

nistrativa e documental de todos os recursos afectos à Direcção Regional;

e) Promover, apoiar e adoptar processos de modernização, simplificação e inovação, de modo a garantir uma permanente avaliação do serviço prestado.

Artigo 4.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 366/2007

de 30 de Março

O Decreto Regulamentar n.º 31/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna das direcções regionais de educação. Importa, agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear da Direcção Regional de Educação do Algarve 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 Direcção Regional de Educação do Algarve

A Direcção Regional de Educação do Algarve estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Direcção de Serviços de Apoio Pedagógico e Organização Escolar;

b) Direcção de Serviços de Planeamento e de Gestão da Rede.

Artigo 2.º

Direcção de Serviços de Apoio Pedagógico e Organização Escolar

À Direcção de Serviços de Apoio Pedagógico e Organização Escolar, abreviadamente designada por DSA-POE, compete, em articulação com os serviços centrais:

a) Assegurar a execução, de forma articulada, das medidas de política educativa;

b) Acompanhar e apoiar a organização e funcionamento pedagógico das escolas, potenciando o desenvolvimento do sucesso educativo;

c) Assegurar a divulgação das orientações dos serviços centrais e de informação técnica às escolas;

d) Coordenar, acompanhar e apoiar a organização e funcionamento das escolas e a gestão dos respectivos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, sem prejuízo das competências dos serviços centrais, promovendo o desenvolvimento e consolidação da sua autonomia;

e) Promover e monitorizar processos de avaliação da organização escolar;

f) Cooperar com outros serviços, organismos e entidades, tendo em vista a realização de acções conjuntas em matéria de educação;

g) Assegurar o apoio logístico ao funcionamento da junta médica regional.

Artigo 3.º

Direcção de Serviços de Planeamento e de Gestão da Rede

À Direcção de Serviços de Planeamento e de Gestão da Rede, abreviadamente designada por DSPGR, compete, em articulação com os serviços centrais:

a) Participar no planeamento da rede escolar da região, promovendo, sem prejuízo das competências de coordenação do Gabinete de Estatística e Planeamento da Educação, acções de planeamento e execução do ordenamento das redes da educação pré-escolar, dos ensinos básico e secundário, incluindo as suas modalidades especiais, bem como as de educação e formação de adultos;

b) Promover a recolha de informações necessárias à concepção e execução das políticas de execução e formação;

c) Assegurar a gestão dos recursos humanos do respectivo quadro privativo de pessoal e, bem assim, a de todo o pessoal que exerça funções na Direcção Regional;

d) Assegurar a gestão patrimonial, orçamental e financeira, sem prejuízo das competências dos respectivos serviços centrais, bem como assegurar a gestão administrativa e documental de todos os recursos afectos à Direcção Regional;

e) Promover, apoiar e adoptar processos de modernização, simplificação e inovação, de modo a garantir uma permanente avaliação do serviço prestado.

Artigo 4.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*.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA CULTURA

Portaria n.º 367/2007

de 30 de Março

O Decreto Regulamentar n.º 33/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI) do Ministério da Cultura (MC).

Importa, agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear dos ser-

viços 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 Cultura, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

O Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério da Cultura, abreviadamente designado por GPEARI, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Serviços de Planeamento;
- b) Direcção de Serviços de Relações Internacionais;
- c) Direcção de Serviços de Direito de Autor.

Artigo 2.º

Direcção de Serviços de Planeamento

À Direcção de Serviços de Planeamento, abreviadamente designada por DSP, compete:

- a) Preparar a proposta do MC a integrar as Grandes Opções do Plano, assegurando a recolha e coordenação dos contributos dos diferentes serviços do MC;
- b) Elaborar e acompanhar o Programa de Investimento e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central (PIDDAC) do MC, assegurando a coerência das prioridades políticas e com os instrumentos de planeamento, orçamento e reporte;
- c) Analisar e propor as orientações estratégicas, objectivos, prioridades e medidas das políticas estruturais do MC;
- d) Acompanhar a prossecução dos objectivos estratégicos sectoriais, promovendo o lançamento e a gestão de programas sectoriais transversais e programas internos verticais, incluindo o respectivo planeamento de investimentos associados;
- e) Definir os factores críticos de sucesso, articulando as prioridades estratégicas em função do Programa do Governo e acompanhar a execução das políticas no MC;
- f) Desenvolver estudos e elaborar instrumentos de planeamento e programação de suporte à definição de políticas, prioridades e objectivos do MC;
- g) Definir indicadores estratégicos que indexem e objectivem os resultados às políticas sectoriais;
- h) Estimular a produção de indicadores chave e de métricas de desempenho por parte dos diversos serviços e organismos do MC, estabelecendo o quadro de referência em alinhamento com os objectivos estratégicos do Ministério;
- i) Acompanhar e avaliar a execução dos programas e medidas de política estrutural;
- j) Assegurar as actividades relativas aos sistemas de avaliação de serviços no âmbito do MC, visando o seu desenvolvimento, coordenação e controlo e apoiar o exercício das demais competências fixadas na lei sobre esta matéria;
- l) Promover ou realizar estudos de avaliação das políticas sectoriais e dos planos e dos programas relativos às atribuições do MC, acompanhando em permanência o desenvolvimento de políticas e dos respectivos programas;

m) Assegurar a coordenação e o desenvolvimento da produção estatística de todos os serviços e organismos do MC, desenvolvendo e gerindo o sistema de informação de estatísticas culturais, em articulação com o órgão central nacional de produção estatística;

n) Assegurar a articulação com os serviços e organismos do MC e com os departamentos congêneres de outros ministérios nas áreas das suas atribuições, bem como com o órgão central nacional de produção estatística.

Artigo 3.º

Direcção de Serviços de Relações Internacionais

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

- a) Apoiar a definição da política de internacionalização da cultura, bem como coordenar a planificação e concretização da estratégia definida pelo membro do Governo responsável pela área da cultura;
- b) Apoiar o membro do Governo responsável pela área da cultura no enquadramento de quaisquer solicitações provenientes da União Europeia, bem como na preparação de eventuais actos no âmbito do contencioso comunitário;
- c) Acompanhar o desenvolvimento das políticas da União Europeia directamente relacionadas com o MC e apoiar e coordenar as orientações do Ministério nas instâncias comunitárias;
- d) Preparar a participação do MC em todos os actos relativos a tratados, acordos ou convénios bilaterais ou multilaterais na área da cultura, assegurando a execução nas respectivas áreas da competência;
- e) Preparar a participação do MC nas sessões do Conselho da União Europeia ou em quaisquer outras reuniões de âmbito comunitário;
- f) Coordenar a realização, no País, dos programas culturais que se verifiquem no âmbito dos organismos internacionais;
- g) Promover, coordenar e desenvolver as acções e programas de cooperação no domínio da internacionalização da cultura, nos diversos sectores de actuação que concretizam a missão do MC;
- h) Recolher, tratar e divulgar a documentação proveniente das instituições comunitárias cujo interesse releve na missão e atribuições do MC, bem como dos seus serviços e organismos.

Artigo 4.º

Direcção de Serviços de Direito de Autor

À Direcção de Serviços de Direito de Autor, abreviadamente designada por DSDA, compete:

- a) Prestar apoio técnico à adopção de medidas legislativas no domínio do direito de autor e direitos conexos, em articulação com a Secretaria-Geral do MC;
- b) Promover, em estreita colaboração com a Inspecção-Geral das Actividades Culturais, medidas de protecção sistemática dos direitos de autor e direitos conexos, nos termos da lei;
- c) Participar em reuniões nacionais e internacionais no domínio dos direitos de autor e direitos conexos com entidades públicas e privadas com competências nesta matéria;

d) Promover a recolha e tratamento de informação e documentação no domínio dos direitos de autor e direitos conexos;

e) Prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Arbitral de Direito de Autor.

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. — Pela Ministra da Cultura, *Mário Vieira de Carvalho*, Secretário de Estado da Cultura.

Portaria n.º 368/2007

de 30 de Março

O Decreto-Lei n.º 89/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura (SG).

Importa, agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, 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 Cultura, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura

A Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, abreviadamente designada por SG, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Serviços de Gestão;
- b) Unidade Ministerial de Compras;
- c) Direcção de Serviços de Assessoria Jurídica e Contencioso;
- d) Direcção de Serviços de Relações Públicas, Documentação e Arquivo.

Artigo 2.º

Direcção de Serviços de Gestão

À Direcção de Serviços de Gestão, abreviadamente designada por DSG, compete:

- a) Coordenar a elaboração do plano anual de actividades — ou outros instrumentos de gestão estratégica — e acompanhar a sua execução;
- b) Elaborar o relatório anual de actividades;
- c) Proceder ao acompanhamento, avaliação e controlo material e financeiro dos planos;
- d) Preparar as candidaturas a fundos comunitários e assegurar o seu acompanhamento e controlo;
- e) Assegurar a gestão orçamental e elaborar e apresentar relatórios periódicos de execução orçamental e da situação financeira da SG, dos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pela área da cultura e dos serviços e organismos do Ministério da Cultura (MC);

f) Instruir os processos relativos à cobrança e arrecadação de receitas e à realização de despesas e executar o respectivo ciclo, assegurando o registo das operações que lhe estão associadas;

g) Promover a constituição, reconstituição e liquidação do fundo permanente e de maneo;

h) Elaborar a conta de gerência;

i) Coordenar e apoiar os serviços e organismos do MC na implementação das medidas de política de organização e de recursos humanos definidas para a Administração Pública;

j) Emitir pareceres em matéria de organização, recursos humanos e financeiros, no âmbito do MC;

l) Definir e avaliar indicadores de gestão, bem como realizar estudos periódicos relativos à aplicação de medidas conducentes à racionalização dos recursos humanos do MC;

m) Coordenar a gestão, recrutamento e selecção dos recursos humanos da SG e dos restantes serviços e organismos do MC;

n) Elaborar o balanço social da SG e o balanço social do MC;

o) Promover a aplicação de normas sobre condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;

p) Conceber e realizar acções de formação da responsabilidade da SG, bem como coordenar a realização de acções de formação pelos demais serviços ou organismos do MC, tendo por base as necessidades identificadas e a política de formação profissional definida para o MC;

q) Realizar estudos e propor medidas de aperfeiçoamento organizacional, modernização e qualidade nos serviços públicos nos serviços e organismos do MC, assegurando a articulação com os organismos com atribuições interministeriais nestas áreas;

r) Elaborar o plano e o relatório de actividades da SG e do MC;

s) Assegurar a elaboração do orçamento de funcionamento do MC;

t) Acompanhar e avaliar a execução dos orçamentos de funcionamento e de investimento do MC;

u) Elaborar e manter actualizados, em articulação com o GPEARI, os indicadores de gestão, bem como produzir relatórios de acompanhamento relativos aos orçamentos de funcionamento e de investimento do MC;

v) Elaborar e executar o orçamento dos gabinetes ministeriais e da SG, bem como apoiar os demais serviços e organismos do MC;

x) Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos para os serviços autónomos e de maneo, relativos aos orçamentos geridos pela SG;

z) Organizar a conta anual de gerência da SG, dos gabinetes governamentais e dos orçamentos geridos pela SG;

aa) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens móveis da SG, dos gabinetes governamentais e de quaisquer outras entidades, serviços ou organismos a quem a SG preste apoio;

ab) Assegurar o apoio à gestão administrativa e financeira do Fundo de Fomento Cultural.

Artigo 3.º

Unidade Ministerial de Compras

A Unidade Ministerial de Compras do Ministério da Cultura, abreviadamente designada por UMC, assegura as competências previstas no artigo 9.º do Decreto-Lei