

tério da Cultura, e, ainda, no n.º 1 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar n.º 33/2007, de 29 de Março, que aprova a Lei Orgânica do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais deste Ministério, e ao abrigo do disposto no n.º 1 do artigo 18.º e nos n.ºs 3 a 5 do artigo 19.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, na redacção dada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, é nomeada, em comissão de serviço, para exercer as funções de subdirectora-geral do Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério da Cultura a licenciada Catarina Sofia Castanheira Nunes, cujo currículo académico e profissional, que se anexa ao presente despacho, evidencia perfil adequado e demonstrativo da aptidão e da experiência profissional necessários para o desempenho do cargo em que é investida.

2 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia 1 de Agosto de 2007.

16 de Julho de 2007. — A Ministra da Cultura, *Maria Isabel da Silva Pires de Lima*.

## ANEXO

### Curriculum vitae

Catarina Sofia Castanheira Nunes é licenciada em Economia pela Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa com especialização nas áreas de Estatística e Economia Internacional. Em 2004 fez o Seminário de Alta Direcção em Administração Pública do INA — Instituto Nacional de Administração.

Desde 2001 tem exercido funções de direcção intermédia de 2.º grau no Gabinete de Estratégia e Estudos do Ministério da Economia e da Inovação com a área de promoção e apoio técnico. Neste âmbito elabora os planos e relatórios de actividades do Gabinete, faz a gestão operacional do organismo coordenando as actividades semanais de cada uma das unidades funcionais do organismo, é responsável pelo sistema de avaliação SIADAP, gere todos os pedidos que são dirigidos ao Gabinete, gere toda a informação difundida, nomeadamente via *site* e no âmbito da prestação centralizada de serviços faz toda a interacção necessária com a Secretaria-Geral do Ministério tendo assim a responsabilidade de serem assegurados os serviços informáticos, bibliotecários, assinatura de publicações, logística, formação, controlo financeiro e gestão de recursos humanos.

No âmbito da nova imagem dos *sites* dos diferentes organismos a ser implementada no Ministério foi responsável pelo desenvolvimento do novo *site*.

Foi técnica economista no ex-Gabinete de Estudos e Planeamento do ex-Ministério da Indústria e Energia, de 1992 a 2001.

Nesta qualidade publicou os seguintes *papers*:

- «Produção de vidro: uma tradição nacional»;
- «Construção: o desafio da especialização»;
- «Serviços prestados às empresas: catalizadores da economia global»;
- «Estratégias para o sector da cerâmica»;
- «Rochas ornamentais — uma visão global do sector»;
- «Cimento — um sector dinâmico».

Foi membro do observatório da construção tendo participado em duas reuniões do Euroconstruct (Paris e Copenhaga). Participou em várias publicações do Gabinete assim como em vários documentos de apoio à decisão política, nomeadamente os Cenários da Economia Portuguesa 2000-2025 e Indústria e Construção Cenários de 2000 a 2020.

## Secretaria-Geral

### Despacho n.º 18 505/2007

Considerando a reestruturação da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 89/2007, de 29 de Março, e a publicação da Portaria n.º 368/2007, de 30 de Março, que aprovou a sua nova estrutura nuclear, torna-se necessário nomear os respectivos dirigentes por forma a assegurar o normal funcionamento dos serviços.

Assim, ao abrigo do n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, determino o seguinte:

1 — A nomeação, em regime de substituição, para os cargos de direcção intermédia de 1.º grau dos licenciados a seguir identificados:

- a) Licenciada Maria Cristina Chora Fernandes Victorino, directora de serviços de Gestão;
- b) Licenciada Maria de Lourdes Simões Duarte, directora de serviços de Relações Públicas, Documentação e Arquivo.

2 — Os nomeados nos termos do número anterior reúnem os requisitos legais previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, tal como alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

3 — O presente despacho produz efeitos a 30 de Junho de 2007.

16 de Julho de 2007. — A Secretária-Geral, *Fernanda Soares Heitor*.

### Despacho n.º 18 506/2007

A Portaria n.º 390/2007, de 30 de Março, fixou em cinco o limite máximo das unidades orgânicas flexíveis a criar na Secretaria-Geral do Ministério da Cultura.

Assim, ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro, importa criar e definir as atribuições e competências das unidades orgânicas flexíveis, termos em que se determina o seguinte:

1 — A Direcção de Serviços de Gestão compreende as seguintes divisões:

- a) Divisão de Recursos Humanos e Expediente;
- b) Divisão de Gestão e Controlo Orçamental;
- c) Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial.

1.1 — À Divisão de Recursos Humanos e Expediente compete:

a) Coordenar a elaboração do plano anual de actividades — ou outros instrumentos de gestão estratégica — da Secretaria-Geral e entidades, serviços ou organismos a quem a Secretaria-Geral preste apoio e acompanhar a sua execução;

b) Elaborar o relatório anual de actividades da Secretaria-Geral e das entidades, serviços ou organismos a quem a Secretaria-Geral preste apoio e do Ministério da Cultura;

c) Coordenar e apoiar os serviços e organismos do Ministério da Cultura na implementação das medidas de política de organização e de recursos humanos definidas para a Administração Pública;

d) Coordenar a gestão, recrutamento e selecção dos recursos humanos da Secretaria-Geral e dos restantes serviços e organismos do Ministério da Cultura;

e) Emitir pareceres em matéria de gestão de recursos humanos no âmbito do Ministério da Cultura e estudar e propor medidas de aperfeiçoamento organizacional, modernização e qualidade nos serviços públicos nos serviços e organismos do Ministério da Cultura, assegurando a articulação com os organismos com atribuições interministeriais nestes domínios;

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

g) Elaborar o balanço social da Secretaria-Geral e do Ministério da Cultura;

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

i) Conceber e realizar acções de formação da responsabilidade da Secretaria-Geral, bem como coordenar a realização de acções de formação pelos demais serviços ou organismos do Ministério da Cultura, tendo por base as necessidades identificadas e a política de formação profissional definida para o Ministério da Cultura;

j) Assegurar o expediente da Secretaria-Geral e de quaisquer outras entidades, serviços ou organismos a quem a Secretaria-Geral preste apoio.

1.2 — À Divisão de Gestão e Controlo Orçamental compete:

a) Assegurar a elaboração do orçamento de funcionamento dos serviços e organismos do Ministério da Cultura;

b) Assegurar a gestão orçamental da Secretaria-Geral, dos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pela área da cultura e entidades e dos serviços ou organismos a quem a Secretaria-Geral preste apoio;

c) Elaborar e manter actualizados, em articulação com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério da Cultura (GPEAR), os indicadores de gestão;

d) Acompanhar e avaliar a execução dos orçamentos de funcionamento e de investimento dos serviços e organismos do Ministério da Cultura, bem como elaborar e apresentar relatórios periódicos da execução orçamental e da situação financeira do Ministério da Cultura;

e) Preparar as candidaturas a fundos comunitários da Secretaria-Geral e entidades, serviços ou organismos a quem a Secretaria-Geral preste apoio, assegurando o seu acompanhamento e controlo.

1.3 — À Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial compete:

a) Instruir e executar o ciclo relativo à cobrança de receitas e realização de despesas da Secretaria-Geral e entidades, serviços ou organismos a quem a Secretaria-Geral preste apoio, assegurando o registo das operações que lhe estão associadas;

b) Promover a constituição, reconstituição e liquidação do fundo de manuseio relativo ao orçamento da Secretaria-Geral e entidades, serviços ou organismos a quem a Secretaria-Geral preste apoio;

c) Elaborar a conta de gerência da Secretaria-Geral e entidades, serviços ou organismos a quem a Secretaria-Geral preste apoio;  
 d) Apoiar a gestão do Fundo de Fomento Cultural;  
 e) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens móveis da Secretaria-Geral, dos gabinetes governamentais e de quaisquer outras entidades, serviços ou organismos a quem a Secretaria-Geral preste apoio.

2 — É criada a Divisão de Sistemas de Informação.

2.1 — À Divisão de Sistemas de Informação compete:

a) Colaborar na elaboração dos planos estratégicos de sistemas de informação do Ministério da Cultura e participar na respectiva implementação;

b) Propor e aplicar as normas e procedimentos necessários à segurança, integridade física e confidencialidade da informação residente em suportes informáticos;

c) Propor as normas e procedimentos relativos à selecção, aquisição e utilização de infra-estruturas tecnológicas e sistemas de informação do Ministério da Cultura e colaborar na avaliação do seu cumprimento;

d) Prestar apoio às acções de implementação das aplicações de suporte aos sistemas de informação contabilística, orçamental e de recursos humanos;

e) Desenvolver internamente as aplicações necessárias à actividade da Secretaria-Geral ou de outros serviços e organismos do Ministério da Cultura, bem como acompanhar as várias fases de desenvolvimento, testes e entrada em produção das aplicações;

f) Promover as acções de formação internas adequadas às ferramentas em uso, bem como sugerir acções de formação externas adequadas às necessidades dos utilizadores;

g) Garantir o funcionamento e a manutenção do equipamento informático e da rede de comunicações de dados, assegurando a sua operacionalidade em termos de segurança, e apoiar os serviços internos na utilização do equipamento e suporte lógico de uso individual;

h) Gerir e manter actualizado o parque de *hardware* e de *software*;

i) Propor soluções de evolução da infra-estrutura de suporte tecnológico dos sistemas e redes de comunicação e elaborar propostas de aquisição de sistemas aplicativos e de equipamentos necessários ao suporte das actividades.

3 — É criada a Divisão de Instalações, Projectos e Obras.

3.1 — À Divisão de Instalações, Projectos e Obras compete:

a) Participar nos procedimentos relativos a aquisições, alienações, arrendamentos, projectos, obras, afectações e utilizações dos bens imóveis da titularidade do Ministério da Cultura ou a ele afectos, sem prejuízo das atribuições do Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico, I. P. (IGESPAR), do Ministério da Cultura, e das direcções regionais do Ministério da Cultura;

b) Assegurar a gestão, conservação, manutenção e segurança dos imóveis ou quaisquer instalações ocupadas ou a ocupar pelos serviços e organismos do Ministério da Cultura;

c) Organizar e manter actualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis que constituem o património afecto ao Ministério da Cultura, à Secretaria-Geral, aos gabinetes governamentais e a quaisquer outras entidades, serviços ou organismos aos quais presta apoio, bem como aos restantes serviços e organismos do Ministério da Cultura, com exclusão do património classificado.

4 — O presente despacho produz efeitos a 30 de Junho de 2007.

16 de Julho de 2007. — A Secretária-Geral, *Fernanda Soares Heitor*.

#### Despacho n.º 18 507/2007

Com a publicação da Portaria n.º 390/2007, de 30 de Março, foi fixado em cinco o número máximo de unidades flexíveis da Secretaria-Geral do Ministério da Cultura, sendo que, pelo meu despacho n.º 010/SG/2007, de 16 de Julho, foram criadas as referidas unidades orgânicas e definidas as respectivas competências.

Atendendo à necessidade de assegurar o normal funcionamento dos serviços, torna-se necessário nomear os titulares dos cargos de direcção intermédia de 2.º grau, em regime de substituição.

Assim, ao abrigo do n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, determino:

1 — A nomeação, em regime de substituição, dos seguintes licenciados para os cargos de direcção intermédia de 2.º grau a seguir identificados:

a) Licenciada Margarida Oliveira Belo, chefe da Divisão de Recursos Humanos e Expediente;

b) Licenciado Manuel Correia Diogo Baptista, chefe da Divisão de Gestão e Controlo Orçamental;

c) Licenciada Carla Sofia Filipe Silva Domingues, chefe da Divisão de Gestão Financeira e Patrimonial;

d) Licenciada Edite Maria da Conceição Estopa, chefe da Divisão de Sistemas de Informação.

2 — Os nomeados nos termos do número anterior reúnem os requisitos legais previstos no n.º 1 do artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, tal como alterada pela Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto.

3 — O presente despacho produz efeitos a 30 de Junho de 2007.

16 de Julho de 2007. — A Secretária-Geral, *Fernanda Soares Heitor*.

### Direcção-Geral de Arquivos

#### Despacho (extracto) n.º 18 508/2007

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de Janeiro, republicada em anexo ao Decreto-Lei n.º 51/2005, de 30 de Agosto, e no n.º 3 do artigo 1.º da Portaria n.º 372/2007, de 30 de Março, que previu e estruturou as unidades orgânicas nucleares em arquivos dependentes da Direcção-Geral de Arquivos (DGAARQ), nomeio, em regime de substituição, para o cargo de directora de serviços do Centro Português de Fotografia, a licenciada Maria Natália Pacheco Rodrigues Gravato.

A nomeada detém os requisitos legais exigidos para o provimento no cargo e o perfil pretendido, competências e aptidão para o seu exercício, bem como para a colaboração no processo de fusão, conforme resulta do respectivo currículo académico e profissional.

O presente despacho produz efeitos a partir de 1 de Maio de 2007.

2 de Maio de 2007. — O Director-Geral, *Silvestre Lacerda*.

#### ANEXO

##### Síntese curricular

###### I — Notas biográficas

Nome — Maria Natália Pacheco Rodrigues Gravato.

Data de nascimento — 12 de Maio de 1958.

Naturalidade — Barcelos, Braga, Portugal.

###### II — Notas curriculares

1 — Habilitações literárias e profissionais:

a) Curso avançado de gestão pública, de 8 de Maio a 30 de Junho de 2006, pelo INA;

b) Curso de auditor de defesa nacional de 2003, pelo Instituto de Defesa Nacional;

c) Pós-graduação em Direito Administrativo, pelo Instituto Superior de Tecnologia Empresarial, Julho de 1996, com a classificação de *Muito bom*;

d) Licenciatura em Direito — Ciências Jurídicas, pela Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, em 1981.

2 — Carreira profissional/cargos:

a) Directora de serviços do Centro Português de Fotografia/Direcção-Geral de Arquivos, desde 1 de Maio de 2007 (em regime de substituição);

b) Subdirectora do Centro Português de Fotografia/Ministério da Cultura, desde 26 de Junho de 1997 e até 30 de Abril de 2007;

c) Chefe de divisão de Investigação e Estudos Autárquicos/Comissão de Coordenação da Região do Norte, de 8 Setembro de 1995 até 25 de Junho de 1997;

d) Assessora principal com nomeação definitiva do quadro da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte/Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional, desde 9 de Outubro de 2002;

e) Docente do ISMAI: disciplina de Sistemas Retributivos do 4.º ano do curso de Gestão de Recursos Humanos — Função Pública, desde Março de 1995 e até à presente data;

f) Advocacia: inscrição na Ordem dos Advogados em 10 de Março de 1983, como advogada, cancelamento em 28 de Maio de 1997, devido ao exercício do cargo de subdirectora-geral.

3 — Formação profissional — realização de um estágio na Escola Galega de Administração Pública, em Santiago de Compostela, Espanha, Dezembro de 1993, realização de tirocínio na Ordem dos Advogados de 1981 a 1983 e frequência de seminários, colóquios e acções de formação vários.

4 — Actividade profissional:

a) Na Administração Pública — como subdirectora-geral do CPF e na CCRN (DAJ e DIEA), inicialmente como técnica e posteriormente como dirigente;