

Agrupamento Horizontal de São Brás de Alportel

Despacho n.º 24 969/2007

Por despacho de 18 de Maio de 2007 da presidente do conselho executivo, no uso da competência delegada no n.º 1.1 do despacho n.º 23 106/06, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 13 de Novembro de 2006, e Rectificação n.º 1826/2006, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 231, de 30 de Novembro de 2006, com efeitos a 1 de Setembro de 2006, foi transferida para lugar de quadro do grupo 910, da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Poeta Bernardo Passos, código 343195, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 20/2006, de 31 de Janeiro, e da alínea a) do n.º 1 do artigo 64.º e do artigo 65.º do ECD, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de Abril, com as alterações dadas pelo Decreto-Lei n.º 1/98, de 2 de Janeiro, a professora Maria Vivelinda Pires Carrusca Papinha, do grupo 110, do quadro da Escola Básica do 1.º Ciclo de Vilarinhos, código 285249.

18 de Outubro de 2007. — A Presidente da Comissão Executiva Instaladora, *Violantina da Felicidade Valente Martins Hilário*.

Despacho n.º 24 970/2007

Por despacho de 16 de Abril de 2007 da presidente do conselho executivo da Escola Básica dos 2.º e 3.º Ciclos Poeta Bernardo Passos, no uso das competências que lhe foram delegadas através do despacho n.º 23 106/2006, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 218, de 13 de Novembro de 2006, e rectificação n.º 1826/2006, publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 231, de 30 de Novembro de 2006, foram homologados os contratos referentes ao ano lectivo de 2006-2007 dos docentes abaixo indicados:

Nome	Grupo
Alexandra Isabel Rodrigues Teixeira	530
Ana Maria Germano Rodrigues	550
Andreia Parra Valente	240
Ángela Sofia Rodrigues Chagas Farinha	290
António Alberto Martins Francisco	210
Carla Fátima Afonso Assunção	210
Carlos Manuel Marques Pereira	230
Cláudia Cristina Castelhanho Cartaxo	240
Cristina Rute da Piedade Baptista	600
Dulce Alexandra de Sousa Quintino Nunes	300
Dulce Maria Figueiredo Rodrigues Coelho	230
Elisabete da Conceição Belém Potra Talhinhas	230
Elsa Isabel do Nascimento Gonçalves	250
Florbela Maria Varela Coelho da Piedade Pires	530
Francisco António da Silva Pereira	340
João Filipe Barroso Basto	420
Joel Fernando Soares Monteiro	250
Lucília dos Santos Belchior	240
Marisa Isabel Correia da Cruz dos Mártires	530
Natália Maria Fonseca Vilares	210
Nuno Miguel Garcia Miranda Rodrigues	240
Nuno Rafael Alves Barata	540
Pedro Bruno Garcia Espinha	550
Rosária Maria Lopes Bexiga	210
Rute Isabel Leite Esteves Nascimento dos Santos	220
Sónia Cristina Branco Dias Martins	530
Vânia Cristina Rosado Diogo	620

18 de Outubro de 2007. — A Presidente da Comissão Executiva Instaladora, *Violantina da Felicidade Valente Martins Hilário*.

MINISTÉRIO DA CULTURA

Secretaria-Geral

Rectificação n.º 1888/2007

Tendo-se verificado incorreções na síntese curricular anexa ao despacho n.º 18 727/2007, da Ministra da Cultura, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 160, de 21 de Agosto de 2007, que nomeia o mestre Paulo Roberto da Conceição Silva Henriques para exercer, em comissão de serviço, o cargo de director do Museu Nacional de Arte Antiga, declara-se que onde se lê «Funções desempenhadas: 1999 — director do Museu Nacional do Azulejo; 1998 — director, em

regime de substituição, do Museu Nacional do Azulejo; 1992-1998 — director do Museu de José Malhoa; 1990-1992 — professor requisitado no Museu Nacional do Azulejo; 1998-1983 — professor do 5.º grupo do ensino secundário» deve ler-se «Funções desempenhadas: 1982-1990 — professor do 5.º grupo do ensino secundário; 1990-1992 — professor requisitado no Museu Nacional do Azulejo; 1992-1998 — director do Museu de José Malhoa; 1998 — director, em regime de substituição, do Museu Nacional do Azulejo; 1999-2007 — director do Museu Nacional do Azulejo».

19 de Setembro de 2007. — A Secretária-Geral, *Fernanda Soares Heitor*.

Delegação Regional da Cultura do Norte

Despacho n.º 24 971/2007

O Decreto Regulamentar n.º 34/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna das direcções regionais de cultura. No desenvolvimento daquele diploma, as Portarias n.ºs 373/2007, e 395/2007, ambas de 30 de Março, respectivamente, determinaram a estrutura nuclear das referidas direcções regionais de cultura e as competências das respectivas unidades orgânicas e fixaram a dotação máxima de unidades flexíveis em cada direcção regional de cultura.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 5 e 8 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 105/2007, de 3 de Abril, bem como em observância pelo consagrado no artigo 1.º da Portaria n.º 395/2007, de 30 de Março, determino o seguinte:

1 — São criadas na dependência hierárquica do director regional as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

1.1 — Divisão de Promoção e Dinamização Cultural;

1.2 — Divisão de Gestão e Planeamento.

2 — À Divisão de Promoção e Dinamização Cultural, abreviadamente designada por DPDC, compete:

a) Promover e apoiar iniciativas culturais locais e regionais que, pela sua natureza, correspondam a necessidades ou aptidões específicas da região e não integrem programas de âmbito nacional;

b) Promover a cooperação transfronteiriça e colaborar na internacionalização da cultura portuguesa;

c) Promover, em articulação com a Direcção de Serviços dos Bens Culturais, a conjugação da salvaguarda do património com o apoio à criação e difusão artísticas;

d) Apoiar agentes, estruturas, projectos e acções de carácter não profissional nos domínios artísticos e da cultura tradicional;

e) Propor e desenvolver estratégias de captação de apoios mecenáticos para a realização de iniciativas da Direcção Regional de Cultura, abreviadamente designada por DRC, no âmbito das suas atribuições;

f) Assegurar o acompanhamento das actividades e a fiscalização das estruturas apoiadas pelo Ministério da Cultura, abreviadamente designado por MC;

g) Assegurar o apoio técnico necessário à plena execução da política cultural, aos níveis regional e local, nos diversos domínios de intervenção;

h) Informar os serviços e organismos do MC sobre as actividades desenvolvidas pela DRC, bem como disponibilizar quaisquer elementos que por estes lhe sejam solicitados;

i) Emitir parecer sobre o manifesto interesse cultural de projectos enquadráveis no âmbito do Regime Jurídico do Mecenato Cultural;

j) Emitir parecer sobre quaisquer outras matérias que lhe sejam solicitadas no âmbito das atribuições do MC.

3 — À Divisão de Gestão e Planeamento, abreviadamente designada por DGP, compete:

a) Coordenar a elaboração do plano anual de actividades — ou outros instrumentos de gestão estratégica — e acompanhar a sua execução;

b) Elaborar o relatório anual de actividades;

c) Elaborar o orçamento e acompanhar a sua execução;

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

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

f) Elaborar a conta de gerência;

g) Colaborar com a Unidade Ministerial de Compras (UMC) do MC, efectuando a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços;

h) Disponibilizar informação de compras nos moldes e na periodicidade que vierem a ser definidos pela unidade ministerial identificada na alínea anterior;

i) Administrar os bens afectos à DRC, mantendo actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e assegurar a manutenção das instalações e equipamento, sem prejuízo das competências, neste domínio, da Secretaria-Geral;

j) Identificar as necessidades de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento das unidades orgânicas e assegurar a distribuição dos *stocks* pelas diversas unidades orgânicas;

l) Propor à UMC do Ministério a alienação dos bens que se mostrem inúteis ou desnecessários ao funcionamento da DRC;

m) Executar as tarefas administrativas relativas à gestão dos recursos humanos;

n) Elaborar o plano anual de formação, em articulação com a Secretaria-Geral;

o) Remeter à Secretaria-Geral as necessidades de recursos humanos;

p) Elaborar o balanço social;

q) Assegurar o processamento dos vencimentos do pessoal e demais abonos, bem como os descontos que sobre eles incidam;

r) Assegurar a execução do sistema de avaliação de desempenho;

s) Apreciar e informar os pedidos respeitantes à administração de pessoal, emitir certidões e assegurar a execução do expediente respectivo;

t) Organizar e manter actualizado o cadastro de pessoal;

u) Garantir o cumprimento das normas relativas às condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;

v) Instruir os processos de acidentes em serviço;

w) Proceder à disponibilização interna, preferencialmente por via electrónica, de normas e directivas necessárias ao funcionamento da DRC;

x) Assegurar a emissão de certidões requeridas, nos termos legais;

y) Executar as tarefas inerentes ao expediente, designadamente recepção, classificação, registo, distribuição interna e expedição;

z) Assegurar o desenvolvimento e a gestão do sistema de arquivo da DRC;

aa) Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados pela DRC, elaborando e mantendo actualizados manuais de procedimentos internos e propondo medidas visando a sua desmaterialização;

bb) Acompanhar as medidas preconizadas pela sociedade de informação e promover a sua aplicação, visando alcançar objectivos de racionalização e modernização administrativa para a efectiva desmaterialização e simplificação dos procedimentos;

cc) Gerir a imagem institucional da DRC e promover a difusão da informação, visual ou descritiva, relativa ao património cultural que lhe está afecto;

dd) Participar na preparação e execução de acordos culturais no domínio das competências da DRC, em articulação com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI);

ee) Pronunciar-se sobre os pedidos de utilização da imagem e dos espaços afectos à DRC;

ff) Promover e acompanhar a execução de reprodução de peças que integram os acervos do património imóvel classificado que lhe está afecto, bem como a criação e execução de novos produtos, com este relacionado;

gg) Pronunciar-se sobre os pedidos de utilização dos espaços do património imóvel classificado que lhe está afecto;

hh) Coordenar a gestão das lojas, respectivos *stocks* e bilheteiras do património imóvel classificado que lhe está afecto;

ii) Assegurar o funcionamento e actualização dos sistemas operacionais informáticos de suporte à gestão financeira, à gestão de recursos humanos e à circulação de informação;

jj) Apoiar o funcionamento dos sistemas informáticos e bases de dados utilizadas pela DRC;

kk) Manter actualizado e funcional o parque informático e os sistemas de redes informáticas da DRC.

3.1 — A DGP integra as seguintes secções:

a) Secção de Recursos Financeiros e Logísticos;

b) Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo.

3.2 — A Secção de Recursos Financeiros e Logísticos, abreviadamente designada por SRFL, exerce as competências previstas nas alíneas a) a l) e ee) a kk) do n.º 3 do presente despacho.

3.3 — À Secção de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo, abreviadamente designada por SRHEA, exerce as competências previstas nas alíneas m) a dd) do n.º 3 do presente despacho.

18 de Outubro de 2007. — A Directora Regional, *Helena Maria Gil Martins Ferreira Coutinho*.

Direcção-Geral do Livro e das Bibliotecas

Contrato n.º 1034/2007

Contrato-programa celebrado aos 15 dias do mês de Janeiro de 2007, para prorrogação do prazo de vigência do contrato-programa celebrado em 5 de Novembro de 2001, entre o ex-Instituto Português do Livro e das Bibliotecas e o município de Ferreira do Alentejo autorizado por despacho de 15 de Janeiro de 2007 do então director do ex-Instituto Português do Livro e das Bibliotecas:

Contrato-programa

Entre:

O Instituto Português do Livro e das Bibliotecas, abreviadamente designado por IPLB, instituto público com autonomia administrativa, sob tutela do Ministério da Cultura, pessoa colectiva n.º 503848069, com instalações no Campo Grande, 83, 1.º, 1700-088 Lisboa, representado pelo seu director, Jorge Manuel Martins, e subdirector, Luís Guilherme Couto Raposo, na qualidade de primeiro outorgante, nos termos do artigo 6.º, n.ºs 1, alínea b), e 4, do Decreto-Lei n.º 90/97, de 19 de Abril; e

O município de Ferreira do Alentejo, pessoa colectiva n.º 501227429, com sede em Ferreira do Alentejo, representado pelo presidente da Câmara, Aníbal Sousa Reis Coelho da Costa, em exercício de funções desde 21 de Outubro de 2005, com competência própria para o acto, na qualidade de segundo outorgante;

e considerando que:

a) Em 5 de Novembro de 2001, foi celebrado entre o Instituto Português do Livro e das Bibliotecas e a Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo um contrato-programa, com vista à instalação da Biblioteca de Ferreira do Alentejo, com a duração de cinco anos;

b) O referido período revelou-se insuficiente para proceder à execução dos objectivos então definidos, tendo ficado por cumprir as vertentes relativas a fundos documentais e informática, constantes do contrato referido na alínea anterior;

c) O contrato-programa referenciado na alínea a) estabelecia na sua cláusula 19.ª que o processo de informatização da Biblioteca seria objecto de um documento autónomo — projecto informático — onde seriam descritos os níveis de serviço a atingir e especificadas as soluções técnicas a adoptar;

d) A Câmara Municipal de Ferreira do Alentejo apresentou ao IPLB um projecto informático, o qual foi aprovado por este Instituto;

e) Importa celebrar novo contrato-programa, que visa dar continuidade ao projecto de cooperação técnica e financeira já iniciado entre ambas as partes, no sentido da conclusão da instalação da Biblioteca Municipal de Ferreira do Alentejo, nomeadamente no que concerne à sua informatização;

Tendo por pressupostos os considerandos acabados de enunciar é celebrado, de boa fé e reciprocamente aceite, este contrato-programa, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 111/87, de 11 de Março, e em conformidade com o Decreto-Lei n.º 384/87, de 24 de Dezembro, o qual se regerá pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

O presente contrato-programa tem por objectivo regulamentar as relações entre as partes que o subscrevem, relativamente à conclusão da instalação da Biblioteca Municipal de Ferreira do Alentejo, no que respeita às componentes fundos documentais e informática, nos termos das peças documentais que integram o contrato-programa celebrado em 5 de Novembro de 2001, a saber:

a) Programa de Apoio às Bibliotecas Públicas de 1998;

b) Projecto de execução, aprovado pelo IPLB em 26 de Janeiro de 2001;

c) Projecto informático, aprovado pelo IPLB em 23 de Junho de 2003.

Cláusula 2.ª

1 — O quadro da execução financeira do presente contrato é o que consta do anexo n.º 1, do qual faz parte integrante.

2 — O quadro da execução financeira decorrente do contrato-programa celebrado em 5 de Novembro de 2001 é o que consta do anexo n.º 2, o qual faz parte integrante do presente contrato.