

Artigo 3.º

Direcção de Serviços de Estudos, Planeamento e Avaliação

À Direcção de Serviços de Estudos, Planeamento e Avaliação, abreviadamente designada por DSEPA, compete:

- a) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento e avaliação das políticas e programas do ME;
- b) Coordenar o planeamento estratégico, nomeadamente da rede escolar;
- c) Desenvolver e coordenar estudos sobre o sistema educativo;
- d) Apoiar o processo de caracterização e avaliação global e continuada do sistema educativo;
- e) Assegurar as actividades relativas aos sistemas de avaliação de serviços no âmbito do Ministério, visando o seu desenvolvimento, coordenação e controlo, e apoiar o exercício das demais competências fixadas na lei sobre esta matéria;
- f) Prestar apoio técnico em matéria de definição e estruturação das políticas, prioridades e objectivos do ME.

Artigo 4.º

Direcção de Serviços de Relações Internacionais

À Direcção de Serviços de Relações Internacionais, abreviadamente designada por DSRI, compete:

- a) Assegurar o apoio técnico às relações internacionais e à cooperação nos sectores de actuação do ME, no respeito pelas orientações de política externa e pelas competências do Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- b) Coordenar a actividade do ME de âmbito internacional, garantido a coerência das intervenções e a sua articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- c) Apoiar o planeamento e informação em matéria de educação e formação vocacional, no âmbito dos assuntos europeus e das relações internacionais e de cooperação, no respeito pelas orientações de política externa e pelas competências do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Artigo 5.º

Direcção de Serviços de Sistemas de Informação e Monitorização

À Direcção de Serviços de Informação e Monitorização, abreviadamente designada por DSSIM, compete:

- a) Assegurar o desenvolvimento de sistemas de informação e comunicação no âmbito dos órgãos e serviços do ME e das escolas, de acordo com as orientações de modernização dos processos de ensino e aprendizagem, de gestão, de controlo de gestão e de recolha e tratamento da informação;
- b) Promover a elaboração de programas e projectos integrados;
- c) Gerir o sistema integrado de informação e gestão da oferta educativa e formativa, denominado por SIGO, em articulação com a DSE, a Agência Nacional para a Qualificação, I. P., o Instituto do Emprego e da Formação Profissional, I. P., e as direcções regionais de educação;

- d) Assegurar a adopção dos melhores processos de funcionamento e respectivos sistemas e tecnologias de informação para o desempenho eficiente e eficaz da missão e competências do GEPE.

Artigo 6.º

Direcção de Serviços de Administração Geral

À Direcção de Serviços de Administração Geral, abreviadamente designada por DSAG, compete:

- a) Assegurar a gestão dos recursos humanos do quadro privativo de pessoal do GEPE e, bem assim, de todo o pessoal que nele exerça funções;
- b) Assegurar a gestão orçamental e financeira, sem prejuízo das competências de gestão orçamental do Gabinete de Gestão Financeira;
- c) Assegurar a gestão patrimonial dos recursos afectos ao GEPE, sem prejuízo das competências da Secretaria-Geral;
- d) Assegurar a gestão administrativa e documental de todos os recursos afectos ao GEPE;
- e) Coordenar os serviços de apoio técnico-jurídico.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 29 de Março de 2007.

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Emanuel Augusto dos Santos*, Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento. — A Ministra da Educação, *Maria de Lurdes Reis Rodrigues*.

Portaria n.º 357/2007

de 30 de Março

O Decreto Regulamentar n.º 26/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Secretaria-Geral. 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 Educação, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Secretaria-Geral

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

- a) Direcção de Serviços de Administração Geral;
- b) Direcção de Serviços Jurídicos e Contencioso;
- c) Direcção de Serviços de Informação e Documentação;
- d) Direcção de Serviços de Organização, Planeamento e Formação;
- e) Direcção de Serviços de Sistemas e Tecnologias de Informação.

Artigo 2.º

Direcção de Serviços de Administração Geral

À Direcção de Serviços de Administração Geral, abreviadamente designada por DSAG, compete:

- a) Prestar apoio administrativo e técnico aos gabinetes dos membros do Governo integrados no Ministério da Educação, abreviadamente designado por ME, bem como aos órgãos, serviços, comissões e grupos de trabalho que não disponham de meios apropriados;
- b) Assegurar as funções de unidade ministerial de compras;
- c) Assegurar, organizar e executar os procedimentos administrativos respeitantes à administração e à gestão de recursos humanos do ME, sem prejuízo das competências próprias dos outros serviços;
- d) Assegurar, organizar e executar todos os procedimentos administrativos respeitantes ao orçamento e à administração e gestão orçamental e financeira, sem prejuízo das competências próprias de outros serviços do ME;
- e) Assegurar e organizar os procedimentos administrativos relativos à gestão do património mobiliário, mantendo actualizado o inventário dos bens afectos à Secretaria-Geral e aos gabinetes dos membros do Governo.

Artigo 3.º

Direcção de Serviços Jurídicos e Contencioso

1 — À Direcção de Serviços Jurídicos e Contencioso, abreviadamente designada por DSJC, compete:

- a) Prestar apoio nos domínios da consultadoria jurídica e do contencioso aos gabinetes dos membros do Governo integrados no ME, em matérias que não sejam das atribuições da Inspeção-Geral da Educação, da Direcção-Geral dos Recursos Humanos da Educação e das direcções regionais de educação;
- b) Assegurar as funções de apoio jurídico e de contencioso da Secretaria-Geral, bem como dos serviços do ME cuja orgânica não contemple estruturas de apoio jurídico e de contencioso próprias;
- c) Prestar apoio jurídico aos órgãos e outras estruturas integradas no ME que não disponham de meios apropriados;
- d) Proceder, nos termos da legislação em vigor, ao registo das associações de pais e encarregados de educação;
- e) Assegurar, nos termos da legislação em vigor, os procedimentos respeitantes ao reconhecimento das associações de estudantes dos ensinos básico e secundário.

2 — Sem prejuízo da representação do Estado pelo Ministério Público nos casos previstos na lei processual, o ME, no âmbito do exercício das funções referidas nas alíneas a) e b) do número anterior, pode ser representado em juízo por licenciado em direito com funções de consultadoria e apoio jurídico na DSJC, expressamente designado para o efeito nos termos da lei.

Artigo 4.º

Direcção de Serviços de Informação e Documentação

À Direcção de Serviços de Informação e Documentação, abreviadamente designada por DSID, compete:

- a) Preservar e valorizar, de forma sistemática e planeada, de acordo com as orientações da política do patri-

mónio cultural da educação, o património histórico do ensino e da educação de natureza arquivística, bibliográfica, museológica e arquitectónica sob responsabilidade do ME;

- b) Assegurar as actividades do ME no âmbito da comunicação, relações públicas e protocolo;
- c) Organizar e gerir a documentação do ME, mantendo-a actualizada e disponível;
- d) Conceber e desenvolver o modelo de organização e gestão dos arquivos correntes e intermédios do ME, coordenando e apoiando a concretização do mesmo;
- e) Promover boas práticas de gestão de documentos nos serviços e organismos do ME e proceder à recolha, tratamento, conservação e comunicação dos arquivos que deixaram de ser de uso corrente por parte dos organismos produtores.

Artigo 5.º

Direcção de Serviços de Organização, Planeamento e Formação

1 — À Direcção de Serviços de Organização, Planeamento e Formação, abreviadamente designada por DSOPF, compete:

- a) Promover a aplicação das medidas de política de organização e de recursos humanos definidas para a Administração Pública, coordenando e apoiando os serviços e organismos do ME na respectiva implementação;
- b) Emitir pareceres e elaborar e promover a divulgação de orientações em matéria de organização, recursos humanos e criação ou alteração de quadros de pessoal;
- c) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, a modernização e a política de qualidade, no âmbito do ME, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outros serviços;
- d) Concretizar as políticas de desenvolvimento de recursos humanos no que respeita à formação, através, nomeadamente, da promoção e gestão de formação do pessoal dos serviços do ME;
- e) Assegurar a articulação com os organismos com atribuições interministeriais nas áreas referidas nas alíneas anteriores;
- f) Elaborar estudos de planeamento e gestão previsional de efectivos do ME, em geral, e da Secretaria-Geral, em particular, nomeadamente o balanço social;
- g) Elaborar, em articulação com os demais serviços da Secretaria-Geral, o plano de actividades e o relatório de actividades.

2 — No âmbito da DSOPF funciona o Centro de Novas Oportunidades da Secretaria-Geral.

Artigo 6.º

Direcção de Serviços de Sistemas e Tecnologias de Informação

À Direcção de Serviços de Sistemas e Tecnologias de Informação, abreviadamente designada por DSSTI, compete:

- a) Promover e assegurar a adopção dos melhores processos de funcionamento e respectivos sistemas e tecnologias de informação para o desempenho eficiente e eficaz da missão e competências da Secretaria-Geral;
- b) Assegurar a realização de actividades comuns aos diversos serviços do ME nos domínios dos sistemas de informação e comunicação;

c) Participar em processos de aquisição de bens e serviços na área dos sistemas e tecnologias de informação.

Artigo 7.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 29 de Março de 2007.

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Emanuel Augusto dos Santos*, Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento. — A Ministra da Educação, *Maria de Lurdes Reis Rodrigues*.

Portaria n.º 358/2007

de 30 de Março

O Decreto Regulamentar n.º 27/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna do Gabinete de Gestão Financeira. 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 Educação, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear do Gabinete de Gestão Financeira

O Gabinete de Gestão Financeira estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Serviços de Orçamento da Administração Central;
- b) Direcção de Serviços de Orçamento das Escolas;
- c) Direcção de Serviços de Sistemas de Informação.

Artigo 2.º

Direcção de Serviços de Orçamento da Administração Central

À Direcção de Serviços de Orçamento da Administração Central, abreviadamente designada por DSOAC, compete, no âmbito do orçamento dos serviços centrais e periféricos do Ministério da Educação:

- a) Preparar o projecto de orçamento anual bem como os planos financeiros plurianuais do Ministério da Educação, assegurar o acompanhamento da execução orçamental e elaborar os respectivos relatórios;
- b) Preparar o projecto do Programa de Investimento e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central (PIDDAC), em colaboração com o Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação, acompanhar a respectiva execução e elaborar os relatórios de execução;
- c) Elaborar a proposta de distribuição de verbas pelos órgãos e serviços centrais e regionais e por outros organismos tutelados ou com superintendência do Ministro da Educação;
- d) Coordenar a elaboração de projectos, planos e programas, gerais ou sectoriais, apoiados por fundos comunitários e acompanhar a respectiva execução;
- e) Garantir a actualização dos instrumentos de planeamento financeiro, através da recolha e tratamento

de dados de natureza financeira, com vista à concretização das orientações de política de educação e de formação.

Artigo 3.º

Direcção de Serviços de Orçamento das Escolas

À Direcção de Serviços de Orçamento das Escolas, abreviadamente designada por DSOE, compete, no âmbito do orçamento das escolas e dos respectivos agrupamentos:

- a) Preparar o projecto de orçamento dos estabelecimentos do ensino básico e secundário, quer no que se refere às dotações comuns de pessoal quer às de manutenção e funcionamento;
- b) Proceder à distribuição do orçamento individualizado destinado ao funcionamento das escolas de acordo com os parâmetros aprovados;
- c) Acompanhar a execução das dotações orçamentais atribuídas por forma a garantir uma correcta gestão pre-visual do orçamento;
- d) Conceber, actualizar e aplicar um sistema de indicadores económico-financeiros de gestão que permitam otimizar a utilização das verbas disponibilizadas ao subsistema do ensino básico e secundário;
- e) Facultar às escolas apoio técnico-administrativo na área financeira, no sentido de facilitar a gestão por parte dos órgãos directivos.

Artigo 4.º

Direcção de Serviços de Sistemas de Informação

À Direcção de Serviços de Sistemas de Informação, abreviadamente designada por DSSI, compete:

- a) Manter e otimizar o funcionamento da infra-estrutura tecnológica e o respectivo funcionamento das bases de dados existentes no Gabinete de Gestão Financeira e das bases de dados centrais de suporte ao regime de administração financeira do Estado/sistema de informação contabilística (RAFE/SIC), quer quanto aos serviços centrais e regionais do Ministério da Educação quer quanto às escolas;
- b) Assegurar a correcta execução de salvaguarda de dados da gestão financeira do Ministério, incluindo as bases de dados centrais do SIC;
- c) Garantir a gestão e administração do sítio do Gabinete de Gestão Financeira.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 29 de Março de 2007.

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Emanuel Augusto dos Santos*, Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento. — A Ministra da Educação, *Maria de Lurdes Reis Rodrigues*.

Portaria n.º 359/2007

de 30 de Março

O Decreto Regulamentar n.º 28/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção-Geral dos Recursos Humanos da