

## CULTURA

### Direção-Geral do Património Cultural

#### Despacho n.º 414/2020

*Sumário:* Definição das competências cometidas às várias unidades orgânica da Direção-Geral do Património Cultural.

O Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, aprovou a orgânica da Direção-Geral do Património Cultural, abreviadamente designada por DGPC, no desenvolvimento do qual foi aprovada, pela Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho, a respetiva estrutura nuclear.

Em consequência, foi aprovado o Despacho n.º 11142/2012, publicado no DR, 2.ª série, n.º 158, de 16 de agosto, que criou a estrutura flexível da DGPC, definindo as competências cometidas às várias unidades orgânicas.

O referido Despacho veio a ser alterado pelo Despacho n.º 2952/2018, publicado DR, 2.ª série, n.º 58, de 22 de março, tendo sido acrescentado às competências da Divisão do Património Imóvel, Móvel e Imaterial (DPIMI) o funcionamento do Forte de Sacavém ou Reduto do Monte de Cintra, em Sacavém.

Entretanto, o Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, foi igualmente objeto de uma terceira alteração nos termos dos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 78/2019, de 5 de junho, que aprovou o regime jurídico de autonomia de gestão dos museus, monumentos e palácios.

Finalmente, a Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho, foi alterada e republicada pela Portaria n.º 263/2019, de 26 de agosto, que aprova a nova estrutura nuclear da Direção-Geral do Património Cultural, fixando em 11 o número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGPC.

Assim, nos termos conjugados da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na atual redação, e do artigo 7.º da Portaria n.º 263/2019, de 26 de agosto, determino o seguinte:

1 — No Departamento dos Bens Culturais (DBC), a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 263/2019, de 26 de agosto, são criadas as Divisões de Salvaguarda do Património Arquitetónico (DSPA), de Inventariação, Estudo e Salvaguarda do Património Arqueológico (DIESPA), do Património Imóvel, Móvel e Imaterial (DPIMI) e a Divisão de Arquivo, Documentação e Bibliotecas/Forte de Sacavém (DADB/FS).

1.1 — À DSPA compete:

a) Coordenar os procedimentos de licenciamento e autorização de realização de obras em bens culturais classificados ou em vias de classificação, instruídos pelas Direções Regionais de Cultura (DRC);

b) Coordenar os procedimentos de licenciamento e autorização de realização de obras nas zonas de proteção de imóveis classificados ou em vias de classificação afetos à DGPC, instruídos pelas DRC;

c) Coordenar os procedimentos de licenciamento e autorização de realização de obras em bens imóveis classificados ou em vias de classificação e respetivas zonas de proteção na circunscrição territorial da NUTS II de Lisboa e Vale do Tejo;

d) Apreciar propostas de projetos de construção, demolição, conservação, remodelação, restauro, reutilização, criação ou transformação de zonas verdes, incluindo qualquer movimento de terras ou dragagens, relativos a monumentos, conjuntos e sítios classificados ou em vias de classificação e, na circunscrição territorial da NUTS II de Lisboa e Vale do Tejo, respeitantes a imóveis situados nas zonas de proteção;

e) Acompanhar e promover a elaboração de planos de pormenor de salvaguarda e a sua articulação com os demais instrumentos de gestão territorial;

f) Pronunciar-se sobre planos, projetos, trabalhos e ações de iniciativa de entidades, públicas ou privadas, no âmbito do ordenamento do território, do ambiente, do planeamento urbanístico,

do fomento turístico e de obras públicas, bem como participar na elaboração desses planos e projetos;

g) Propor formas de articulação da DGPC com as entidades com responsabilidade na administração do território e do ambiente para a salvaguarda do património cultural arquitetónico;

h) Pronunciar-se sobre o interesse cultural de bens imóveis classificados para efeitos de atribuição de benefícios e incentivos fiscais;

i) Pronunciar-se sobre a expropriação de bens imóveis classificados, bem como, na circunscrição territorial da NUTS II de Lisboa e Vale do Tejo, de imóveis situados nas zonas de proteção;

j) Pronunciar-se sobre o exercício do direito de preferência por parte do Estado sobre bens imóveis classificados ou em vias de classificação, bem como dos situados nas zonas de proteção localizadas na circunscrição territorial da NUTS II de Lisboa e Vale do Tejo;

k) Propor, em articulação com o DEPOF e com as DRC, orientações e medidas preventivas visando a conservação preventiva do património arquitetónico.

#### 1.2 — À DIESPA compete:

a) Gerir as instalações do Centro Nacional de Arqueologia Náutica e Subaquática (CNANS) em Xabregas;

b) Estudar e propor a definição de normas a que deve obedecer o impacte arqueológico de obras, públicas ou privadas, em meio terrestre ou subaquático, que envolvam remoção ou revolvimento substancial de terras;

c) Propor a criação de parques arqueológicos e assegurar a sua fiscalização;

d) Propor a constituição de reservas arqueológicas de proteção;

e) Estudar e propor as intervenções arqueológicas necessárias em empreendimentos, públicos ou privados, que envolvam significativas transformações da topografia ou paisagem, bem como do leito ou subsolo de águas interiores ou territoriais, para garantir medidas minimizadoras e de salvamento;

f) Propor a autorização, fiscalizar tecnicamente e acompanhar a realização dos trabalhos arqueológicos no subsolo ou no meio aquático e submeter a aprovação os respetivos relatórios;

g) Promover a atualização e divulgação da Carta Arqueológica de Portugal;

h) Promover e apoiar o desenvolvimento da investigação arqueológica, através da definição plurianual do Plano Nacional de Trabalhos Arqueológicos;

i) Credenciar, nos termos a definir em diploma próprio, entidades empresariais que exerçam a sua atividade no domínio da arqueologia;

j) Promover a avaliação de bens provenientes de trabalhos arqueológicos ou achados fortuitos;

k) Promover as medidas necessárias à conservação de achados arqueológicos fortuitos e dos bens arqueológicos provenientes de ações, programas e projetos, e propor o seu local de recolha e depósito provisório;

l) Acompanhar o depósito de bens arqueológicos e precaver a respetiva inventariação e classificação, promovendo a constituição de uma rede nacional de depósitos de bens provenientes de trabalhos arqueológicos ou achados fortuitos e propor as incorporações definitivas, em articulação com a Divisão de Museus e Credenciação;

m) Pronunciar-se sobre os programas de atividades dos museus e sítios arqueológicos e assegurar a respetiva articulação, no âmbito da valorização e da divulgação;

n) Promover a salvaguarda, estudo e valorização dos bens arqueológicos náuticos e subaquáticos, móveis e imóveis, classificados ou em vias de classificação, bem como os não classificados, situados ou não em reservas arqueológicas de proteção, designadamente através de ações e programas a desenvolver por imperativos de emergência, de ordem preventiva e de acompanhamento, ou com vista à verificação, caracterização e avaliação de descobertas fortuitas, oficialmente declaradas ou não, ou ainda através de projetos fundamentados no seu manifesto e prioritário interesse para o avanço dos conhecimentos sobre o património cultural náutico e subaquático;

o) Promover ações de conservação, restauro e monitorização de espólio arqueológico recolhido em meio húmido ou subaquático, em articulação com o DMCC;

p) Desenvolver, gerir e manter atualizado o *Endovélico*-sistema de informação e gestão de dados do património arqueológico terrestre e em meio aquático e da atividade arqueológica em Portugal Continental;

q) Propor, em articulação com o DEPOF e com as DRC, orientações e medidas preventivas visando a conservação preventiva do património arqueológico;

r) Propor formas de articulação da DGPC com as entidades com responsabilidade na administração do território e do ambiente para a salvaguarda do património arqueológico

1.3 — À DPIMI compete:

1.3.1 — Na área dos bens imóveis:

a) Propor e promover, na circunscrição territorial da NUTS II de Lisboa e Vale do Tejo, a classificação ou a inventariação de bens culturais imóveis e coordenar os procedimentos nas restantes circunscrições territoriais do continente, bem como propor a conversão de anteriores formas de proteção;

b) Propor e promover, na circunscrição territorial da NUTS II de Lisboa e Vale do Tejo, a definição ou redefinição de zonas especiais de proteção, incluindo zonas *non aedificandi*, e coordenar os procedimentos nas restantes circunscrições territoriais do continente;

c) Estudar e propor a desclassificação de bens classificados;

d) Assegurar os registos patrimoniais de classificação e de inventário;

e) Desenvolver, gerir e manter atualizado o sistema de informação relativo às bases de dados georreferenciadas do património cultural divulgando-o na página eletrónica da DGPC.

1.3.2 — Na área dos bens móveis:

a) Instruir os processos de classificação e desclassificação de bens culturais móveis, nos termos da lei, e pronunciar-se sobre as propostas de classificação ou de inventariação de bens culturais móveis que não integrem o acervo dos museus e serviços dependentes da DGPC;

b) Propor o nível de classificação dos bens culturais móveis dos museus dependentes da DGPC, como de interesse nacional e de interesse público, bem como propor a conversão das anteriores formas de proteção de bens culturais móveis, nos termos da lei;

c) Organizar e manter atualizado o sistema de informação dos bens culturais móveis, classificados ou em vias de classificação, e proceder à disponibilização dessa informação, assegurando o respeito pelos direitos consagrados na Constituição e estabelecidos em matéria de proteção de dados pessoais;

d) Propor as medidas necessárias à salvaguarda de bens culturais móveis, classificados ou em vias de classificação, e adotar as providências previstas na lei, por forma a assegurar a sua adequada proteção e salvaguarda;

e) Assegurar os serviços de inspeção de bens culturais móveis classificados;

f) Elaborar normas e recomendações, designadamente no que se refere ao inventário, digitalização, gestão e circulação de bens culturais móveis;

g) Promover a gestão, a digitalização e a disponibilização pública do inventário de bens culturais móveis, de acordo com as normas e sistemas descritivos vigentes;

h) Acompanhar o comércio de arte e antiguidades e desenvolver formas de colaboração com entidades do Estado e entidades públicas e privadas, tendo em vista a salvaguarda e valorização do património cultural móvel e a prevenção do tráfico ilícito de bens culturais;

1.3.3 — Na área dos bens imateriais:

a) Realizar a inventariação sistemática e atualizada dos bens que integram o património cultural imaterial, submetendo superiormente o registo patrimonial de inventário dos bens imateriais objeto de proteção legal;

b) Promover o estudo e a salvaguarda do património cultural imaterial enquanto testemunho da memória coletiva e individual e fator de identidade nacional;

- c) Promover a valorização e a divulgação dos bens culturais imateriais que, pela sua relevância patrimonial, integrem a herança cultural do País e constituam parcelas estruturantes da identidade e da memória coletiva portuguesas;
- d) Apoiar programas e projetos de proteção das expressões orais de transmissão cultural e das técnicas e saberes tradicionais;
- e) Promover o registo gráfico, sonoro, audiovisual ou outro das realidades sem suporte material para efeitos do seu conhecimento, preservação e valorização;
- f) Promover o registo dos bens culturais móveis ou imóveis associados ao património imaterial, sempre que aplicável;
- g) Cooperar com centros de investigação, estabelecimentos de ensino superior, autarquias e particulares com vista ao registo e divulgação dos bens imateriais;
- h) Estimular estudos científicos, técnicos e artísticos, bem como o desenvolvimento de metodologias de investigação para a salvaguarda eficaz do património cultural imaterial;
- i) Assegurar a articulação e o apoio técnico às DRC e a outras entidades públicas ou privadas em matéria de defesa e valorização dos bens imateriais representativos das comunidades, incluindo das minorias étnicas.

#### 1.4 — À DADB/FS compete:

- a) Gerir instalações no Forte de Sacavém/Reduto do Monte de Cintra e áreas adjacentes;
- b) Atualizar e desenvolver o Sistema de Informação para o Património (SIPA) em articulação com o sistema de informação ULISSES;
- c) Desenvolver, organizar e manter atualizado o Inventário Geral do Património Cultural no âmbito das competências da DGPC, bem como os inventários já existentes, designadamente o inventário respeitante aos imóveis classificados em articulação com o Sistema de Informação para o Património Arquitetónico (SIPA);
- d) Sistematizar as normas de inventário e estudar técnicas e processos de inventariação da documentação da DGPC;
- e) Desenvolver e apoiar a promoção de ações de divulgação, de formação e de apoio técnico no domínio do património arquitetónico, incluindo a realização de congressos, exposições e publicações;
- f) Editar a revista *Monumentos*.

##### 1.4.1 — Na área dos arquivos e documentação:

- a) Manter e atualizar os conjuntos documentais e os arquivos e espólios de criadores e agentes do património arquitetónico, que constituem o acervo de arquivos e coleções integradas, depositadas ou cedidas;
- b) Assegurar a organização e conservação do arquivo técnico e administrativo da DGPC, em articulação com os restantes serviços centrais e dependentes;
- c) Organizar e gerir o arquivo documental da DGPC desenvolvendo projetos de transferência de suporte, tendo em vista a preservação deste espólio;
- d) Propor o regulamento arquivístico da DGPC e assegurar o respetivo cumprimento;
- e) Gerir o arquivo documental, promovendo o tratamento técnico e a divulgação dos processos relacionados com a atividade da DGPC, desenvolvendo projetos de transferência de suporte, tendo em vista a sua preservação;
- f) Gerir o centro de documentação relativo às áreas de atuação da DGPC, promovendo a aquisição, tratamento, e divulgação da informação e documentação especializada nas áreas do património cultural;

##### 1.4.2 — Na área da documentação fotográfica e conservação:

- a) Organizar e manter atualizado o arquivo da documentação gráfica e fotográfica, em suporte analógico ou digital, relativo ao património arquitetónico e arqueológico, bem como o arquivo dos processos de obras e intervenções de conservação e restauro nele realizados;

- b) Garantir a salvaguarda, a gestão e a atualização do arquivo de imagens dos bens culturais e proceder à implementação do seu acesso ao público, através dos meios e suportes adequados;
- c) Assegurar a realização e preservação da documentação fotográfica necessária ao inventário e divulgação do património cultural;
- d) Manter os laboratórios de conservação e restauro de documentos gráficos e fotográficos e respetivos equipamentos e tecnologias;
- e) Conservar e atualizar em depósitos climatizados os arquivos de fotografia, de desenhos e de documentação textual;
- f) Propor e divulgar normas para cedência de imagens do arquivo e, neste âmbito, zelar pela proteção dos direitos de autor e dos direitos conexos e pela aplicação dos regulamentos nacionais e diretivas comunitárias em matéria de reprodução de bens culturais móveis;
- g) Elaborar as normas e os procedimentos relativos ao processo de recolha, processamento, digitalização e conservação de documentação fotográfica nos seus diversos meios e suportes;
- h) Assegurar a preservação, documentação e divulgação das espécies fotográficas dos espólios históricos que integram os serviços dependentes e de outros que venham a ser colocados à sua guarda;
- i) Prestar serviços a outras entidades, públicas e privadas, através da realização de levantamentos fotográficos, da cedência de imagens do arquivo, do acompanhamento técnico e normativo em matéria de salvaguarda, documentação e conservação preventiva de espólios fotográficos, do apoio à investigação sobre os bens culturais à sua guarda;

#### 1.4.3 — Na área das bibliotecas:

- a) Apoiar os serviços dependentes no tratamento técnico e disponibilização pública dos catálogos dos respetivos centros de documentação e ou bibliotecas;
- b) Conservar, tratar, desenvolver e atualizar os arquivos documentais e as bibliotecas afetas, bem como o banco de dados para o inventário do património cultural, e assegurar o acesso do público a essa informação;
- c) Gerir e conservar como um todo a denominada «Biblioteca do Instituto Arqueológico Alemão», cedida em regime de comodato pelo Instituto Arqueológico Alemão (IAA) ao então Instituto Português de Arqueologia (IPA), nos termos previstos no respetivo protocolo.

2 — No Departamento de Museus, Conservação e Credenciação (DMCC), a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 263/2019, de 26 de agosto são criadas as Divisões de Museus e Credenciação (DMC) e o Laboratório José Figueiredo (LJF), equiparado a Divisão.

#### 2.1 — À DMC compete:

##### 2.1.1 — Na área da Museologia:

- a) Promover o estudo e a investigação sobre as coleções dos museus dependentes e fomentar o desenvolvimento de parcerias de âmbito nacional e internacional;
- b) Assegurar a gestão de coleções e acompanhar os procedimentos relativos à incorporação de bens culturais móveis nos museus dependentes da DGPC, designadamente no que se refere à execução da política de aquisições, à reorganização de coleções dos museus dependentes, à incorporação de bens móveis arqueológicos, à gestão de depósitos e cedências de bens culturais móveis e à aceitação de depósitos, doações e legados;
- c) Recolher e disponibilizar informação e atualizar conhecimentos na área da museografia no plano nacional e internacional;
- d) Pronunciar-se sobre projetos de criação e de fusão de museus, nos termos da Lei-quadro dos Museus Portugueses;
- e) Acompanhar o programa de atividades dos Museus dependentes;
- f) Pronunciar-se sobre pedidos de expedição e exportação, temporária ou definitiva, de bens culturais móveis e acompanhar a importação e admissão de bens culturais móveis, nos termos da lei, tendo em vista a salvaguarda e valorização do património cultural móvel;

g) Pronunciar-se sobre propostas de aquisição de património cultural móvel e sobre o exercício do direito de preferência do Estado, em caso de venda ou dação em pagamento de bens culturais móveis;

h) Acompanhar as matérias relativas à restituição de bens culturais móveis entre Estados da União Europeia ou de outros Estados em condições de reciprocidade e, nesse âmbito, pronunciar-se sobre pedidos de restituição, nos termos da lei.

#### 2.1.2 — Na área de credenciação e qualificação de museus:

a) Coordenar e executar os procedimentos necessários à credenciação de museus e à sua integração na Rede Portuguesa de Museus (RPM), nos termos da lei;

b) Assegurar a supervisão dos museus da RPM;

c) Promover e coordenar programas de apoio técnico e de apoio financeiro a museus, designadamente os que integrem a RPM, acompanhar os projetos apoiados e assegurar o controlo da sua execução técnica;

d) Dar parecer sobre a concessão de apoios financeiros pela administração central do Estado destinados à criação e qualificação de museus;

e) Assegurar a articulação e apoio técnico às DRC em matérias relacionadas com a museologia;

f) Assegurar a atualização das estatísticas de visitantes dos museus dependentes, bem como a correspondente produção de informação;

g) Colaborar na gestão das estatísticas de visitantes dos museus da RPM e das bases de dados relativas à realidade museológica portuguesa, em articulação com o GEPAC;

h) Coordenar a elaboração de estudos de públicos de museus com vista à caracterização dos seus diversos segmentos e apoiar a definição e implementação de estratégias de captação e formação de públicos;

i) Organizar e apoiar ações de formação e de atualização nas áreas da museologia e da museografia, designadamente através de parcerias com estabelecimentos de ensino superior e outras instituições, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, que prossigam objetivos afins;

j) Coordenar a elaboração de programas de estágios na DGPC e nos serviços e museus dependentes, tendo em vista o aprofundamento das componentes práticas da atividade museológica;

k) Apoiar, em articulação com o DBC, os museus da RPM na realização de estudos sobre o património imaterial associado e relacionado com as coleções.

#### 2.3 — Ao LJJF compete:

##### 2.3.1 — Na área da conservação

a) Efetuar ou promover a realização, através de serviços próprios ou em colaboração com outras entidades nacionais ou estrangeiras, de projetos de investigação na área da conservação, das técnicas de produção artística e da ciência dos materiais;

b) Propor medidas no âmbito da conservação preventiva relativamente aos bens culturais móveis dos serviços da DGPC;

c) Promover, em articulação com as DRC e outras entidades, públicas e privadas, ações de conservação e restauro de bens de relevante interesse cultural;

d) Promover, em articulação com a área do Laboratório, a realização de estudos técnicos de peritagem e efetuar diagnósticos do estado de conservação do património cultural, em casos de especial relevância;

e) Creditar, nos termos a definir em diploma próprio, a qualificação de entidades públicas ou privadas, coletivas ou individuais, que exerçam atividades de conservação e restauro do património cultural móvel e integrado;

f) Conceber e divulgar as normas e orientações técnicas relativas à conservação e restauro do património cultural móvel;

g) Promover o desenvolvimento de políticas sistemáticas de conservação preventiva e de avaliação e gestão de riscos;

h) Prestar assistência e consultoria científica e técnica a projetos desenvolvidos por outras entidades;

i) Realizar, conjuntamente com outras entidades, públicas ou privadas, ações exemplares que possam constituir-se em catalisadores da atividade de salvaguarda e conservação dos bens culturais móveis;

j) Efetuar trabalhos de conservação e restauro de bens culturais móveis de interesse nacional e de interesse público, ou, a título excepcional, de bens não classificados, mas de reconhecido valor histórico, artístico, técnico ou científico que possam constituir-se como referência da atividade de salvaguarda e conservação do património cultural móvel;

k) Pronunciar-se sobre propostas de intervenção de conservação e restauro a realizar em bens culturais móveis, classificados ou em vias de classificação;

l) Supervisionar e enquadrar tecnicamente intervenções de conservação e restauro das coleções dos museus afetos, de acordo com as prioridades definidas;

m) Orientar e enquadrar ações de investigação e estágios profissionais nas diferentes áreas da conservação e restauro de bens culturais móveis;

n) Implementar ações de conservação e restauro de bens culturais móveis integrados em imóveis afetos à DGPC, de acordo com uma ordem de prioridades anual e plurianual e em articulação com o DEPOF.

#### 2.3.2 — Na área de laboratório:

a) Promover a investigação sobre materiais e técnicas de produção artística;

b) Desenvolver estudos sobre os materiais constituintes da obra de arte e sobre as causas da sua degradação, estabelecer metodologias e desenvolver métodos para as evitar ou tratar;

c) Desenvolver e aplicar técnicas de datação e peritagem de obras de arte;

d) Desenvolver e aplicar métodos de exame de área;

e) Promover as parcerias necessárias ao cumprimento dos seus objetivos, designadamente com estabelecimentos de ensino superior, centros de investigação e laboratórios públicos e privados, nacionais ou estrangeiros;

f) Promover e enquadrar estágios nas suas áreas de intervenção;

g) Apoiar trabalhos de investigação nas suas áreas de especialização;

h) Assegurar apoio técnico e científico a outras entidades e a profissionais nas suas áreas de competência.

3 — No Departamento de Estudos, Projetos, Obras e Fiscalização (DEPOF), a que se refere a alínea c) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 263/2019, de 26 de agosto, é criada a Divisão de Execução de Obras e Fiscalização (DEOF).

#### 3.1 — À DEOF compete:

a) Assegurar o acompanhamento técnico dos projetos de conservação, recuperação, restauro, reabilitação e valorização, desenvolvidos em património cultural arquitetónico e arqueológico e respetivas zonas de proteção, integrados na circunscrição territorial da NUTS II de Lisboa e Vale do Tejo;

b) Proceder ao levantamento sistemático das necessidades e estado de conservação dos imóveis afetos à DGPC;

c) Preparar, lançar e acompanhar os concursos relativos às intervenções na sua área de atuação em património cultural arquitetónico e arqueológico e fiscalizar a respetiva execução;

d) Prestar apoio técnico à elaboração de projetos e execução de obras de conservação, recuperação, restauro, reabilitação e valorização de bens imóveis classificados de propriedade pública;

e) Propor, em articulação com o DBC, orientações e medidas preventivas visando a conservação do património cultural arquitetónico e arqueológico;

f) Manter atualizada a pesquisa das técnicas construtivas, de experimentação e metodologias de intervenção em património arquitetónico e arqueológico;

g) Elaborar projetos relativos a acessibilidade e mobilidade nos imóveis afetos à DGPC;

- h) Elaborar planos e implementar ações relativas à segurança do património cultural afeto à DGPC;
- i) Promover a realização de estudos e projetos, incluindo os que respeitam às instalações especiais, segurança e acessibilidade, nas áreas de intervenção da DGPC;
- j) Promover os projetos e intervenções necessários às instalações, obras, mobiliário, sinalética e equipamento museográfico e outros necessários à fruição pública do património cultural afeto à DGPC;
- k) Propor normas e critérios para a elaboração de projetos, tendo em vista a qualidade e a economia da construção, na área de intervenção da DGPC;
- l) Identificar, programar e fiscalizar intervenções nas áreas da segurança, acessibilidade e fruição dos imóveis afetos à DGPC;
- m) Estudar métodos específicos de preparação, gestão, acompanhamento e fiscalização da execução das empreitadas em imóveis classificados e respetivas zonas de proteção;
- n) Aplicar e executar os procedimentos necessários à seleção e contratação das equipas de projeto, de empreitada, de fiscalização e de coordenação de segurança e saúde;
- o) Coordenar as equipas externas nas diversas fases de projetos e obras de requalificação, construção ou ampliação de imóveis afetos à DGPC;
- p) Organizar e manter atualizado um registo das intervenções realizadas e em curso nos imóveis afetos à DGPC.

4 — No Departamento de Planeamento, Gestão e Controlo (DPGC), a que se refere alínea d) do n.º 1 do artigo 1.º da Portaria n.º 263/2019, de 26 de agosto, são criadas as Divisões de Planeamento, Gestão, Controlo, Recursos Financeiros e Património (DPGCRFP) e a de Recursos Humanos, Expediente e Arquivo (DRHEA).

4.1 — À DPGCRFP compete:

4.1.1 — Na área de planeamento:

- a) Elaborar, em articulação com o GEPAC, o Plano Anual de Atividades, bem com o Relatório;
- b) Propor indicadores-chave e métricas de desempenho face ao quadro de referência estratégico da Presidência do Conselho de Ministros;
- c) Prestar informação ao GEPAC sobre a execução do SIADAP I;
- d) Elaborar candidaturas a fundos comunitários e ou outros nas áreas de competências da DGPC, assegurando a respetiva execução;
- e) Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados pela DGPC, elaborando e mantendo atualizados manuais de procedimentos internos e propondo medidas visando a sua desmaterialização.

4.1.2 — Na área do controlo:

- a) Acompanhar a elaboração e a execução dos orçamentos, de funcionamento e de investimento, propondo medidas no âmbito da gestão flexível e apresentar relatórios periódicos de execução orçamental e da situação financeira da DGPC;
- b) Elaborar e analisar contratos a celebrar no âmbito da atuação da DGPC, bem como controlar a implementação dos contratos celebrados.

4.1.3 — Na área de finanças e contabilidade:

- a) Instruir os processos relativos à cobrança e arrecadação de receitas e à realização de despesas e executar o respetivo ciclo, assegurando todos os registos das operações que lhe estão associadas;
- b) Promover a constituição, reconstituição e liquidação do fundo de maneo;
- c) Elaborar a conta de gerência;
- d) Disponibilizar informação de compras nos moldes e na periodicidade que vierem a ser definidos pela unidade ministerial de compras.

#### 4.1.4 — Na área do património:

- a) Administrar os bens afetos à DGPC, mantendo atualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e assegurar a manutenção das instalações e equipamento;
- b) Gerir o parque de viaturas do Estado afetas à DGPC;
- c) Identificar as necessidades de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da DGPC e assegurar a distribuição dos stocks pelos serviços, bem como o abate dos bens que, por qualquer motivo, se mostrem não funcionais;
- d) Colaborar com a Unidade Ministerial de Compras (UMC) da Presidência do Conselho de Ministros, efetuando a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços;
- e) Propor à UMC a alienação dos bens que se mostrem inúteis ou desnecessários ao funcionamento da DGPC.

#### 4.2 — À DRHEA compete:

- a) Executar as tarefas administrativas relativas à gestão dos recursos humanos;
- b) Assegurar o processamento dos vencimentos do pessoal e demais abonos, bem como os descontos que sobre eles incidam;
- c) Organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal;
- d) Elaborar, em articulação com a Secretaria-Geral, o Plano Anual de Formação dos Recursos Humanos da DGPC;
- e) Coordenar a aplicação do SIADAP 2 e 3, bem como acompanhar a respetiva execução;
- f) Apreciar e informar relativamente a pedidos respeitantes à administração de pessoal, emitir certidões e assegurar a execução do expediente respetivo;
- g) Elaborar o balanço social;
- h) Garantir o cumprimento das normas relativas às condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;
- i) Assegurar o desenvolvimento e a gestão do sistema de arquivo de expediente da DGPC;
- j) Assegurar a receção, expedição, classificação, registo, distribuição interna e arquivo de todo o expediente da DGPC;
- k) Proceder à disponibilização interna, preferencialmente por via eletrónica, de normas e diretivas necessárias ao funcionamento da DGPC.

5 — Na dependência da Direção são criadas as Divisões Comercial (DC) e a Divisão de Comunicação e Informática (DCI).

#### 5.1 — À DC compete:

- a) Desenvolver a imagem da DGPC;
- b) Promover a conceção e comercialização de produtos, em regime de consignação ou não, relacionados com a imagem do património cultural arquitetónico e arqueológico, garantindo a respetiva identidade e autenticidade, bem como acompanhar a execução de reprodução de peças que integram os acervos dos museus e serviços dependentes ou criação e execução de novos produtos, inspirados nas suas coleções;
- c) Coordenar a distribuição, gestão e faturação dos produtos de divulgação comercializados pela DGPC;
- d) Coordenar a gestão das lojas e bilheteiras da DGPC;
- e) Assegurar a coordenação e o desenvolvimento da produção estatística da DGPC e serviços dependentes, desenvolvendo e gerindo o sistema de informação estatística em articulação com o GEPAC;

#### 5.2 — À DCI compete:

- a) Recolher, tratar e responder às reclamações apresentadas nos serviços dependentes da DGPC, informando o departamento coordenador respetivo;
- b) Manter atualizadas as bases de dados de legislação, de jurisprudência e de doutrina relativas às atribuições da DGPC.

c) Pronunciar-se sobre os pedidos de utilização da imagem e dos espaços dos serviços dependentes da DGPC;

d) Anualmente propor à Direção a revisão da tabela de preços a praticar em sede de cedência de espaços e de imagens;

#### 5.2.1 — Na área da Comunicação:

a) Em articulação com a Direção, gerir a imagem institucional da DGPC e promover a difusão da informação, visual ou descritiva, relativa ao património cultural que lhe está afeto;

b) Promover a imagem da DGPC e assegurar a divulgação dos seus objetivos programáticos, das suas atividades e serviços;

c) Proceder à recolha e divulgação, periódica e atualizada, de informação sobre todas as atividades da DGPC, com recurso a diferentes meios e suportes de interpretação;

d) Assegurar e apoiar a valorização e a divulgação do património cultural, designadamente através de protocolos e acordos com entidades terceiras;

e) Assegurar, ou apoiar, a edição de publicações e produtos multimédia no âmbito do inventário e divulgação do património cultural português, bem como assegurar a permanente atualização da informação do portal da DGPC;

f) Desenvolver ações de captação de públicos específicos, em colaboração com outras entidades, designadamente escolas e estabelecimentos de ensino superior, bem como promover o desenvolvimento do voluntariado da DGPC;

g) Promover o desenvolvimento de projetos de divulgação e destinados aos cidadãos com necessidades especiais;

h) Colaborar com entidades, públicas e privadas, na divulgação de estudos relativos ao património cultural;

i) Divulgar trabalhos e ações de salvaguarda, conservação, recuperação, restauro, reabilitação e valorização realizados em património cultural;

j) Desenvolver e apoiar a realização de encontros, exposições e outras ações de valorização e divulgação do património cultural;

k) Propor e coordenar linhas de cooperação com áreas educativas no âmbito da atuação da DGPC;

l) Desenvolver ações de sensibilização no domínio da conservação preventiva e da segurança junto de entidades, públicas e privadas, que tenham à sua guarda bens culturais classificados, em articulação com as direções regionais e outros serviços da área da cultura;

m) Promover ações de formação no âmbito do património cultural classificado;

n) Editar as revistas *Património*, *Museus* e *Revista Portuguesa de Arqueologia*.

#### 5.2.2 — Na área da Informática:

a) Assegurar o funcionamento e atualização dos sistemas operacionais informáticos de suporte à gestão financeira, à gestão de recursos humanos e ao expediente;

b) Apoiar o funcionamento dos sistemas informáticos e bases de dados utilizadas pela DGPC;

c) Manter atualizado e funcional o parque informático e os sistemas de redes informáticas da DGPC;

d) Manter atualizado o portal da DGPC e coordenar a sua divulgação pública;

e) Manter atualizado na página eletrónica da DGPC o sistema de inventário respeitante aos bens imóveis classificados em articulação com o DBC;

f) Em articulação com o DBC, manter atualizado o sistema de informação relativo às bases de dados georreferenciadas do património cultural arquitetónico e arqueológico na página eletrónica da DGPC;

g) Acompanhar as medidas preconizadas pela sociedade de informação e promover a sua aplicação, visando alcançar objetivos de racionalização e modernização administrativa para a efetiva desmaterialização e simplificação dos procedimentos.

6 — São revogados o Despacho n.º 11142/2012, publicado no DR, 2.ª série, n.º 158, de 16 de agosto, e o Despacho n.º 2952/2018, publicado DR, 2.ª série, n.º 58, de 22 de março.

7 — O presente despacho produz efeitos a partir do dia seguinte ao da publicação.

2 de janeiro de 2020. — A Diretora-Geral, *Paula Araújo da Silva*.