

MINISTÉRIO DA ECONOMIA E DA INOVAÇÃO

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 16 524/2007

1 — Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, exonerado, a seu pedido, a licenciada Elisabete da Conceição dos Santos Velez do cargo de adjunta do meu Gabinete, para o qual foi nomeada através do meu despacho n.º 8315/2005 (2.ª série), de 29 de Março, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, de 18 de Abril de 2005.

2 — A presente exoneração produz efeitos a partir do dia 27 de Junho de 2007.

29 de Junho de 2007. — O Ministro da Economia e da Inovação, *Manuel António Gomes de Almeida de Pinho*.

Despacho n.º 16 525/2007

Nos termos e ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 58/2007, de 27 de Abril, do n.º 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 208/2006, de 27 de Outubro, e ao abrigo do n.º 3 do artigo 2.º e dos artigos 18.º e 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, com a redacção que lhe foi dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, é nomeado, em comissão de serviço, para exercer o cargo de director regional da Direcção Regional da Economia do Alentejo o licenciado António Francisco Cano Mendes Pinto.

A presente nomeação fundamenta-se na experiência profissional do nomeado e na reconhecida aptidão para o desempenho das funções inerentes ao cargo, tal como atesta, de resto, a nota relativa ao seu currículo académico e profissional que é publicado em anexo ao presente despacho.

4 de Julho de 2007. — O Ministro da Economia e da Inovação, *Manuel António Gomes de Almeida de Pinho*.

ANEXO

Nota curricular

A) Identificação

António Francisco Cano Mendes Pinto, casado, natural de Beja, freguesia de S. Batista, nascido a 26 de Maio de 1952.

B) Habilitações académicas

Licenciatura em Organização e Gestão de Empresas, pelo Instituto Superior de Economia de Lisboa.

Inscrito na Ordem dos Economistas com o n.º 1685.

Inscrito no Ministério das Finanças como técnico de contas desde 1983.

C) Experiência profissional

Desde Novembro de 2005 exerce o cargo de assessor financeiro do presidente da Câmara Municipal de Ourique.

Desde Agosto de 2003, gerente da empresa António Francisco Mendes Pinto, Herdeiros (vitivinicultura e olivicultura).

De Dezembro de 1999 a Setembro 2002, director do Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Beja.

De 30 de Agosto de 1996 a Novembro de 1999, por despacho conjunto do Primeiro-Ministro e da Ministra da Saúde, nomeado, em comissão de serviço, para o cargo de vogal do conselho de administração da Administração Regional de Saúde do Alentejo.

Desde 1976 até Julho de 1996, ao serviço da Empresa de Construção Civil e Obras Públicas — Manuel Rodrigues Leão, como responsável pelas áreas administrativa e financeira.

Entre Janeiro de 1991 e Julho de 1996, sócio-gerente da empresa CONTÁVILA — Contabilidade, Auditoria e Fiscalidade.

De Janeiro de 1988 a Dezembro de 1991, sócio-gerente da VITI-FARMA, Comércio e Reparação de Produtos Agro-Pecuários.

Em 1989-1991 exerceu o cargo de vice-presidente da ACORO — Associação de Criadores de Caprinos e Ovinos do Ribatejo e Oeste.

Desde 1982 com actividade no sector primário (vinha, olival e pecuária).

Secretaria-Geral

Despacho n.º 16 526/2007

O Decreto-Lei n.º 138/2007, de 27 de Abril, aprova a orgânica da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e da Inovação

(SG-MEI), no desenvolvimento do qual foram fixadas, pelas Portarias n.ºs 533/2007 e 564/2007, ambas de 30 de Abril, a estrutura nuclear dos serviços e o número máximo de unidades orgânicas flexíveis, respectivamente.

Importa agora criar as unidades flexíveis dos serviços e fixar as respectivas atribuições e competências.

Assim, determino:

1 — Ao abrigo do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, conjugado com o n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, e atento o disposto no artigo 1.º da Portaria n.º 564/2007, de 30 de Abril, são criadas as seguintes unidades flexíveis:

a) Na Direcção de Serviços de Recursos Humanos, a Divisão de Estudos, Planeamento e Formação de Recursos Humanos (DPF) e a Divisão de Administração de Pessoal (DAP);

b) Na Direcção de Serviços Financeiros, a Divisão de Planeamento e Controlo Orçamental (DPC) e a Divisão de Orçamento e Contabilidade (DOC);

c) Na Direcção de Serviços de Aprovisionamento Integrado e de Logística, a Divisão de Aprovisionamento, Logística e Património (DLP);

d) Na Direcção de Serviços de Sistemas e de Tecnologias de Informação, a Divisão de Suporte a Sistemas e Utilizadores (DSU) e a Divisão de Estruturas de Comunicação (DEC);

e) Na Direcção de Serviços de Documentação, Comunicação e Arquivo, a Divisão de Recursos Documentais (DRD) e a Divisão de Recursos Arquivísticos e de Expediente (DAE);

f) O Gabinete de Relações Públicas (GRP), equiparado a divisão.

2 — À Divisão de Estudos, Planeamento e Formação de Recursos Humanos (DPF) compete:

2.1 — No âmbito da Secretaria-Geral, dos gabinetes dos membros do Governo e dos serviços e organismos do Ministério da Economia e da Inovação (MEI) integrados na prestação centralizada de serviços:

a) Elaborar o balanço social;

b) Apoiar os serviços e organismos no processo de avaliação de desempenho;

c) Colaborar na elaboração das propostas de orçamento no âmbito da sua esfera de competências;

d) Elaborar e manter actualizado o diagnóstico de necessidades individuais de formação;

e) Executar, em articulação com os restantes serviços e organismos, os pedidos de formação fora do plano de formação.

2.2 — No âmbito do acompanhamento da programação da actividade das entidades, serviços e organismos do MEI:

a) Proceder, em articulação com os serviços competentes da Administração Pública, às acções necessárias à prossecução da política de recursos humanos no âmbito do MEI;

b) Elaborar o balanço social consolidado do MEI;

c) Assegurar a execução e o conhecimento sistemático da informação relativa aos recursos humanos;

d) Definir indicadores de avaliação e elaborar estudos periódicos sobre a situação dos recursos humanos do MEI, propondo medidas conducentes à sua racionalização e ao aumento da produtividade e da qualidade do trabalho;

e) Elaborar pareceres em matéria de gestão e organização dos recursos humanos, bem como da criação ou alteração dos quadros de pessoal;

f) Propor, desenvolver e coordenar a política de formação geral para o MEI em articulação com os demais serviços e organismos;

g) Identificar as necessidades de formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal do MEI;

h) Elaborar e executar planos, anuais e plurianuais, de formação, em articulação com os demais serviços e organismos;

i) Divulgar pelos serviços e organismos do MEI os planos e ofertas de formação;

j) Propor critérios de selecção para a frequência das acções de formação;

k) Apoiar os serviços e organismos do MEI na preparação e realização de formação técnica especializada;

l) Definir metodologias de avaliação das acções de formação e proceder à respectiva avaliação;

m) Elaborar o relatório anual das actividades de formação.

3 — À Divisão de Administração de Pessoal (DAP) compete, no âmbito da Secretaria-Geral, dos gabinetes dos membros do Governo e dos serviços e organismos do MEI integrados na prestação centralizada de serviços:

a) Apoiar na gestão dos quadros de pessoal, nomeadamente verificando a conformidade dos requisitos para a abertura de concursos;

b) Promover e executar os procedimentos jurídico-administrativos relativos à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego;