geral

A Secretaria-Geral (SG) estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Direcção de Serviços de Planeamento e Coordenação (DSPC);

b) Direcção de Serviços de Assuntos Jurídicos (DSAJ);

c) Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos (DSGRH);

d) Direcção de Serviços Administrativos e Financeiros (DSAF);

e) Gabinete de Comunicação e Relações Públicas (GCRP);

f) Direcção de Serviços de Coordenação dos Sistemas de Informação/Tecnologias de Informação e Comunicação e do Sistema Integrado de Gestão (DSSITIC/SIG);

g) Centro de Dados da Defesa (CDD).

Artigo 2.º

Direcção de Serviços de Planeamento e Coordenação

À DSPC compete:

a) Elaborar planos, projectos, estudos ou pareceres que contribuam para a racionalização, inovação e modernização da defesa nacional e para a fundamentação das decisões superiores, no âmbito das políticas financeira e orçamental;

b) Elaborar o plano anual de actividades e o relatório anual de actividades da SG;

c) Planear e executar as acções necessárias à preparação, acompanhamento, execução e controlo do orçamento de Defesa Nacional (ODN);

d) Gerir e participar nas actividades das organizações internacionais e órgãos de alianças de que Portugal faça parte, na vertente orçamental e financeira;

e) Assegurar a recolha, tratamento e análise dos elementos de base à produção de estatísticas, indicadores e de outra informação de gestão, bem como a sua divulgação;

f) Proceder à avaliação do cumprimento dos objectivos planeados e aprovados, identificando desvios e definindo os factores críticos de sucesso através de indicadores de desempenho uniformes que permitam a avaliação transversal dos serviços centrais de suporte;

g) Avaliar programas, actividades e documentos de prestação de contas dos organismos integrados no Ministério da Defesa Nacional (MDN), bem como das entidades por ele tuteladas.