

assim como os serviços de tecnologias da informação e da comunicação, de planeamento e gestão financeira e de apoio jurídico, com as seguintes competências:

a) Assegurar a execução de todos os procedimentos administrativos relacionados com o pessoal da DGLB, incluindo acompanhar as acções de selecção e recrutamento, manter actualizado o cadastro, bem como o registo e controlo da assiduidade, garantir o processamento dos vencimentos, abonos e outras remunerações, assim como dos descontos devidos;

b) Promover e organizar o processo de aplicação do SIADAP no âmbito da DGLB;

c) Elaborar o plano anual de formação, tendo por base as necessidades identificadas;

d) Elaborar os projectos de orçamento da DGLB e acompanhar a sua execução, conferindo e processando os documentos relativos à movimentação de despesa, procedendo ao seu registo contabilístico e liquidando e promovendo os pagamentos autorizados;

e) Efectuar as acções de controlo adequadas, de forma que os processos que determinam operações de escrituração se encontrem legalmente instruídos, e executar os instrumentos e indicadores necessários ao controlo de gestão;

f) Promover a constituição de fundos permanentes e proceder ao lançamento de receitas no *homebanking* da DGT;

g) Publicitar a listagem dos subsídios atribuídos pela Direcção-Geral, fornecer às entidades competentes os elementos legais de informação tributária dos seus prestadores de serviços e elaborar a conta de gerência;

h) Assegurar o apetrechamento e aprovisionamento dos serviços, propondo e preparando as aquisições necessárias e gerindo o material armazenado;

i) Executar e manter actualizado o cadastro e inventário de todos os bens móveis e imóveis afectos à Direcção-Geral, zelando pela sua conservação e manutenção;

j) Promover as acções necessárias de forma a garantir a limpeza e segurança das instalações;

k) Assegurar a recepção, registo, classificação, arquivo, distribuição e expedição da correspondência da Direcção-Geral;

l) Orientar o serviço do pessoal auxiliar e assegurar as tarefas que lhe forem cometidas;

m) Coordenar e assegurar a gestão das infra-estruturas de tecnologias da informação e da comunicação da Direcção-Geral, garantindo, paralelamente, uma correcta gestão de contratos de serviços e de licenciamento, em que se mantenham níveis adequados de prestação de serviços;

n) Assegurar o apoio técnico necessário aos utilizadores das infra-estruturas tecnológicas e dos sistemas de informação;

o) Propor e implementar políticas de segurança e privacidade de dados, aplicações e processos;

p) Planear, propor e implementar, no âmbito da modernização administrativa, iniciativas que promovam a utilização das tecnologias de informação e comunicação e a simplificação de processos;

q) Prestar apoio técnico na planificação de prioridades e de objectivos da Direcção-Geral;

r) Recolher, tratar e editar a informação de gestão, nomeadamente a informação estatística;

s) Elaborar a programação financeira e preparar a proposta de orçamento de investimento, bem como acompanhar a sua realização e elaborar o relatório de realização no quadro da orgânica de planeamento;

t) Elaborar pedidos de pagamento, remeter documentos de quitação e elaborar o relatório de execução do projecto RCBP;

u) Desenvolver os instrumentos jurídicos no âmbito do quadro normativo da Direcção-Geral;

v) Emitir pareceres jurídicos e elaborar informações nas diversas áreas de actuação da Direcção-Geral com vista a garantir o cumprimento da legislação;

w) Contribuir com a componente jurídico-legal nos processos de realização da despesa pública.

3 — O presente despacho produz efeitos a partir de 15 de Julho de 2007.

26 de Julho de 2007. — A Directora-Geral, *Paula Morão*.

Despacho n.º 19 004/2007

A Lei Orgânica do Ministério da Cultura, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 215/2006, de 27 de Outubro, operou a reestruturação do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas, através da criação da Direcção-Geral do Livro e das Bibliotecas, posteriormente concretizada através do Decreto-Lei n.º 92/2007, de 29 de Março, e das Portarias n.ºs 371/2007 e 393/2007, ambas de 30 de Março, que fixam a estrutura

nuclear e as competências das respectivas unidades orgânicas, bem como o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Assim:

Considerando que, na sequência desta reestruturação, se torna necessário proceder à nomeação dos titulares dos cargos de direcção intermédia do 2.º grau das unidades orgânicas criadas nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, de forma a garantir não só o normal funcionamento dos serviços mas também a rápida consolidação da estrutura agora aprovada, visando a prossecução das novas atribuições cometidas à Direcção-Geral do Livro e das Bibliotecas;

Considerando que o mestre Pedro Manuel Cação Coelho possui os requisitos legais exigidos e experiência profissional no exercício de funções dirigentes, correspondendo assim ao perfil pretendido para o lugar a prover, evidenciado na síntese curricular em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante:

Nomeio, em regime de substituição, no cargo de chefe da Divisão de Planeamento e Gestão o mestre Pedro Manuel Cação Coelho, especialista de informática, grau 3, nível 2, do quadro desta Direcção-Geral, de acordo com o disposto nos artigos 7.º, n.º 1, alínea d), 20.º, n.º 1, 21.º, n.ºs 8, 9 e 10, e 27.º, todos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

Nos termos do disposto no artigo 31.º da referida lei, o nomeado fica autorizado a optar pelo vencimento da categoria de origem.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 20 de Julho de 2007.

26 de Julho de 2007. — A Directora-Geral, *Paula Morão*.

Síntese curricular

Nome — Pedro Manuel Cação Coelho.

Data de nascimento — 4 de Março de 1952.

Categoria profissional — especialista de informática, grau 3, nível 2.

Habilitação académica:

Mestrado em Gestão de Informação — Universidade de Sheffield (1993);

Licenciatura em Economia — Universidade Técnica de Lisboa (1975).

Actividade profissional:

Assessor para os Sistemas de Informação — Direcção-Geral do Ensino Superior;

Chefe da Divisão de Planeamento e Cooperação — Instituto Português do Livro e das Bibliotecas;

Gestor do Projecto LISTED (Library Integrated System for Telematics-Based Education);

Gestor do Projecto PLAIL (Public Libraries and Adult Independent Learners);

Professora da Divisão de Marketing Escolar — Texto Editora;

Chefe da Divisão de Pessoal Docente — Direcção Regional de Educação do Sul;

Técnico de Planeamento da Educação — Gabinete de Estudos e Planeamento;

Técnico de Programação de Instalações — Direcção-Geral do Equipamento Escolar;

Docente — ensinos básico e secundário.

Experiência profissional relevante:

Análise, desenho, desenvolvimento e gestão de sistemas de informação;

Planeamento e programação financeira;

Gestão orçamental;

Gestão de projectos;

Gestão comercial;

Docência e formação.

Outras actividades:

Membro da comissão executiva do Conselho Superior das Bibliotecas;

Membro da direcção da INCITE;

Membro do Conselho Nacional de Educação;

Membro da direcção da DECO.

Trabalhos publicados:

«A Metodologia de Checkland na análise e no desenho de sistemas de informação — Apreciação crítica ilustrada com um caso prático no Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro», University of Sheffield, Sheffield, 1994;

Nota resumo sobre a evolução dos custos unitários nos ensinos preparatório e secundário. Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério da Educação, Lisboa, 1988;

Conservação dos Equipamentos Educativos (adaptação para Português). Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério da Educação, Lisboa, 1988;

Financiamento e Custos da Educação. Gabinete de Estudos e Planeamento do Ministério da Educação, Lisboa, 1987 (co-autoria);

Programa Preliminar de Instalações para o Ensino Integrado. Direcção-Geral do Equipamento Escolar, Lisboa, 1982 (coordenação da equipa).

Despacho n.º 19 005/2007

A Lei Orgânica do Ministério da Cultura, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 215/2006, de 27 de Outubro, operou a reestruturação do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas, através da criação da Direcção-Geral do Livro e das Bibliotecas, posteriormente concretizada através do Decreto-Lei n.º 92/2007, de 29 de Março, e das Portarias n.ºs 371/2007 e 393/2007, ambas de 30 de Março, que fixam a estrutura nuclear e as competências das respectivas unidades orgânicas, bem como o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Assim:

Considerando que, na sequência desta reestruturação, se torna necessário proceder à nomeação dos titulares dos cargos de direcção intermédia do 2.º grau das unidades orgânicas criadas nos termos do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, de forma a garantir não só o normal funcionamento dos serviços mas também a rápida consolidação da estrutura agora aprovada, visando a prossecução das novas atribuições cometidas à Direcção-Geral do Livro e das Bibliotecas;

Considerando que a licenciada Rosa Isabel Midões Domingues possui os requisitos legais exigidos, bem como capacidades adequadas, correspondendo assim ao perfil pretendido para o lugar a prover, evidenciado na síntese curricular em anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante;

Nomeio, em regime de substituição, no cargo de chefe da Divisão de Desenvolvimento de Serviços Bibliotecários a licenciada Rosa Isabel Midões Domingues, técnica superior principal de biblioteca e documentação do quadro desta Direcção-Geral, de acordo com o disposto nos artigos 7.º, n.º 1, alínea *d*), 20.º, n.º 1, 21.º, n.ºs 8, 9 e 10, e 27.º, todos da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 20 de Julho de 2007.

26 de Julho de 2007. — A Directora-Geral, *Paula Morão*.

Síntese curricular

Nome — Rosa Isabel Midões Domingues.

Data de nascimento — 28 de Maio de 1966.

Categoria profissional — técnica superior principal de biblioteca e documentação.

Habilitações académicas e profissionais:

Licenciatura em Ciências Históricas;

Pós-graduação em Ciências Documentais — Biblioteconomia e Documentação;

Curso de Tratamento de Documentação Científica e Técnica.

Experiência profissional:

Funções técnicas de gestão e acompanhamento da instalação das Bibliotecas da Rede Nacional de Bibliotecas Públicas, na Divisão de Desenvolvimento de Projectos do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas;

Colaboração técnica na Biblioteca do Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa;

Assessoria na organização de Lisboa 94 — Capital Europeia da Cultura;

Vogal efectiva no júri do concurso promovido pelo Programa de Apoio à Edição, do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas;

Vogal efectiva em júris de concursos externos e internos para o preenchimento de vagas no quadro de pessoal do Instituto Português do Livro e das Bibliotecas.

Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais

Despacho n.º 19 006/2007

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 215/2006, de 27 de Outubro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério da Cultura, e do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º do mesmo diploma, que criou o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, abreviadamente designado por GPEARI, foi

publicado o Decreto Regulamentar n.º 33/2007, de 29 de Março, definindo a respectiva missão e atribuições, bem como o tipo de organização interna, consubstanciada no modelo de estrutura hierarquizada.

Através da Portaria n.º 367/2007, de 30 de Março, foi determinada a estrutura nuclear do GPEARI e as competências das respectivas unidades orgânicas.

Neste contexto e com vista a garantir o normal funcionamento dos serviços, urge nomear os respectivos dirigentes.

Assim, ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, nomeio a licenciada Maria Filomena Ivo Vieira da Rosa de Silva Pinto, para exercer, em regime de substituição, o cargo de directora de serviços da Direcção de Serviços de Planeamento, abreviadamente designada por DSP.

A presente nomeação produz efeitos a partir de 17 de Julho de 2007.

30 de Julho de 2007. — A Directora-Geral, *Patrícia Salvação Barreto*.

ANEXO

Nota curricular

Elementos de identificação:

Maria Filomena Ivo Vieira da Rosa de Silva Pinto, nascida em 12 de Outubro de 1939, residente em Lisboa, directora de serviços em comissão de serviço no ex-Gabinete das Relações Culturais Internacionais.

Habilitações académicas:

Licenciatura em Filosofia pela Faculdade de Letras de Lisboa com a classificação de 13 valores.

Actividade profissional:

Chefe de departamento de Acção Cultural da Missão de Macau em Lisboa de 1991 a 1998.

Vogal do conselho consultivo do Centro Científico e Cultural de Macau de 1995 a 1998.

Agraciada pelo Governador de Macau em Outubro de 1999 com a medalha de Mérito Cultural do Território de Macau

De Agosto de 1998 até à presente data directora de serviços de Projectos e Divulgação do Ex-Gabinete das Relações Culturais Internacionais, de cujas funções se destaca:

Participação em diversas reuniões, não só a nível do Ministério da Cultura, como interministeriais, acompanhando ou em substituição da directora do Gabinete;

Coordenação e colaboração na realização de diferentes iniciativas a nível internacional, designadamente exposições e outras de carácter multidisciplinar;

Elaboração e colaboração dos planos de actividades e orçamento e relatórios de actividades, em especial da Direcção de Serviços de Projectos e Divulgação;

Elaboração e colaboração na preparação de relatórios pontuais e periódicos da execução de actividades, solicitados pelo Gabinete Ministerial;

Substituição da directora do Gabinete nas suas ausências e impedimentos.

Despacho n.º 19 007/2007

Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 215/2006, de 27 de Outubro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério da Cultura, e do disposto na alínea *a*) do n.º 1 do artigo 4.º do mesmo diploma, que criou o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais, abreviadamente designado por GPEARI, foi publicado o Decreto Regulamentar n.º 33/2007, de 29 de Março, definindo a respectiva missão e atribuições, bem como o tipo de organização interna, consubstanciada no modelo de estrutura hierarquizada.

Através da Portaria n.º 367/2007, de 30 de Março, foi determinada a estrutura nuclear do GPEARI e as competências das respectivas unidades orgânicas.

Neste contexto e com vista a garantir o normal funcionamento dos serviços, urge nomear os respectivos dirigentes.

Assim, ao abrigo dos n.ºs 1 e 2 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, nomeio o licenciado Nuno Manuel da Silva Gonçalves, assessor principal da carreira técnica superior, para exercer, em regime de substituição, o cargo de director de serviços da Direcção de Serviços de Direito de Autor, abreviadamente designada por DSDA, visto possuir o perfil adequado à prossecução dos objectivos do GPEARI,