



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quinta-feira, 31 de Maio de 2007

Número 105

ÍNDICE

SUPLEMENTO

Presidência do Conselho de Ministros

Portaria n.º 662-A/2007:

Fixa a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros 3644-(3)

Portaria n.º 662-B/2007:

Fixa a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros 3644-(3)

Portaria n.º 662-C/2007:

Fixa o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género 3644-(3)

Portaria n.º 662-D/2007:

Fixa o número máximo de unidades orgânicas flexíveis e a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares do Gabinete para os Meios de Comunicação Social 3644-(3)

Presidência do Conselho de Ministros e Ministério das Finanças e da Administração Pública

Portaria n.º 662-E/2007:

Estabelece a estrutura nuclear da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros e as competências das respectivas unidades orgânicas 3644-(4)

Portaria n.º 662-F/2007:

Estabelece a estrutura nuclear da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género e as competências das respectivas unidades orgânicas 3644-(5)

Portaria n.º 662-G/2007:

Estabelece a estrutura nuclear do Gabinete para os Meios de Comunicação Social e as competências das respectivas unidades orgânicas 3644-(6)

Portaria n.º 662-H/2007:

Approva os Estatutos do Instituto Nacional de Estatística, I. P. 3644-(7)

Portaria n.º 662-I/2007:

Approva os Estatutos do Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I. P. 3644-(10)

Portaria n.º 662-J/2007:

Aprova os Estatutos do Instituto Português da Juventude, I. P. 3644-(12)

Portaria n.º 662-L/2007:

Aprova os Estatutos do Instituto do Desporto de Portugal, I. P. 3644-(14)

**Ministérios das Finanças e da Administração Pública e do Ambiente,
do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional****Portaria n.º 662-M/2007:**

Aprova os Estatutos do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P. 3644-(17)

**Ministérios das Finanças e da Administração Pública e das Obras Públicas,
Transportes e Comunicações****Portaria n.º 662-N/2007:**

Cria junto do Conselho Consultivo das Obras Públicas, Transportes e Comunicações um quadro especial transitório a que ficam vinculados os funcionários do quadro de pessoal do extinto Conselho Superior de Obras Públicas que detêm a categoria de conselheiro 3644-(20)



PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**Portaria n.º 662-A/2007****de 31 de Maio**

O Decreto-Lei n.º 161/2007, de 3 de Maio, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros (SGPCM).

Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, e do disposto na alínea a) do n.º 1 do despacho n.º 14 405/2005 (2.ª série), de 21 de Junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 30 de Junho de 2005:

Manda o Governo, pelo Ministro da Presidência, o seguinte:

Artigo 1.º**Chefes de equipas multidisciplinares**

A dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros é fixada em quatro.

Artigo 2.º**Entrada em vigor**

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

O Ministro da Presidência, *Manuel Pedro Cunha da Silva Pereira*, em 30 de Maio de 2007.

Portaria n.º 662-B/2007**de 31 de Maio**

O Decreto-Lei n.º 162/2007, de 3 de Maio, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros (CEJUR).

Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, fixar a dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, e do disposto na alínea c) do n.º 1 do despacho n.º 14 405/2005 (2.ª série), de 21 de Junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 30 de Junho de 2005:

Manda o Governo, pelo Ministro da Presidência, o seguinte:

Artigo 1.º**Chefes de equipas multidisciplinares**

A dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares do Centro Jurídico da Presidência do Conselho de Ministros é fixada em duas.

Artigo 2.º**Entrada em vigor**

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

O Ministro da Presidência, *Manuel Pedro Cunha da Silva Pereira*, em 30 de Maio de 2007.

Portaria n.º 662-C/2007**de 31 de Maio**

O Decreto-Lei n.º 164/2007, de 3 de Maio, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG). Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, fixar a dotação máxima de unidades orgânicas flexíveis e de chefes de equipas multidisciplinares.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 21.º e do n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, e na alínea g) do n.º 1 do despacho n.º 14405/2005 (2.ª série), de 21 de Junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 30 de Junho de 2005:

Manda o Governo, pelo Ministro da Presidência, o seguinte:

Artigo 1.º**Unidades orgânicas flexíveis**

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género é fixado em três.

Artigo 2.º**Equipas multidisciplinares**

A dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares é fixada em três.

Artigo 3.º**Entrada em vigor**

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

O Ministro da Presidência, *Manuel Pedro Cunha da Silva Pereira*, em 30 de Maio de 2007.

Portaria n.º 662-D/2007**de 31 de Maio**

O Decreto-Lei n.º 165/2007, de 3 de Maio, definiu a missão, as atribuições e o tipo de organização interna do Gabinete para os Meios de Comunicação Social (GMCS). Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, fixar o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis e de chefes de equipas multidisciplinares do GMCS.

Assim:

Ao abrigo do n.º 5 do artigo 21.º e do n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelo Ministro dos Assuntos Parlamentares, o seguinte:

1.º**Unidades orgânicas flexíveis**

1 — A título transitório e enquanto não forem implementadas as soluções de prestação centralizada de ser-

viços previstas no n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165/2007, de 3 de Maio, fixa-se em uma o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis do GMCS.

2 — A partir da implementação das soluções de prestação centralizada de serviços previstas no n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 165/2007, de 3 de Maio, a unidade orgânica flexível é extinta e o director do GMCS fica impedido de criar qualquer outra unidade daquela natureza.

2.º

Chefes de equipas multidisciplinares

A dotação máxima de chefes de equipas multidisciplinares é fixada em duas.

3.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

O Ministro dos Assuntos Parlamentares, *Augusto Ernesto Santos Silva*, em 30 de Maio de 2007.

PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS E MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Portaria n.º 662-E/2007

de 31 de Maio

O Decreto-Lei n.º 161/2007, de 3 de Maio, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, e do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do despacho n.º 14 405/2005 (2.ª série), de 21 de Junho, publicado no *Diário da República*, de 2.ª série, n.º 124, de 30 de Junho de 2005:

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

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros

A Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a*) Direcção de Serviços de Recursos Humanos;
- b*) Direcção de Serviços Financeiros e Contabilidade;
- c*) Direcção de Serviços de Património e Aquisições;
- d*) Direcção de Assuntos Jurídicos e Documentação.

Artigo 2.º

Direcção de Serviços de Recursos Humanos

1 — Compete à Direcção de Serviços de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DSRH:

a) Assegurar a gestão dos recursos humanos da Secretaria-Geral;

b) Promover acções de recrutamento, selecção e formação do pessoal;

c) Dirigir a aplicação do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho na Administração Pública (SIADAP), bem como controlar a respectiva execução;

d) Executar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção de relações jurídicas de trabalho do pessoal da Secretaria-Geral e das entidades a que preste apoio técnico e administrativo;

e) Informar e dar parecer sobre questões relativas à gestão de recursos humanos que lhe sejam submetidas;

f) Prestar o apoio técnico, na área das suas competências, que lhe seja solicitado pelos gabinetes dos membros do Governo, comissões interministeriais, grupos de trabalho e restantes entidades e serviços integrados na Presidência do Conselho de Ministros;

g) Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos do pessoal da Secretaria-Geral e das entidades e serviços referidos na alínea anterior e proceder à liquidação dos respectivos descontos;

h) Administrar os sistemas de segurança social e de acção social complementar;

i) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal, manter o seu registo biográfico, emitindo certidões quando autorizadas;

j) Assegurar as operações de registo de assiduidade, pontualidade, plano de férias, listas de antiguidade e notação do pessoal;

l) Assegurar a execução das normas de higiene, saúde e segurança no trabalho;

m) Coordenar os telefonistas e auxiliares administrativos e a sua distribuição pelas entidades e serviços referidos na alínea *f*);

n) Ocupar-se de outras tarefas relacionadas com a gestão de recursos humanos de que for incumbida.

2 — A Direcção de Serviços de Recursos Humanos actua em articulação com os órgãos centrais da função pública e assegura as competências que nessa matéria couberem à Secretaria-Geral.

Artigo 3.º

Direcção de Serviços Financeiros e Contabilidade

Compete à Direcção de Serviços Financeiros e Contabilidade, abreviadamente designada por DSFC:

a) Elaborar as propostas de orçamento dos gabinetes do Primeiro-Ministro e dos membros do Governo, da Secretaria-Geral e dos serviços a que preste apoio;

b) Acompanhar a execução dos orçamentos referidos na alínea anterior e dos orçamentos das restantes entidades integradas na Presidência do Conselho de Ministros, propor as alterações necessárias e manter actualizada a informação relativa aos níveis de execução financeira e material;

c) Assegurar a gestão orçamental da Secretaria-Geral e dos serviços por si apoiados e propor as alterações julgadas adequadas;

d) Elaborar relatórios periódicos de gestão, acompanhando o desenvolvimento e execução dos projectos de investimento aprovados;

e) Elaborar o relatório e a conta de gerência das entidades e serviços referidos na alínea *a*), tendo em conta o plano anual de actividades;

f) Elaborar balancetes mensais e previsionais de execução orçamental de todos os orçamentos geridos pela Secretaria-Geral;

g) Instruir os processos relativos a despesas resultantes dos orçamentos geridos pela Secretaria-Geral, dar parecer quanto à sua legalidade e cabimento e efectuar processamentos, liquidações e pagamentos, após a respectiva verificação dos documentos de despesa;

h) Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de maneió relativos a todos os orçamentos geridos pela Secretaria-Geral.

Artigo 4.º

Direcção de Serviços de Património e Aquisições

Compete à Direcção de Serviços de Património e Aquisições, abreviadamente designada por DSPA:

a) Assegurar a guarda, a conservação e a administração dos imóveis ocupados pela Presidência do Conselho de Ministros;

b) Gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos bens e equipamentos integrados nos imóveis referidos na alínea anterior, organizando e mantendo actualizado o respectivo inventário;

c) Assegurar a conservação da residência oficial do Primeiro-Ministro e dos seus respectivos recheio e parque anexo;

d) Gerir os sistemas de segurança das instalações, bens e equipamentos confiados à Secretaria-Geral;

e) Assegurar a coordenação, compatibilidade e integração dos sistemas de informação e comunicação, bem como a gestão eficiente dos meios informáticos e das redes de comunicação;

f) Elaborar e executar planos anuais e plurianuais de investimento em equipamento, em função das necessidades previstas e da evolução tecnológica;

g) Prestar apoio técnico em matéria de sistemas de informação e comunicações aos serviços da Secretaria-Geral e demais entidades integradas na Presidência do Conselho de Ministros que não disponham de serviço que preste esse apoio;

h) Assegurar as funções de unidade ministerial de compras;

i) Organizar os processos de preparação e formalização contratual solicitados superiormente, designadamente os contratos de empreitada;

j) Organizar os processos de aquisição de bens e serviços e concretizar as aquisições, após autorização;

l) Coordenar a utilização e manutenção do parque de viaturas automóveis e proceder à afectação dos motoristas;

m) Emitir as autorizações de estacionamento de veículos particulares no parque privativo da Presidência de Conselho de Ministros;

n) Orientar o serviço de limpeza.

Artigo 5.º

Direcção de Assuntos Jurídicos e Documentação

Compete à Direcção de Assuntos Jurídicos e Documentação, abreviadamente designada por DAJD:

a) Assessorar juridicamente o Conselho de Ministros, o Primeiro-Ministro, os membros do Governo e res-

pectivos gabinetes, o secretário-geral e restantes entidades e serviços integrados na Presidência do Conselho de Ministros;

b) Instruir e informar os processos administrativos que devam ser submetidos a despacho do Primeiro-Ministro, dos membros do Governo ou do secretário-geral, designadamente processos de atribuição de utilidade pública;

c) Instruir processos disciplinares, sindicâncias, inquéritos ou averiguações de que seja incumbida;

d) Colaborar com os restantes serviços na formalização dos contratos em que a Secretaria-Geral ou os serviços por ela apoiados tenham de intervir;

e) Conceber e executar projectos de modernização e simplificação administrativas, designadamente no que respeita à circulação interna da informação;

f) Assegurar a pesquisa, tratamento e difusão da informação e documentação solicitadas pelas entidades e serviços referidos na alínea a);

g) Preparar e encaminhar a informação interna classificada;

h) Prestar apoio em matéria informativa e de documentação a outras entidades públicas e privadas, mediante autorização superior;

i) Superintender na organização, actualização e conservação da biblioteca e arquivo específico, assegurando o respectivo funcionamento;

j) Organizar e gerir o arquivo e o Arquivo Histórico da Presidência do Conselho de Ministros, de acordo com o Regulamento de Conservação Arquivística;

l) Executar a microfilmagem, digitalização, reprodução e inutilização de documentos;

m) Organizar e executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo e distribuição interna de correspondência;

n) Assegurar o serviço de expedição de correspondência;

o) Praticar os actos de expediente administrativo solicitados superiormente.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Em 30 de Maio de 2007.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Presidência, *Manuel Pedro Cunha da Silva Pereira*.

Portaria n.º 662-F/2007

de 31 de Maio

O Decreto-Lei n.º 164/2007, de 3 de Maio, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG). Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, e do disposto na alí-

nea g) do n.º 1 do despacho n.º 14 405/2005 (2.ª série), de 21 de Junho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 124, de 30 de Junho de 2005:

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

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género

A Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género, abreviadamente designada por CIG, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) O Centro de Estudos, Planeamento, Documentação e Formação;
- b) A Delegação do Norte.

Artigo 2.º

Centro de Estudos, Planeamento, Documentação e Formação

Compete ao Centro de Estudos, Planeamento, Documentação e Formação:

- a) Desenvolver e promover estudos sobre questões relativas à igualdade de género, à defesa dos direitos humanos e à prevenção e combate de todas as formas de violência de género;
- b) Desenvolver modelos de análise e planificação que permitam antecipar e acompanhar as alterações sociais mais relevantes em questões relativas à cidadania, à igualdade de género e às várias formas de violência de género;
- c) Desenvolver junto dos organismos competentes acções tendentes à produção e obtenção dos indicadores e dados estatísticos fundamentais para a investigação e estudos na sua área de actuação;
- d) Contribuir com informação e indicadores de gestão para toda a actividade da CIG;
- e) Elaborar os planos e os relatórios de actividades da CIG, em articulação com os dirigentes dos serviços centrais e demais unidades orgânicas;
- f) Colaborar na concepção, acompanhamento e avaliação dos planos nacionais e sectoriais de desenvolvimento das políticas de promoção e protecção da igualdade de género;
- g) Apoiar a participação da CIG em reuniões internacionais;
- h) Assegurar a actualização do centro de documentação e da biblioteca especializada, bem como promover a elaboração de material educativo e informativo sobre igualdade de género e cidadania;
- i) Promover a qualificação de formação em igualdade de género e cidadania, nomeadamente, de agentes educativos, conselheiros(as) para a igualdade e outros actores sociais.

Artigo 3.º

Delegação do Norte

Compete à Delegação do Norte:

- a) Propor políticas e estratégias de acção para a delegação respectiva, a integrar no plano de acção da CIG;
- b) Executar regionalmente os planos superiores, aprovados de acordo com as prioridades e necessidades específicas da região;
- c) Exercer os poderes inerentes à gestão da Delegação, de acordo com as competências que lhe forem delegadas pelo presidente;

- d) Articular as suas acções com serviços centrais, regionais e locais e instituições governamentais ou não governamentais com objectivos conexos aos da CIG;
- e) Representar a CIG a nível regional.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

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

Em 30 de Maio de 2007.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Presidência, *Manuel Pedro Cunha da Silva Pereira*.

Portaria n.º 662-G/2007

de 31 de Maio

O Decreto-Lei n.º 165/2007, de 3 de Maio, definiu a missão, as atribuições e o tipo de organização interna do Gabinete para os Meios de Comunicação Social (GMCS). 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 dos Assuntos Parlamentares, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear

A estrutura do Gabinete para os Meios de Comunicação Social, abreviadamente designado por GMCS, integra as seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Serviços de Assessoria, Concepção e Avaliação;
- b) Direcção de Serviços de Desenvolvimento dos Meios de Comunicação Social.

Artigo 2.º

Direcção de Serviços de Assessoria, Concepção e Avaliação

À Direcção de Serviços de Assessoria, Concepção e Avaliação, abreviadamente designada por DSA, compete:

- a) Assegurar a prática de todas as acções necessárias ao cumprimento das responsabilidades do GMCS em matéria de concepção e avaliação de políticas públicas;
- b) Assegurar a informação e o conhecimento necessários ao bom desempenho das actividades do GMCS reunindo, designadamente, informação caracterizadora do sector e promovendo, para o efeito, a realização dos estudos e eventos que se mostrem adequados;
- c) Acompanhar o trabalho desenvolvido pelas organizações internacionais de que Portugal faz parte, designadamente da União Europeia, do Conselho da Europa e da UNESCO em matéria de meios de comunicação social;
- d) Colaborar com o Ministério dos Negócios Estrangeiros na definição e execução da política externa nacio-

nal, nos planos bilateral e multilateral, em matéria de meios de comunicação social;

e) Preparar a participação do GMCS no domínio das relações internacionais;

f) Estabelecer o intercâmbio regular com entidades nacionais e estrangeiras com vista à recolha e actualização de informação relevante para prossecução das suas competências;

g) Constituir e actualizar um acervo documental especializado em matéria de meios de comunicação social, conservando-o e facilitando o acesso aos respectivos conteúdos, tendo em vista a satisfação das necessidades dos diferentes serviços do GMCS e, na medida do possível, de investigadores e estudiosos de temáticas do sector;

h) Praticar todos os actos, bem como assegurar todas as actividades que não sejam da competência de outra unidade funcional ou de unidade de projecto, quando autonomizada.

Artigo 3.º

Direcção de Serviços de Desenvolvimento dos Meios de Comunicação Social

À Direcção de Serviços de Desenvolvimento dos Meios de Comunicação Social, abreviadamente designada por DDM, compete:

a) Assegurar o cumprimento das responsabilidades atribuídas ao GMCS, em matéria de apoio na concepção, execução e avaliação da implementação de políticas públicas para os meios de comunicação social;

b) Divulgar e prestar esclarecimentos acerca dos sistemas de incentivos aplicáveis ao sector;

c) Assegurar a aplicação dos sistemas de incentivos do Estado à comunicação social;

d) Instruir, analisar e dar parecer sobre os processos de candidatura aos referidos sistemas de incentivos;

e) Organizar e manter actualizados registos dos incentivos atribuídos pelo Estado ao sector;

f) Participar na realização de estudos com vista à preparação dos instrumentos legais adequados à concretização das políticas de apoio ao sector e proceder à avaliação sistemática das mesmas;

g) Exercer as competências legalmente cometidas ao GMCS em matéria de publicidade do Estado;

h) Velar pelo rigoroso cumprimento da lei por parte das entidades beneficiárias de incentivos do Estado ao sector, procedendo às acções de fiscalização que se mostrem necessárias;

i) Assegurar as acções de fiscalização atribuídas por lei ao GMCS;

j) Processar as contra-ordenações da competência do GMCS e propor a aplicação de coimas.

Artigo 4.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Em 30 de Maio de 2007.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro dos Assuntos Parlamentares, *Augusto Ernesto Santos Silva*.

Portaria n.º 662-H/2007

de 31 de Maio

O Decreto-Lei n.º 166/2007, de 3 de Maio, definiu a missão e as atribuições do Instituto Nacional de Estatística, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

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

Artigo 1.º

Objecto

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os Estatutos do Instituto Nacional de Estatística, I. P., abreviadamente designado por INE, I. P.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Em 30 de Maio de 2007.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Presidência, *Manuel Pedro Cunha da Silva Pereira*.

ANEXO

ESTATUTOS DO INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA, I. P.

Artigo 1.º

Estrutura

1 — A estrutura orgânica do INE, I. P., é constituída por unidades de 1.º, 2.º e 3.º níveis, designadas por departamentos, serviços e núcleos, respectivamente.

2 — As unidades orgânicas de 1.º nível correspondem às seguintes áreas de actuação:

- a) Administração e gestão;
- b) Metodologia e sistemas de informação;
- c) Recolha de informação;
- d) Estatísticas demográficas e sociais;
- e) Estatísticas económicas;
- f) Contas nacionais.

3 — As unidades orgânicas de 2.º nível podem estar integradas em unidades de 1.º nível ou depender directamente do conselho directivo, não podendo o seu número ser superior a 34.

4 — As unidades orgânicas de 3.º nível estão integradas em unidades orgânicas de 1.º nível, não podendo o seu número ser superior a 15.

5 — O conselho directivo pode criar, modificar ou extinguir as unidades orgânicas referidas nos n.ºs 3 e 4 do presente artigo, até ao limite neles fixado.

6 — O INE, I. P., compreende ainda, ao nível desconcentrado, delegações no Porto, Coimbra, Évora e Faro, que constituem unidades orgânicas de 2.º nível, funcionalmente dependentes do conselho directivo.

7 — Junto do conselho directivo funciona o Secretariado do Conselho Superior de Estatística.

Artigo 2.º

Direcção e chefia de unidades orgânicas

1 — Os departamentos são dirigidos por directores, que podem coadjuvados por directores-adjuntos, até ao limite de cinco.

2 — Os serviços e núcleos são dirigidos, respectivamente, por chefes de serviço e chefes de núcleo.

3 — Os serviços territorialmente desconcentrados são dirigidos por delegados.

4 — Os cargos dirigentes previstos nos números anteriores são exercidos em regime de comissão de serviço prevista no Código do Trabalho.

Artigo 3.º

Competências comuns

São comuns às unidades orgânicas de 1.º e 2.º níveis as seguintes competências:

a) Participar na elaboração dos planos e relatórios de actividade do Instituto;

b) Participar na elaboração do orçamento do Instituto e assegurar a sua boa execução;

c) Participar na elaboração do programa de formação do Instituto e assegurar a sua boa execução;

d) Elaborar planos e relatórios de actividade anuais;

e) Propor, no âmbito da sua esfera de intervenção, os instrumentos normativos, as regras e os procedimentos que devam ser observados;

f) Definir normas que garantam a adequada gestão funcional das subunidades orgânicas que as integram;

g) Gerir adequadamente os recursos humanos e materiais que lhes estão afectos.

Artigo 4.º

Departamento de Administração e Gestão

1 — O Departamento de Administração e Gestão assegura as funções de coordenação, programação e controlo da gestão financeira, patrimonial e dos recursos humanos do INE, I. P.

2 — Ao Departamento de Administração e Gestão compete:

a) Coordenar todas as actividades de natureza contabilística e financeira, garantindo o cumprimento das obrigações legais e fiscais;

b) Preparar o orçamento anual e controlar a sua execução;

c) Assegurar a gestão patrimonial e de tesouraria;

d) Coordenar os processos de aquisição de bens e serviços;

e) Assegurar a gestão de aprovisionamentos, de conservação, manutenção e segurança de instalações;

f) Assegurar a gestão dos serviços gerais e de natureza administrativa;

g) Gerir o desenvolvimento das competências individuais e de grupo necessárias à concretização dos objectivos do INE, I. P., através da definição de políticas de recursos humanos e de formação profissional;

h) Coordenar o sistema de avaliação e gestão do desempenho;

i) Gerir o processamento de salários e a carteira de benefícios sociais;

j) Assegurar os procedimentos necessários à selecção e contratação de pessoal;

l) Assegurar o funcionamento adequado do serviço de medicina e saúde no trabalho.

Artigo 5.º

Departamento de Metodologia e de Sistemas de Informação

1 — O Departamento de Metodologia e de Sistemas de Informação coordena o desenvolvimento técnico-científico no domínio das metodologias estatísticas e apoia as unidades orgânicas do INE, I. P., e os restantes organismos integrantes do Sistema Estatístico Nacional (SEN), concebe e gere o sistema de informação, a infra-estrutura tecnológica e informacional e o sistema de metainformação estatística.

2 — Ao Departamento de Metodologia e de Sistemas de Informação compete:

a) Apoiar científica e metodologicamente a produção estatística do SEN e gerir o respectivo sistema de metainformação;

b) Criar um sistema geral de amostragem e desenvolver metodologias para controlo da carga estatística sobre os respondentes;

c) Certificar tecnicamente as operações estatísticas do SEN e outras que sejam submetidas ao INE, I. P., por outras entidades públicas;

d) Assegurar a gestão das classificações/nomenclaturas para uso no SEN;

e) Realizar o registo prévio dos instrumentos de notação, a utilizar na produção das estatísticas oficiais;

f) Assegurar a gestão, manutenção e coordenação do Sistema de Informação Geográfica do INE, I. P.;

g) Desenvolver um sistema integrado para processamento e utilização partilhada de dados estatísticos;

h) Desenvolver as soluções informáticas necessárias às actividades do INE, I. P.;

i) Coordenar e garantir a segurança informática, em particular a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade;

j) Assegurar a gestão das infra-estruturas informática e de comunicações.

Artigo 6.º

Departamento de Recolha de Informação

1 — O Departamento de Recolha de Informação assegura a recolha de dados para a generalidade das operações estatísticas do INE, I. P., de acordo com as especificações dos departamentos responsáveis por essas operações, prepara e disponibiliza ficheiros de microdados validados e promove a harmonização de normas, procedimentos e práticas de recolha.

2 — Ao Departamento de Recolha de Informação compete:

a) Preparar as especificações das aplicações informáticas utilizadas nas operações estatísticas no âmbito da recolha e coordenar os respectivos testes;

b) Gerir o Centro de Contactos para atendimento e apoiar a recolha de dados;

c) Gerir os sistemas de transmissão electrónica de dados e de leitura óptica;

d) Promover a adopção de novas formas de recolha;

e) Codificar, registar e validar os dados recolhidos, com base em especificações definidas pelas unidades orgânicas de matéria;

f) Participar no recrutamento dos entrevistadores locais e gerir a sua actividade.

Artigo 7.º

Departamento de Estatísticas Demográficas e Sociais

1 — O Departamento de Estatísticas Demográficas e Sociais assegura a inventariação e satisfação das necessidades dos utilizadores, a concepção, desenvolvimento, análise, integração e controlo de qualidade de informação estatística nas áreas da população, famílias e sociedade, bem como o apoio à sua difusão.

2 — Ao Departamento de Estatísticas Demográficas e Sociais compete:

a) Coordenar e promover o desenvolvimento das estatísticas nas áreas das condições de vida das famílias, da saúde, funcionalidades e incapacidades, da protecção social e da educação e formação;

b) Coordenar e promover o desenvolvimento das estatísticas vitais e das estatísticas nas áreas das migrações e de síntese demográfica;

c) Coordenar e promover o desenvolvimento das estatísticas nas áreas do mercado de trabalho, condições e relações de trabalho, salários e outros custos do trabalho;

d) Coordenar e promover o desenvolvimento das estatísticas de caracterização das prestações sociais e seu financiamento no quadro do Sistema Europeu de Estatísticas Integradas da Protecção Social (SEEPROS);

e) Coordenar e promover o desenvolvimento das estatísticas associadas à utilização das tecnologias da informação e da comunicação na sociedade portuguesa;

f) Coordenar e promover o desenvolvimento das estatísticas que visam caracterizar o sistema científico-tecnológico e a inovação;

g) Coordenar e promover o desenvolvimento das estatísticas ligadas à caracterização da oferta, procura e financiamento das actividades da cultura, desporto e lazer;

h) Coordenar e promover o desenvolvimento de outras estatísticas não económicas;

i) Cooperar no desenvolvimento das fontes de informação e indicadores necessários ao quadro central do Sistema de Contas Nacionais, colaborando na concepção e elaboração das contas satélite relacionadas com estas áreas estatísticas.

Artigo 8.º

Departamento de Estatísticas Económicas

1 — O Departamento de Estatísticas Económicas assegura a inventariação e satisfação das necessidades dos utilizadores, a concepção, o desenvolvimento, a análise, a integração e o controlo de qualidade de informação estatística na área das empresas, bem como o apoio à sua difusão.

2 — Ao Departamento de Estatísticas Económicas compete:

a) Coordenar a realização dos recenseamentos gerais da agricultura e de outras operações estatísticas de carácter estrutural sobre explorações agrícolas e agro-florestais;

b) Coordenar e promover o desenvolvimento das operações estatísticas do ambiente;

c) Coordenar e desenvolver as operações estatísticas nas áreas da agricultura, silvicultura, pescas, desenvolvimento rural, indicadores agro-ambientais e segurança e qualidade alimentar;

d) Coordenar e desenvolver as operações estatísticas do comércio internacional de mercadorias, intra e extracomunitário;

e) Coordenar e promover o desenvolvimento das operações estatísticas nas áreas da indústria, construção, comércio interno, transportes, comunicações turismo e financeira;

f) Coordenar e desenvolver as operações estatísticas de carácter estrutural e trimestral, transversais aos diferentes sectores de actividade na área das empresas não financeiras;

g) Desenvolver o sistema de contas integradas das empresas;

h) Coordenar as operações estatísticas na área da demografia e ciclo de vida das empresas;

i) Coordenar e promover o desenvolvimento de outras estatísticas económicas;

j) Cooperar no desenvolvimento das fontes de informação e indicadores necessários ao quadro central do Sistema de Contas Nacionais, colaborando na concepção e elaboração das contas satélite relacionadas com estas áreas estatísticas.

Artigo 9.º

Departamento de Contas Nacionais

1 — O Departamento de Contas Nacionais é responsável pela integração da informação estatística para a produção das Contas Nacionais.

2 — Ao Departamento de Contas Nacionais compete:

a) Produzir as contas nacionais trimestrais e anuais de acordo com o Sistema Europeu de Contas (SEC 95);

b) Elaborar as contas não financeiras trimestrais das administrações públicas e produzir a informação necessária no âmbito dos trabalhos inerentes ao regulamento dos défices excessivos;

c) Preparar e transmitir a informação relativa ao rendimento nacional bruto (RNB), no âmbito do quarto recurso próprio comunitário;

d) Preparar os dados a fornecer aos serviços do IVA para o cálculo do terceiro recurso próprio comunitário;

e) Produzir com periodicidade quinquenal os quadros *input-output* para a economia nacional;

f) Elaborar as contas regionais;

g) Elaborar as contas satélite consideradas relevantes;

h) Elaborar as contas económicas da agricultura, silvicultura e pesca e respectivos indicadores de rendimento;

i) Elaborar periodicamente uma matriz de contabilidade social (MCS), em articulação com o quadro central resultante das contas nacionais;

j) Coordenar e promover o desenvolvimento de outras estatísticas macroeconómicas;

l) Colaborar na elaboração e gestão das nomenclaturas específicas das contas nacionais e no processo de actualização de outras nomenclaturas relacionadas;

m) Assegurar a produção de estatísticas das receitas fiscais.

Artigo 10.º

Equipas de projecto

1 — O conselho directivo pode criar equipas de projecto em função de objectivos específicos, de natureza multidisciplinar e carácter transversal às diversas áreas de actuação, as quais não podem, em cada momento, ultrapassar o limite máximo de cinco equipas.

2 — A deliberação do conselho directivo que cria cada equipa de projecto define, designadamente, a sua composição e modo de funcionamento, bem como os meios materiais e financeiros afectos à sua actividade e o regime aplicável ao respectivo coordenador.

Portaria n.º 662-I/2007

de 31 de Maio

O Decreto-Lei n.º 167/2007, de 3 de Maio, definiu a missão e as atribuições Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I. P., abreviadamente designado por ACIDI, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

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

Artigo 1.º**Objecto**

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os estatutos do Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I. P., abreviadamente designado por ACIDI, I. P.

Artigo 2.º**Entrada em vigor**

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Em 30 de Maio de 2007.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Presidência, *Manuel Pedro Cunha da Silva Pereira*.

ANEXO

ESTATUTOS DO ACIDI, I. P.**Artigo 1.º****Estrutura**

1 — A estrutura orgânica do Alto Comissariado para a Imigração e Diálogo Intercultural, I. P. (ACIDI, I. P.), é constituída por unidades orgânicas de 1.º nível, designadas por departamentos, que se subordinam hierárquica e funcionalmente ao Alto Comissário para a Imigração e Diálogo Intercultural, e por unidades orgânicas de 2.º nível, designadas por unidades de apoio, gabinetes ou centros.

2 — São departamentos do ACIDI, I. P.:

- a) O Departamento de Acolhimento e Apoio aos Imigrantes;
- b) O Departamento de Apoio ao Associativismo e ao Diálogo Intercultural.

3 — As unidades orgânicas de 2.º nível podem estar integradas em unidades orgânicas de 1.º nível ou depender directamente do Alto Comissário para a Imigração e Diálogo Intercultural, não podendo o seu número ser superior a nove.

4 — O Alto Comissário para a Imigração e Diálogo Intercultural pode criar, modificar ou extinguir as unidades orgânicas previstas no número anterior até ao limite nele fixado.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, são criados, desde já, o Centro Nacional de Apoio ao Imigrante de Lisboa, o Centro Nacional de Apoio ao

Imigrante do Porto e o Gabinete Técnico dos Centros Locais de Apoio à Integração dos Imigrantes, integrados no Departamento de Acolhimento e Apoio aos Imigrantes.

6 — O Programa Escolhas, criado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 4/2001, de 9 de Janeiro, e renovado pelas Resoluções do Conselho de Ministros n.ºs 60/2004, de 30 de Abril, e 80/2006, de 26 de Junho, funciona junto do ACIDI, I. P.

Artigo 2.º**Direcção e chefia de unidades orgânicas**

- 1 — Os departamentos são dirigidos por directores.
- 2 — Os centros são dirigidos por gestores, sendo as unidades de apoio e os gabinetes dirigidos por coordenadores.
- 3 — Os cargos dirigentes previstos nos números anteriores são exercidos em regime de comissão de serviço prevista no Código do Trabalho.

Artigo 3.º**Departamento de Acolhimento e Apoio aos Imigrantes**

1 — O Departamento de Acolhimento e Apoio aos Imigrantes visa desenvolver e gerir uma rede nacional e local de serviços públicos de acolhimento, atendimento e informação orientada para a satisfação das necessidades dos imigrantes.

2 — Ao Departamento de Acolhimento e Apoio aos Imigrantes compete:

- a) Coordenar a gestão do Centro Nacional de Apoio ao Imigrante (CNAI) de Lisboa e do Porto;
- b) A celebração de protocolos com entidades parceiras, públicas ou privadas, tendo em vista a instalação e o funcionamento de serviços de acolhimento, atendimento e informação no CNAI de Lisboa e do Porto, nomeadamente para efeitos de disponibilização de mediadores sócio-culturais, nos termos da lei;
- c) A celebração de protocolos anuais com autarquias locais, associações de imigrantes legalmente reconhecidas pelo ACIDI, I. P., ou entidades, públicas ou privadas, com atribuições ou actividades na integração dos imigrantes, tendo em vista a instalação e o funcionamento de centros locais de apoio à integração dos imigrantes (CLAII);
- d) Assegurar o relacionamento institucional com todas as instituições, públicas e privadas, presentes nos CNAI e CLAII e o acompanhamento da execução dos protocolos de cooperação com elas celebrados;
- e) Avaliar a eficiência, eficácia e economia dos serviços prestados pelos CNAI e CLAII;
- f) Promover acções de formação dos mediadores sócio-culturais;
- g) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Alto Comissário para a Imigração e Diálogo Intercultural.

Artigo 4.º**Centro Nacional de Apoio ao Imigrante**

1 — O CNAI de Lisboa e o do Porto asseguram o serviço de acolhimento, atendimento e informação de imigrantes, que visa facilitar a relação dos utentes com os diversos serviços da Administração Pública.

2 — Ao CNAI de Lisboa e do Porto compete:

- a) O apoio, esclarecimento e encaminhamento dos imigrantes para os serviços competentes;

- b) O atendimento e aconselhamento dos imigrantes na modalidade de consulta jurídica;
- c) O apoio e encaminhamento dos imigrantes para as instituições de solidariedade social habilitadas para a prestação de ajuda nas situações de emergência social;
- d) O apoio e aconselhamento dos imigrantes na procura de emprego e na criação do seu negócio;
- e) A gestão de uma rede de unidades de inserção na vida activa;
- f) A análise, aconselhamento e apoio na instrução de processos relativos ao reagrupamento e à reunião familiar;
- g) A informação sobre o acesso à habitação, nomeadamente sobre os programas de incentivo disponíveis;
- h) A prestação de serviços de atendimento telefónico sobre matérias relevantes para os imigrantes;
- i) Assegurar a articulação dos serviços prestados nos CNAI com a rede dos CLAII;
- j) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Alto Comissário para Imigração e Diálogo Intercultural.

Artigo 5.º

Gabinete Técnico dos Centros Locais de Apoio à Integração dos Imigrantes

1 — O Gabinete Técnico dos CLAII assegura uma rede de serviços de acolhimento, atendimento e informação aos imigrantes, de âmbito local, estabelecida através de parcerias com entidades públicas e ou privadas.

2 — Ao Gabinete Técnico dos CLAII compete:

- a) Garantir o apoio, esclarecimento e encaminhamento dos cidadãos imigrantes aos serviços competentes;
- b) Dinamizar parcerias com autarquias locais, associações de imigrantes legalmente reconhecidas pelo ACIDI, I. P., ou entidades, públicas ou privadas, com atribuições ou actividades na integração dos imigrantes, tendo em vista a instalação e o funcionamento de CLAII;
- c) A gestão de uma rede de ligação aos CNAI, com vista a assegurar uma maior proximidade e aproveitamento de sinergias;
- d) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Alto Comissário para a Imigração e Diálogo Intercultural.

Artigo 6.º

Departamento de Apoio ao Associativismo e ao Diálogo Intercultural

1 — O Departamento de Apoio ao Associativismo e ao Diálogo Intercultural incumbe a promoção do diálogo intercultural e inter-religioso, bem como a dinamização do movimento associativo representativo das comunidades imigrantes e das minorias étnicas.

2 — Ao Departamento de Apoio ao Associativismo e ao Diálogo Intercultural compete:

- a) Apresentar propostas no âmbito da formação para a interculturalidade e para o diálogo inter-religioso, bem como conceber e executar acções de formação nesses domínios, nomeadamente para o pessoal e colaboradores do ACIDI, I. P., bem como para os mediadores sócio-culturais;
- b) Promover publicações e estudos no âmbito do diálogo intercultural e inter-religioso;
- c) Dinamizar o estabelecimento de parcerias em projectos, nacionais e estrangeiros, na área do diálogo intercultural e inter-religioso;

d) Conceber e coordenar a execução de materiais de sensibilização e formação para a interculturalidade, sob a marca ENTRECULTURAS;

e) Conceber e executar materiais de formação para o ensino da língua portuguesa a estrangeiros, bem como conceber, coordenar e executar, através de parcerias com instituições públicas e privadas, acções de formação em língua portuguesa para imigrantes;

f) Apoiar, colaborar e acompanhar o desenvolvimento de projectos pedagógicos a nível nacional e internacional;

g) Promover o movimento associativo representativo das comunidades imigrantes e de minorias étnicas;

h) Prestar apoio às associações representativas de imigrantes e seus descendentes no processo do seu reconhecimento de representatividade junto do ACIDI, I. P.;

i) Organizar o registo das associações representativas de imigrantes e seus descendentes e emitir o respectivo cartão de identificação;

j) Prestar apoio técnico às associações representativas de imigrantes e seus descendentes, bem como proceder à avaliação e acompanhamento das actividades objecto de apoio financeiro;

l) Contribuir para o fortalecimento das associações representativas de minorias étnicas, nomeadamente através de apoio técnico no planeamento, execução e avaliação das suas actividades;

m) Prestar apoio técnico às organizações não governamentais (ONG) que desenvolvam actividades de promoção de direitos e interesses específicos dos imigrantes e das minorias étnicas;

n) Propor e apoiar a execução de programas de formação dirigidos às associações representativas de imigrantes e seus descendentes e às associações representativas de minorias étnicas;

o) Acompanhar e dinamizar redes de parceiros e de projectos de intervenção social no âmbito das atribuições do ACIDI, I. P.;

p) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo Alto Comissário para a Imigração e Diálogo Intercultural.

Artigo 7.º

Equipas de projecto

1 — O dirigente máximo do ACIDI, I. P., pode criar equipas de projecto em função de objectivos específicos, de natureza multidisciplinar e carácter transversal às diversas áreas de actuação, as quais não podem, em cada momento, ultrapassar o limite máximo de três.

2 — A decisão que cria cada equipa de projecto define, designadamente, a sua composição e modo de funcionamento, bem como os meios materiais e financeiros afectos à sua actividade e o regime aplicável ao respectivo coordenador.

3 — É criada a equipa de projecto de apoio técnico ao Programa Escolhas, chefiada por um director dependente directamente do dirigente máximo do ACIDI, I. P., na sua qualidade de coordenador nacional do Programa Escolhas.

4 — A composição e modo de funcionamento da equipa referida no número anterior é estabelecida pelo dirigente máximo do ACIDI, I. P., sendo os respectivos encargos financeiros suportados pelo orçamento do Programa Escolhas.

Portaria n.º 662-J/2007

de 31 de Maio

O Decreto-Lei n.º 168/2007, de 3 de Maio, definiu a missão e as atribuições do Instituto Português da Juventude, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

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

Artigo 1.º**Objecto**

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os estatutos do Instituto Português da Juventude, I. P., abreviadamente designado por IPJ, I. P.

Artigo 2.º**Entrada em vigor**

A presente portaria entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Em 30 de Maio de 2007.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Presidência, *Manuel Pedro Cunha da Silva Pereira*.

ANEXO**ESTATUTOS DO INSTITUTO PORTUGUÊS DA JUVENTUDE, I. P.****Artigo 1.º****Estrutura**

1 — O Instituto Português da Juventude, I. P., abreviadamente designado por IPJ, I. P., estrutura-se em serviços centrais e serviços desconcentrados.

2 — A organização interna do IPJ, I. P., contempla unidades orgânicas de 1.º grau, designadas por departamentos, que se subordinam hierárquica e funcionalmente ao presidente.

3 — São unidades orgânicas de 1.º grau:

- a) O Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais;
- b) O Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais;
- c) O Departamento de Associativismo;
- d) O Departamento de Programas.

4 — Por decisão do presidente podem ser criadas, modificadas ou extintas unidades orgânicas de 2.º grau, designadas por gabinetes ou núcleos, integradas ou não em unidades orgânicas de 1.º grau, cujo número não pode exceder, em cada momento, o limite máximo de quatro, sendo as respectivas competências definidas por aquele órgão.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, são, desde já, criados o Gabinete de Apoio aos Objectores de Consciência, integrado no Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos, e o Gabinete Jurídico, que funciona na dependência directa do presidente.

6 — O IPJ, I. P., dispõe de serviços territorialmente desconcentrados, com a natureza de unidades orgânicas de 1.º grau, designados por direcções regionais, cujo âmbito territorial corresponde ao nível II da Nomenclatura das Unidades Territoriais para Fins Estatísticos (NUT II) do continente.

Artigo 2.º**Direcção e chefia de unidades orgânicas**

1 — Os departamentos são dirigidos por directores e os gabinetes e núcleos, por chefes de serviço.

2 — Os serviços territorialmente desconcentrados são dirigidos por directores regionais.

3 — Os directores regionais podem ser coadjuvados por subdirectores regionais, não podendo, no total, o seu número total ser superior a três.

4 — Os cargos dirigentes previstos nos números anteriores são exercidos em regime de comissão de serviço prevista no Código do Trabalho.

Artigo 3.º**Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais**

1 — O Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais assegura a comunicação interna e externa do IPJ, I. P.

2 — Ao Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais compete:

- a) Assegurar um serviço de informação directa aos cidadãos quanto à actividade desenvolvida pelo IPJ, I. P.;
- b) Executar e acompanhar a política de informação aos jovens, privilegiando a utilização da rede de Lojas Ponto Já, do Portal da Juventude e das linhas de apoio;
- c) Incentivar a participação dos jovens nos processos informativos, no respeito pelos princípios da Carta Europeia de Informação aos Jovens;
- d) Coordenar, em colaboração com os demais serviços, toda a actividade informativa do IPJ, I. P.;
- e) Promover a evolução tecnológica dos sistemas de informação e de comunicação do IDP, I. P., quer ao nível das infra-estruturas tecnológicas quer ao nível das aplicações informáticas;
- f) Organizar um sistema de monitorização, recolha e sistematização de dados sobre a juventude;
- g) Elaborar e ou promover a elaboração e difusão de estudos que permitam manter actualizado o conhecimento sobre as áreas de intervenção do IPJ, I. P., bem como dos programas por ele coordenados;
- h) Proceder ao controlo e avaliação dos apoios atribuídos no âmbito das competências conferidas;
- i) Acompanhar a execução da política internacional na área da juventude em articulação com outros departamentos da Administração Pública;
- j) Emitir parecer, quando solicitado, sobre instrumentos de cooperação internacionais no domínio da juventude;
- l) Promover e acompanhar a representação externa portuguesa na área da juventude, nomeadamente por parte das associações juvenis, e respectivas estruturas de coordenação, bem como de jovens não associados, no quadro das prioridades definidas pelo Governo para a área da juventude;
- m) Apoiar a cooperação externa na área da juventude, em especial com os Estados membros da Comunidade de Países de Língua Portuguesa e no espaço europeu;

- n) Promover o Dia Internacional da Juventude;
- o) Assegurar a presença do IPJ, I. P., em feiras, exposições, festivais e outros eventos considerados de interesse para os jovens;
- p) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

Artigo 4.º

Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos

1 — O Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos assegura o apoio administrativo e financeiro aos órgãos e serviços do IPJ, I. P., a gestão dos recursos humanos e do serviço cívico dos objectores de consciência.

2 — Compete, nomeadamente, ao Departamento Administrativo, Financeiro e de Recursos Humanos:

- a) Preparar a proposta de orçamento, organizar a conta de gerência e os relatórios de execução orçamental;
- b) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios de actividades;
- c) Assegurar a gestão financeira, contabilidade geral, analítica e de tesouraria, arrecadar as receitas e processar e liquidar as despesas inerentes ao exercício da actividade do IPJ, I. P.;
- d) Elaborar todos os procedimentos inerentes à aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas;
- e) Efectuar a gestão dos recursos humanos do IDP, I. P.;
- f) Promover a elaboração do plano de formação profissional do pessoal;
- g) Assegurar a elaboração de estudos sobre segurança, higiene e saúde no trabalho;
- h) Assegurar os serviços de expediente geral;
- i) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

Artigo 5.º

Gabinete de Apoio aos Objectores de Consciência

1 — O Gabinete de Apoio aos Objectores de Consciência assegura, a nível nacional, o planeamento, organização e coordenação do serviço cívico.

2 — Compete ao Gabinete de Apoio aos Objectores de Consciência:

- a) Assegurar, a nível nacional, a organização e o funcionamento do serviço cívico dos objectores de consciência perante o serviço militar;
- b) Informar acerca do estatuto de objector de consciência e dos direitos e deveres dele decorrentes;
- c) Fornecer apoio técnico-administrativo, documental e logístico à Comissão Nacional de Objectores de Consciência (CNOOC);
- d) Elaborar o registo nacional dos objectores de consciência, através de inscrição dos cidadãos que tenham obtido o respectivo estatuto;
- e) Elaborar e manter actualizado um ficheiro dos organismos disponíveis para receber prestadores do serviço cívico;
- f) Seleccionar e classificar os objectores com vista à sua posterior colocação;
- g) Celebrar com as entidades interessadas protocolos respeitantes à prestação do serviço cívico;

h) Promover a colocação, formação e acompanhamento dos objectores de consciência em cumprimento do serviço cívico;

i) Assegurar os procedimentos adequados nos casos de omissão de envio, pelo objector, do boletim de inscrição ou em caso de recusa ou abandono da prestação do serviço cívico;

j) Fornecer toda a informação necessária e proceder à instrução dos processos de amparo, adiamento, interrupção e dispensa do serviço cívico;

l) Emitir o cartão de identificação e a caderneta civil de objector de consciência.

Artigo 6.º

Departamento de Associativismo

1 — Compete ao Departamento de Associativismo assegurar a relação com as associações juvenis, associações de estudantes, entidades equiparadas como associações juvenis e grupos informais de jovens no âmbito da legislação em vigor, bem como outras entidades que desenvolvam actividades para jovens em particular, enquadradas em programas específicos de apoio às suas actividades ou iniciativas.

2 — Ao Departamento de Associativismo compete ainda:

- a) Coordenar, organizar e manter actualizado o Registo Nacional do Associativismo Jovem;
- b) Coordenar e organizar o processo de reconhecimento das associações juvenis;
- c) Coordenar, organizar e manter actualizado o sítio oficial de publicação do reconhecimento das associações de jovens;
- d) Coordenar os processos de candidatura aos programas de apoio ao associativismo jovem, nomeadamente os apoios financeiros e técnicos;
- e) Coordenar e organizar o processo de atribuição do estatuto de dirigente associativo jovem;
- f) Acompanhar os processos de pedido de declaração de utilidade pública e do Estatuto do Mecenato;
- g) Proceder ao controlo e avaliação dos apoios atribuídos no âmbito das competências conferidas;
- h) Avaliar, gerir e coordenar a execução dos contratos programas e dos protocolos de parcerias no âmbito das suas competências;
- i) Acompanhar o desenvolvimento e execução dos programas afectos ao departamento junto dos serviços descentralizados;
- j) Promover o Dia do Associativismo Jovem;
- l) Dinamizar uma plataforma integrada para troca de experiências inter associativas;
- m) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

Artigo 7.º

Departamento de Programas

1 — O Departamento de Programas visa assegurar a coordenação e a gestão dos programas e projectos do IPJ, I. P., dirigidos aos jovens.

2 — Compete ao Departamento de Programas:

a) Propor a criação de programas e projectos dirigidos aos jovens, nomeadamente no âmbito da ocupação de tempos livres, voluntariado, mobilidade e intercâmbio, saúde, cultura, ambiente e empreendedorismo e asse-

gurar a coordenação dos programas e projectos do IPJ, I. P.;

b) Promover a realização de parcerias com entidades públicas e privadas no âmbito de programas a realizar;

c) Divulgar, promover e aprofundar as boas práticas, no que concerne à realização de programas, junto dos agentes que trabalham com a juventude;

d) Acompanhar o desenvolvimento e execução dos programas afectos ao departamento junto dos serviços desconcentrados;

e) Proceder ao controlo e avaliação dos apoios atribuídos no âmbito das competências conferidas;

f) Incentivar a participação dos jovens em programas nacionais, comunitários e internacionais;

g) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

Artigo 8.º

Gabinete Jurídico

1 — O Gabinete Jurídico é responsável pela prestação de apoio jurídico e pela coordenação do desenvolvimento do enquadramento legal do sector.

2 — Ao Gabinete Jurídico compete:

a) Prestar assessoria ao presidente e restantes unidades orgânicas do IPJ, I. P.;

b) Assegurar a compilação da legislação, jurisprudência e doutrina, nacionais e estrangeiras, de interesse para a actividade do IPJ, I. P.;

c) Colaborar na elaboração de diplomas legais;

d) Intervir nos processos judiciais em que o IPJ, I. P., seja parte;

e) Informar, dar parecer e acompanhar tecnicamente os procedimentos administrativos;

f) Acompanhar e organizar o processo de licenciamento de campos de férias e manter actualizado o registo das entidades licenciadas;

g) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

Artigo 9.º

Direcções regionais

1 — As direcções regionais asseguram e acompanham as actividades desenvolvidas e apoiadas pelo IPJ, I. P., a nível regional, de acordo com o respectivo plano de actividades e em colaboração com os serviços centrais.

2 — Às direcções regionais compete:

a) Garantir uma permanente articulação com as demais entidades públicas e privadas, colectivas ou singulares que, na respectiva área de actuação, desenvolvem acções no âmbito da juventude, nomeadamente com o movimento associativo e as autarquias locais;

b) Elaborar pareceres, estudos ou projectos que superiormente lhe sejam solicitados;

c) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

Artigo 10.º

Conselhos consultivos regionais

1 — Junto de cada direcção regional funciona o respectivo conselho consultivo regional (CCR), que é a

estrutura representativa da realidade associativa juvenil da região.

2 — Ao CCR cabe apresentar propostas, sugestões ou recomendações sobre as acções, iniciativas e programas promovidos pelo IPJ, I. P., no âmbito da respectiva região.

3 — O CCR tem a seguinte composição:

a) Um representante designado por cada uma das federações distritais de associações de jovens inscritas no Registo Nacional do Associativismo Jovem (RNAJ), se as houver, ou, não existindo, pelas associações juvenis de cada distrito;

b) Um representante designado pelas associações de estudantes do ensino superior, por cada distrito;

c) Um representante designado pelas associações de estudantes do ensino básico e secundário, por cada distrito.

4 — O CCR reúne ordinariamente de três em três meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo director regional ou por iniciativa da maioria dos seus membros.

5 — O CCR elabora o seu regulamento interno.

Artigo 11.º

Equipas de projecto

1 — O presidente pode criar equipas de projecto em função de objectivos específicos, de natureza multidisciplinar e carácter transversal às diversas áreas de actuação, as quais não podem, em cada momento, ultrapassar o limite máximo de quatro equipas.

2 — A decisão que cria cada equipa de projecto define, designadamente, a sua composição e modo de funcionamento, bem como os meios materiais e financeiros afectos à sua actividade e o regime aplicável ao respectivo coordenador, nos termos a definir no regulamento de pessoal do IPJ, I. P.

Artigo 12.º

Norma transitória

Sem prejuízo do disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 168/2007, de 3 de Maio, as estruturas orgânicas e funcionais dos serviços desconcentrados, bem como as respectivas comissões de serviço dos dirigentes de nível intermédio de 2.º grau previstas no Decreto Regulamentar n.º 3/96, de 4 de Junho, mantêm-se pelo prazo de 90 dias a contar da entrada em vigor da presente portaria ou até à criação das unidades orgânicas de 2.º grau previstas no n.º 4 do artigo 1.º da presente portaria, se esta ocorrer dentro daquele prazo.

Portaria n.º 662-L/2007

de 31 de Maio

O Decreto-Lei n.º 169/2007, de 3 de Maio, definiu a missão e as atribuições do Instituto do Desporto de Portugal, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

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

Artigo 1.º

Objecto

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os Estatutos do Instituto do Desporto de Portugal, abreviadamente designado por IDP, I. P.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação.

Em 30 de Maio de 2007.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*. — O Ministro da Presidência, *Manuel Pedro Cunha da Silva Pereira*.

ANEXO

ESTATUTOS DO INSTITUTO DO DESPORTO DE PORTUGAL, I. P.

Artigo 1.º

Estrutura

1 — O Instituto do Desporto de Portugal, I. P., abreviadamente designado por IDP, I. P., estrutura-se em serviços centrais e serviços desconcentrados.

2 — A organização interna do IDP, I. P., contempla unidades orgânicas de 1.º grau, designadas por departamentos, que se subordinam hierárquica e funcionalmente ao presidente.

3 — São unidades orgânicas de 1.º grau:

- a) O Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais;
- b) O Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais;
- c) O Departamento de Medicina Desportiva;
- d) O Departamento de Desenvolvimento Desportivo;
- e) O Departamento de Gestão do Centro Desportivo Nacional do Jamor.

4 — Por decisão do presidente podem ser criadas, modificadas ou extintas unidades orgânicas de 2.º grau, designadas por gabinetes, núcleos ou centros, integradas ou não em unidades orgânicas de 1.º grau, cujo número não pode exceder, em cada momento, o limite máximo de 12, sendo as respectivas competências definidas por aquele órgão.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, são, desde já, criados os Centros de Medicina Desportiva de Lisboa, Porto e Coimbra, integrados no Departamento de Medicina Desportiva, e o Gabinete Jurídico e de Auditoria, que funciona na dependência directa do presidente.

6 — O IDP, I. P., dispõe de serviços territorialmente desconcentrados, com a natureza de unidades orgânicas de 1.º grau, designados por direcções regionais, cujo âmbito territorial corresponde ao nível II da Nomenclatura das Unidades Territoriais para Fins Estatísticos (NUT II) do continente.

Artigo 2.º

Direcção e chefia de unidades orgânicas

1 — Os departamentos são dirigidos por directores e os gabinetes, núcleos e centros, por chefes de serviço.

2 — Os serviços territorialmente desconcentrados são dirigidos por directores regionais.

3 — Os directores regionais podem ser coadjuvados por subdirectores regionais, não podendo, no total, o seu número total ser superior a dois.

4 — Os cargos dirigentes previstos nos números anteriores são exercidos em regime de comissão de serviço prevista no Código do Trabalho.

Artigo 3.º

Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais

1 — O Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais é responsável pela comunicação, interna e externa, do IDP, I. P., acompanha a execução da política internacional na área do desporto e assegura a gestão e o funcionamento da Biblioteca Nacional do Desporto e do Museu Nacional do Desporto.

2 — Ao Departamento de Informação, Comunicação e Relações Internacionais compete:

a) Assegurar um serviço de informação directa aos cidadãos quanto à actividade desenvolvida pelo IDP, I. P.;

b) Recolher a informação necessária à prossecução de actividades a desenvolver pelo IDP, I. P., nomeadamente através da ligação a centros de documentação e bases de dados nacionais e estrangeiras;

c) Assegurar a gestão da Biblioteca Nacional do Desporto e do Museu Nacional do Desporto;

d) Promover a evolução tecnológica dos sistemas de informação e de comunicação do IDP, I. P., quer ao nível das infra-estruturas tecnológicas quer ao nível das aplicações informáticas;

e) Estudar e propor a política de comunicação do IDP, I. P.;

f) Editar e comercializar as publicações do IDP, I. P., bem como apoiar a edição de publicações de trabalhos de investigação científica nas áreas conexas com o desporto;

g) Acompanhar a execução da política internacional na área do desporto em articulação com outros departamentos da Administração Pública;

h) Apoiar a cooperação externa na área do desporto, em especial com os Estados membros da Comunidade de Países de Língua Portuguesa;

i) Apoiar a participação da comunidade científica e tecnológica nacional nas organizações estrangeiras da área do desporto, de que Portugal seja parte ou com as quais existam acordos internacionais;

j) Prestar apoio técnico no âmbito dos processos submetidos ao Tribunal de Justiça das Comunidades Europeias no domínio do desporto;

l) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

Artigo 4.º

Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais

1 — O Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais é responsável pela gestão do pes-

soal, assegura o apoio administrativo e financeiro e programa, acompanha e avalia as acções desenvolvidas no âmbito dos projectos e equipamentos desportivos, assegurando, ainda, a gestão do património do IDP, I. P.

2 — Ao Departamento de Recursos Humanos, Financeiros e Patrimoniais compete:

a) Preparar a proposta de orçamento, organizar a conta de gerência e os relatórios de execução orçamental;

b) Coordenar a elaboração dos planos e relatórios de actividades;

c) Assegurar a gestão financeira, contabilidade geral, analítica e de tesouraria, arrecadar as receitas e processar e liquidar as despesas inerentes ao exercício da actividade do IDP, I. P.;

d) Elaborar todos os procedimentos inerentes à aquisição de bens e serviços e de empreitadas de obras públicas;

e) Efectuar a gestão dos recursos humanos do IDP, I. P.;

f) Promover a elaboração do plano de formação profissional do pessoal;

g) Assegurar a elaboração de estudos sobre segurança, higiene e saúde no trabalho;

h) Assegurar os serviços de expediente geral;

i) Gerir o património do IDP, I. P., e o que lhe estiver afecto, mantendo o seu inventário actualizado;

j) Organizar e manter actualizada a Carta Desportiva Nacional e assegurar a respectiva articulação com o Sistema Estatístico Nacional;

l) Assegurar o acompanhamento da gestão das infra-estruturas desportivas concessionadas;

m) Zelar pela observância das normas relativas à segurança e à prevenção da violência nas infra-estruturas desportivas;

n) Exercer, relativamente às infra-estruturas desportivas, as competências legalmente conferidas ao IDP, I. P., incluindo o acompanhamento da execução dos contratos-programa de desenvolvimento de infra-estruturas desportivas e a prestação de apoio técnico;

o) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

Artigo 5.º

Departamento de Medicina Desportiva

1 — O Departamento de Medicina Desportiva presta apoio médico-desportivo aos praticantes de desporto.

2 — Ao Departamento de Medicina Desportiva compete:

a) Garantir a prestação de assistência médica aos praticantes de desporto e praticantes de alto rendimento;

b) Assegurar a definição e o aperfeiçoamento de critérios de aptidão para a prática desportiva, bem como a realização de exames de aptidão e de classificação, sempre que solicitados;

c) Assegurar a formação de técnicos desportivos, bem como de estágios de aperfeiçoamento nas diferentes áreas da medicina desportiva;

d) Colaborar com a Ordem dos Médicos no processo de credenciação em medicina desportiva;

e) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas, pelo presidente.

3 — O Departamento de Medicina Desportiva integra as seguintes unidades orgânicas de 2.º grau:

a) O Centro de Medicina Desportiva de Lisboa, cuja área de actuação geográfica abrange as NUT II de Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve;

b) O Centro de Medicina Desportiva do Porto, cuja área de actuação geográfica abrange a NUT II do Norte;

c) O Centro de Medicina Desportiva de Coimbra, cuja área de actuação geográfica abrange a NUT II do Centro.

Artigo 6.º

Departamento de Desenvolvimento Desportivo

1 — O Departamento de Desenvolvimento Desportivo promove, dinamiza e apoia a prática desportiva regular e de alto rendimento, bem como a actividade física em geral.

2 — Ao Departamento de Desenvolvimento Desportivo compete:

a) Promover a mobilização da população para a actividade física e desportiva;

b) Apoiar, nos termos legais, os clubes de praticantes e as associações promotoras de desporto;

c) Garantir uma adequada articulação entre entidades, públicas e privadas, que desenvolvam acções no âmbito do desporto federado;

d) Apreciar os procedimentos de concessão de apoio técnico, material e financeiro ao desenvolvimento de acções no âmbito do desporto federado, bem como no âmbito do desporto para todos;

e) Organizar e manter actualizado o registo nacional de clubes, federações desportivas e demais entidades com intervenção na área do desporto;

f) Organizar e manter actualizado o registo nacional de pessoas singulares e colectivas, distinguidas por feitos e méritos desportivos;

g) Apoiar a preparação e a participação dos praticantes desportivos, designadamente dos desportistas de alto rendimento e das selecções nacionais, nas principais competições internacionais;

h) Garantir o apoio à organização de grandes eventos desportivos;

i) Assegurar, no âmbito do Sistema Nacional de Certificação Profissional, um regime de certificação profissional na área do desporto;

j) Homologar cursos de formação profissional na área do desporto e emitir os respectivos certificados de formação profissional;

l) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

Artigo 7.º

Departamento de Gestão do Centro Desportivo Nacional do Jamor

1 — O Departamento de Gestão do Centro Desportivo Nacional do Jamor assegura a dinamização da prática desportiva nas instalações que o integram, procede à programação, acompanhamento e avaliação das acções aí desenvolvidas, coordenando, ainda, os Centros Nacionais de Alto Rendimento.

2 — Ao Departamento de Gestão do Centro Desportivo Nacional do Jamor compete:

a) Assegurar a prática desportiva nas instalações desportivas do Jamor;

b) Assegurar a gestão do Complexo Desportivo da Lapa, do Complexo Desportivo de Lamego e do Pavilhão da Ajuda;

c) Assegurar a gestão da utilização das instalações desportivas;

d) Criar e dinamizar programas e serviços no âmbito da generalização e promoção da actividade física;

e) Assegurar, no âmbito do apoio ao alto rendimento, os serviços destinados à melhoria do desempenho dos praticantes de desporto, designadamente serviços médico-desportivos e de aconselhamento, avaliação e controlo do treino;

f) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

Artigo 8.º

Gabinete Jurídico e de Auditoria

1 — O Gabinete Jurídico e de Auditoria é responsável pela prestação de apoio jurídico, pela coordenação do desenvolvimento do enquadramento legal do sector, bem como pelo sistema de controlo interno.

2 — Ao Gabinete Jurídico e de Auditoria compete:

a) Prestar assessoria ao presidente e restantes unidades orgânicas do IDP, I. P.;

b) Colaborar na elaboração de diplomas legais;

c) Intervir nos processos judiciais em que o IDP, I. P., seja parte;

d) Informar, dar parecer e acompanhar tecnicamente os procedimentos administrativos;

e) Verificar a conformidade dos estatutos e regulamentos das federações desportivas dotadas do estatuto de utilidade pública desportiva;

f) Proceder a actos de auditoria interna;

g) Acompanhar os processos de infracção e de pré-contencioso instaurados pela Comissão Europeia contra o Estado Português, em matérias que envolvam a área do desporto;

h) Colaborar nas acções de controlo externas efectuadas aos serviços do IDP, I. P.;

i) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

Artigo 9.º

Direcções regionais

1 — As direcções regionais asseguram e acompanham as actividades desenvolvidas e apoiadas pelo IDP, I. P., a nível regional, de acordo com o respectivo plano de actividades e em colaboração com os serviços centrais.

2 — Às direcções regionais compete:

a) Garantir uma permanente articulação com as demais entidades públicas e privadas, colectivas ou singulares que, na respectiva área de actuação, desenvolvem acções no âmbito do desporto, nomeadamente com o movimento associativo, as escolas e as autarquias locais;

b) Assegurar um conhecimento actualizado da situação desportiva nacional;

c) Detectar as necessidades das populações em matéria de actividade física e desportiva;

d) Proceder à constituição de um ficheiro de praticantes, de clubes, de associações, bem como instalações desportivas e proceder à sua actualização;

e) Colaborar com as entidades desportivas competentes na actualização permanente da Carta Desportiva Nacional;

f) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

Artigo 10.º

Equipas de projecto

1 — O presidente pode criar equipas de projecto em função de objectivos específicos, de natureza multidis-

ciplinar e carácter transversal às diversas áreas de actuação, as quais não podem, em cada momento, ultrapassar o limite máximo de quatro equipas.

2 — A decisão que cria cada equipa de projecto define, designadamente, a sua composição e modo de funcionamento, bem como os meios materiais e financeiros afectos à sua actividade e o regime aplicável ao respectivo coordenador, nos termos a definir no regulamento de pessoal do IDP, I. P.

Artigo 11.º

Norma transitória

Sem prejuízo do disposto no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 169/2007, de 3 de Maio, e no n.º 5 do artigo 1.º da presente portaria, as comissões de serviço dos dirigentes de nível intermédio de 2.º grau e respectivas estruturas orgânicas e funcionais dos serviços centrais, previstas nos estatutos anexos ao Decreto-Lei n.º 96/2003, de 7 de Maio, mantêm-se pelo prazo de 90 dias a contar da entrada em vigor da presente portaria ou até à criação das unidades orgânicas de 2.º grau previstas no n.º 4 do artigo 1.º, se esta ocorrer dentro daquele prazo.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DO AMBIENTE, DO ORDENAMENTO DO TERRITÓRIO E DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

Portaria n.º 662-M/2007

de 31 de Maio

O Decreto-Lei n.º 223/2007, de 30 de Maio, definiu a missão, as atribuições e os órgãos do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

São aprovados os Estatutos do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P., abreviadamente designado por IHRU, I. P., que constam como anexo da presente portaria e desta fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

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

Em 29 de Maio de 2007.

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Emanuel Augusto dos Santos*, Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento. — O Ministro do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, *Francisco Carlos da Graça Nunes Correia*.

ANEXO

**ESTATUTOS DO INSTITUTO DA HABITAÇÃO
E DA REABILITAÇÃO URBANA, I. P.**

Artigo 1.º

Estrutura

1 — A organização interna do Instituto da Habitação e da Reabilitação Urbana, I. P. (IHRU, I. P.), integra sete unidades orgânicas de primeiro nível, designadas por direcções, directamente dependentes do conselho directivo do IHRU, I. P.

2 — O IHRU, I. P., pode conter unidades flexíveis de segundo nível, designadas por departamentos ou por gabinetes, que funcionam na dependência directa das unidades orgânicas de primeiro nível ou do conselho directivo, quando assim for determinado.

3 — As unidades orgânicas de primeiro nível são dirigidas por um director.

4 — Os gabinetes e os departamentos são dirigidos por um coordenador.

5 — Os dirigentes referidos no presente artigo exercem os cargos em regime de comissão de serviço, nos termos do Código do Trabalho, sendo o respectivo estatuto definido no regulamento interno do pessoal.

6 — Em função dos objectivos e da optimização e racionalização dos recursos, o conselho directivo do IHRU, I. P., pode criar, modificar ou extinguir as unidades flexíveis a que se refere o n.º 2 e constituir equipas de projecto ou outras estruturas temporárias, não ultrapassando, em cada momento, o número de 17.

7 — A organização e o funcionamento das diversas áreas em que o IHRU, I. P., se estrutura são objecto de regulamento interno, aprovado nos termos da lei quadro dos institutos públicos.

Artigo 2.º

Unidades orgânicas

São instituídas as seguintes unidades orgânicas de primeiro nível:

- a) Direcção de Habitação e Reabilitação Urbana;
- b) Direcção de Arrendamento e Gestão do Património;
- c) Direcção de Informação, Estudos e Comunicação;
- d) Direcção de Gestão Financeira;
- e) Direcção de Administração e Recursos Humanos;
- f) Direcção Jurídica;
- g) Delegação do Porto.

Artigo 3.º

Direcção de Habitação e Reabilitação Urbana

À Direcção de Habitação e Reabilitação Urbana, abreviadamente designada por DHRU, compete:

- a) Propor, dar apoio técnico e monitorizar operações e programas de aquisição, construção, reabilitação e revitalização urbana;
- b) Propor e promover a celebração de contratos de desenvolvimento ou contratos-programa no domínio da habitação, da reabilitação e da revitalização urbana;
- c) Propor, dar apoio técnico e monitorizar parcerias público-privado para a promoção do acesso à habitação e para a reabilitação e revitalização urbana;
- d) Definir metodologias e implementar os procedimentos necessários à avaliação técnica dos projectos e

à verificação da sua conformidade com as disposições legais, nomeadamente proceder à certificação de projectos e habitações de interesse social, nos termos legais;

e) Avaliar a capacidade de execução dos promotores, a viabilidade de comercialização dos empreendimentos e a sustentabilidade dos resultados de projectos de reabilitação e revitalização urbana apoiados financeiramente pelo Estado;

f) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução dos projectos objecto dos financiamentos;

g) Incentivar a construção sustentável e a promoção das acessibilidades para pessoas com deficiências ou incapacidade, na promoção de habitação e na reabilitação urbana;

h) Analisar e propor acções ou programas prioritários a desenvolver no sector da habitação, da reabilitação e da revitalização urbana com apoio financeiro externo, designadamente comunitário, de acordo com os objectivos da política definida para o sector.

Artigo 4.º

Direcção de Arrendamento e Gestão do Património

À Direcção de Arrendamento e Gestão do Património, abreviadamente designada por DAGP, compete:

a) Propor medidas programáticas e legislativas para a promoção do sector do arrendamento público e privado;

b) Propor, gerir e acompanhar iniciativas e programas específicos no domínio do arrendamento, nomeadamente a atribuição de subsídios e incentivos;

c) Gerir, conservar e promover a reabilitação do parque habitacional e equipamentos do IHRU, I. P., atribuídos ou a atribuir em arrendamento ou a outro título;

d) Propor, dar apoio técnico e monitorizar parcerias público-público e público-privado para a promoção e gestão do parque habitacional em regime de arrendamento público, nomeadamente através da contratualização com pessoas colectivas ou particulares da alocação de habitações ou edifícios para fins habitacionais de interesse social;

e) Coordenar a intervenção das entidades, públicas ou privadas, promotoras de instalações de interesse público em solo do IHRU, I. P., e acompanhar a promoção privada de empreendimentos nos territórios de gestão urbanística do Instituto;

f) Conceder apoio técnico a autarquias locais e a outras instituições no domínio da gestão e conservação do parque habitacional público;

g) Propor, gerir e acompanhar iniciativas e programas específicos no domínio da gestão do parque habitacional público;

h) Analisar, propor e gerir a intervenção do instituto no mercado de solos, nomeadamente no que respeita à aquisição, urbanização e ou alienação de terrenos destinados a construção de habitação e de equipamentos de interesse social e de instalações de interesse público;

i) Gerir os solos que constituem o património do IHRU, I. P.

Artigo 5.º

Direcção de Informação, Estudos e Comunicação

À Direcção de Informação, Estudos e Comunicação, abreviadamente designada por DIEC, compete:

a) Assegurar a realização de estudos, inquéritos e avaliações nos domínios da construção sustentável, da

habitação, do arrendamento, da reabilitação e da revitalização urbana e da salvaguarda do património arquitectónico e promover a divulgação da informação de interesse geral nesses domínios;

b) Elaborar, acompanhar e promover a avaliação de planos nos sectores da habitação e da reabilitação urbana;

c) Apoiar o conselho directivo no domínio das relações externas e internacionais, designadamente no que respeita a protocolos, acordos e outras formas de cooperação e representação do IHRU, I. P., em encontros, eventos e programas internacionais nas áreas da construção sustentável, da habitação, da reabilitação e da revitalização urbana e do património arquitectónico;

d) Prestar apoio técnico ao acompanhamento das políticas de habitação e reabilitação urbana nos âmbitos comunitário, europeu e internacional, e colaborar na aplicação e avaliação dessas políticas no território nacional;

e) Gerir a informação e a documentação para consulta pública e proceder à sua actualização, nomeadamente no que respeita à bibliografia sobre a habitação, a reabilitação urbana e o património arquitectónico;

f) Gerir, operar e manter actualizada informação sobre habitação na Internet, nomeadamente através do portal da habitação, assegurando a disponibilidade dessa informação e garantindo boas condições de acesso e segurança na sua consulta pelos cidadãos;

g) Gerir sistemas de informação no domínio do património arquitectónico, da habitação e da reabilitação urbana, assegurando a recolha, organização, disponibilidade e preservação da informação através do Sistema de Informação para o Património Arquitectónico (SIPA);

h) Organizar e gerir o Observatório da Habitação e da Reabilitação Urbana.

Artigo 6.º

Direcção de Gestão Financeira

À Direcção de Gestão Financeira, abreviadamente designada por DGF, compete:

a) Propor e promover medidas para a optimização da gestão financeira dos capitais do IHRU, I. P., ou sob a sua responsabilidade;

b) Assegurar, do ponto de vista financeiro, a salvaguarda dos activos financeiros do instituto e a sua rentabilização;

c) Acompanhar e controlar a situação económica e financeira do IHRU, I. P., assegurando o regular cumprimento dos compromissos assumidos para com terceiros e a observância das normas que enquadram a actividade do IHRU, I. P.;

d) Assegurar a gestão financeira das operações e programas de habitação e reabilitação urbana a cargo do IHRU, I. P.;

e) Assegurar os serviços de contabilidade e tesouraria do Instituto;

f) Apoiar o desenvolvimento de novos instrumentos de financiamento da habitação e da reabilitação urbana e coordenar e gerir os instrumentos de financiamento externo;

g) Proceder à recolha e análise de indicadores de evolução dos mercados financeiros.

Artigo 7.º

Direcção de Administração e Recursos Humanos

À Direcção de Administração e Recursos Humanos, abreviadamente designada por DARH, compete:

a) Gerir o sistema de gestão, qualificação e avaliação dos recursos humanos;

b) Implementar um plano de organização, métodos e procedimentos que conduza à adopção de medidas de simplificação, desburocratização e desmaterialização dos procedimentos administrativos internos do IHRU, I. P.;

c) Assegurar a realização das tarefas administrativas do IHRU, I. P.;

d) Assegurar a gestão, manutenção, conservação e segurança do património, instalações, mobiliário e equipamentos, bem como executar as funções de economato e aprovisionamento;

e) Assegurar o atendimento do público, propondo e desenvolvendo procedimentos que confirmam a necessária eficiência e celeridade;

f) Manter actualizada a informação a disponibilizar na base de dados da Administração Pública e a documentação técnica e legislativa respeitante à gestão de pessoal.

Artigo 8.º

Direcção Jurídica

À Direcção Jurídica, abreviadamente designada por DJ, compete:

a) Assegurar ou dar apoio à elaboração de projectos legislativos e regulamentares na área da habitação e da reabilitação urbana, bem como emitir parecer sobre quaisquer projectos legislativos a solicitação do conselho directivo ou da tutela;

b) Elaborar protocolos e acordos de colaboração e, em geral, todo o tipo de contratos em que intervém o IHRU, I. P., preparando as correspondentes escrituras públicas, se for o caso, nomeadamente contratos de financiamento, de dação em cumprimento, de arrendamento, de compra e venda de imóveis e de terrenos, bem como quaisquer contratos no âmbito da realização de despesas públicas ou do direito do trabalho;

c) Assegurar o processo de liquidação e de pagamento do imposto do selo devido pelos contratos celebrados;

d) Assegurar e controlar a realização de actos de registo predial e de inscrição matricial dos imóveis objecto de financiamento e dos que integram o património do IHRU, I. P., bem como os actos relativos à criação e extinção de garantias, de ónus de inalienabilidade e de regimes especiais de alienação relativos a esses imóveis;

e) Conceder apoio prévio em procedimentos de contratação pública por parte de outras unidades orgânicas e acompanhar os procedimentos em que haja intervenção de júri;

f) Praticar quaisquer actos judiciais ou extrajudiciais relativos a situações de recuperação de crédito e de processos em contencioso;

g) Elaborar informações e pareceres jurídicos, designadamente quando solicitados internamente ou pela tutela.

Artigo 9.º

Delegação do Porto

1 — À Delegação do Porto, na área territorial a definir pelo conselho directivo, compete, em articulação com

a DHRU e a DAGP, analisar, propor e monitorizar, o cumprimento dos objectivos do IHRU, I. P., ao nível da habitação, da reabilitação urbana, do arrendamento e da gestão do património.

2 — À Delegação do Porto compete ainda:

a) Propor, dar apoio técnico e monitorizar protocolos, acordos e parcerias público-público e público-privado, em operações e programas de habitação, de reabilitação e revitalização urbana e de conservação e gestão do parque habitacional;

b) Analisar a capacidade dos promotores e a viabilidade das operações e de outras iniciativas previstas;

c) Propor, gerir e monitorizar iniciativas no domínio do arrendamento, nomeadamente a atribuição de subsídios e de incentivos e a conservação e reabilitação do parque habitacional e equipamentos do IHRU, I. P., atribuídos ou a atribuir em arrendamento ou a outro título;

d) Incentivar a construção sustentável e a promoção das acessibilidades para pessoas com deficiências ou incapacidade, na promoção de habitação e na reabilitação urbana;

e) Analisar e propor acções a desenvolver no sector da habitação, da reabilitação e da revitalização urbana com apoio financeiro externo, designadamente comunitário, de acordo com os objectivos da política definida para o sector;

f) Monitorizar a intervenção das entidades, públicas ou privadas, promotoras de instalações de interesse público em solo do IHRU, I. P., e acompanhar a promoção privada de empreendimentos nos territórios de gestão urbanística do Instituto;

g) Analisar, propor e acompanhar a intervenção do Instituto no mercado de solos, nomeadamente no que respeita à aquisição, urbanização e ou alienação de terrenos destinados a construção de habitação e de equipamentos de interesse social e de instalações de interesse público.

MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DAS OBRAS PÚBLICAS, TRANSPORTES E COMUNICAÇÕES

Portaria n.º 662-N/2007

de 31 de Maio

O Decreto-Lei n.º 210/2006, de 27 de Outubro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, determina, no seu artigo 26.º, n.º 2, alínea d), a extinção do Conselho Superior de Obras Públicas, bem como a integração das suas competências no Conselho Consultivo das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, organismo a criar junto daquele Ministério.

Não obstante o Conselho Consultivo das Obras Públicas, Transportes e Comunicações não dispor, pela sua própria natureza, de um quadro de pessoal, o Decreto Regulamentar n.º 62/2007, de 29 de Maio, prevê a criação de um quadro especial transitório, onde serão integrados os funcionários do extinto Conselho Superior de Obras Públicas que detenham a categoria de conselheiro.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 12.º do Decreto Regulamentar n.º 62/2007, de 29 de Maio, manda o Governo, pelos Ministros das Finanças e da Administração Pública e das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, o seguinte:

Artigo 1.º

Quadro especial transitório

1 — É criado junto do Conselho Consultivo das Obras Públicas, Transportes e Comunicações um quadro especial transitório a que ficam vinculados os funcionários do quadro de pessoal do extinto Conselho Superior de Obras Públicas que detêm a categoria de conselheiro, o qual consta do mapa I anexo à presente portaria, da qual faz parte integrante.

2 — Os lugares a que se refere o número anterior são extintos quando vagarem.

3 — A integração no quadro especial transitório faz-se no escalão que os funcionários possuam na data da transição.

4 — Os funcionários integrados no quadro especial transitório podem ser destacados, por despacho do Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, para exercerem funções em qualquer serviço da administração directa ou indirecta do Estado, no âmbito do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações.

Artigo 2.º

Quadro especial transitório

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

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*, em 25 de Maio de 2007. — O Ministro das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, *Mário Lino Soares Correia*, em 23 de Maio de 2007.

ANEXO I

(a que se refere o n.º 1 do artigo 1.º)

Categoria	Escalão		Número de lugares
	1	2	
Conselheiro	850	900	13

I SÉRIE



Depósito legal n.º 8814/85 ISSN 0870-9963

Preço deste número (IVA incluído 5%)

€ 1,54



Diário da República Electrónico: Endereço Internet: <http://dre.pt>
Correio electrónico: dre@incm.pt • Linha azul: 808 200 110 • Fax: 21 394 5750

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A., Departamento Comercial, Sector de Publicações Oficiais, Rua de D. Francisco Manuel de Melo, 5, 1099-002 Lisboa