

atribuição de subsídios para a realização de doutoramentos, mestrados e investigação orientada e aplicada, com vista à criação de um corpo de especialistas em estudos orientais em Portugal, com destaque para os sinólogos;

h) Preparar e assessorar a celebração de acordos, protocolos e contratos com especialistas e instituições para a realização de projetos;

i) Organizar e desenvolver atividades científicas próprias ou no quadro de acordos de cooperação com instituições de pesquisa;

j) Promover o intercâmbio científico com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, de natureza similar;

k) Promover e realizar ações de formação ou cursos especializados de curta duração, de entre outros, nos domínios da história da presença portuguesa na região Ásia-Pacífico, da história da China e da língua e cultura chinesas, em colaboração com a Divisão de Museologia, Formação e Tecnologias Interativas;

l) Colaborar na preparação de exposições temáticas organizadas pela Divisão de Museologia, Formação e Tecnologias Interativas.

Artigo 4.º

Divisão de Museologia, Formação e Tecnologias Interativas

À Divisão de Museologia, Formação e Tecnologias Interativas, abreviadamente designada DMFTI, compete:

a) Recolher, selecionar, conservar, inventariar, catalogar, digitalizar e estudar as coleções existentes no CCCM, I. P., e que se encontram à sua guarda;

b) Fomentar aquisições e incentivar particulares no que concerne a doações e depósitos, com vista ao enriquecimento de coleções;

c) Divulgar as coleções, através de exposições permanentes e temporárias, e preparar edições sobre as mesmas;

d) Assegurar o atendimento e o apoio aos visitantes;

e) Fomentar o papel educativo e comunitário do museu na colaboração particular com o público escolar de todos os níveis de ensino, bem como do público em geral, nomeadamente, através de visitas orientadas, cursos, conferências e seminários;

f) Fomentar o intercâmbio entre instituições nacionais e estrangeiras congéneres, com vista não só ao enriquecimento das coleções, mas, também, ao alargamento do seu conhecimento e divulgação;

g) Desenvolver estratégias de comunicação multimédia *online* e criar modelos comunicacionais e publicações em formato digital;

h) Promover e apoiar projetos museológicos interativos, estabelecendo os contactos necessários à criação e ao acompanhamento da evolução das novas tecnologias;

i) Assegurar a edição de catálogos, guias, manuais, *newsletter* e estudos de coleções em livros, revistas e CD-ROM, em colaboração com a Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica;

j) Promover o intercâmbio entre as redes escolares e de formação artística e cultural de Portugal, da China e de Macau e de comunidades lusófonas, chinesas e macaenses;

k) Promover e realizar ações de formação ou cursos especializados de curta duração, de entre outros, nos domínios da história da presença portuguesa na região Ásia-Pacífico, da história da China e da língua e cultura chinesas;

l) Colaborar na preparação de atividades de divulgação temática organizadas pela Divisão de Documentação, Investigação e Cooperação Científica.

Artigo 5.º

Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo

Ao Núcleo de Apoio Técnico e Administrativo, abreviadamente designado NATA, compete:

a) Coordenar a elaboração do plano e relatório anuais de atividades;

b) Assegurar a preparação, gestão e controlo do orçamento, bem como a elaboração da documentação de prestação de contas;

c) Instruir processos relativos a despesas, a remunerações e abonos, prestar informação sobre o respetivo cabimento e efetuar as tarefas relativas aos processamentos;

d) Assegurar a gestão e o desenvolvimento dos recursos humanos;

e) Assegurar a conservação e gestão dos bens, equipamentos e instalações;

f) Proceder à receção, distribuição, expedição e arquivo da correspondência e ou outra documentação e assegurar os arquivos correntes;

g) Prestar o apoio técnico necessário à correta utilização das infraestruturas tecnológicas e dos sistemas de informação disponíveis;

h) Assegurar a execução das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho.

Portaria n.º 147/2012

de 16 de maio

O Decreto Regulamentar n.º 25/2012, de 17 de fevereiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral de Administração Escolar. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respetivas unidades orgânicas, bem como estabelecer o número máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Educação e Ciência, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear

1 — A Direção-Geral de Administração Escolar, abreviadamente designada por DGAE, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Direção de Serviços de Gestão e Planeamento Estratégico;

b) Direção de Serviços de Organização e Planeamento Informático;

c) Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade;

d) Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos;

e) Direção de Serviços de Habilitações e de Formação;

f) Direção de Serviços do Ensino Particular e Cooperativo;

g) Direção de Serviços de Ensino e das Escolas Portuguesas no Estrangeiro;

h) Direção de Serviços de Instalações e Equipamentos Escolares;

i) Direção de Serviços da Região Norte;

j) Direção de Serviços da Região Centro;

l) Direção de Serviços da Região Lisboa e Vale do Tejo;

m) Direção de Serviços da Região Alentejo;

n) Direção de Serviços da Região Algarve;

o) Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso.

2 — As unidades orgânicas referidas no número anterior são dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 2.º

Direção de Serviços de Gestão e Planeamento Estratégico

À Direção de Serviços de Gestão e Planeamento Estratégico, abreviadamente designada por DSGPE, compete:

a) Assegurar a gestão dos recursos humanos da DGAE em articulação com a Secretaria-Geral;

b) Assegurar a gestão orçamental, sem prejuízo das competências de gestão orçamental da Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira;

c) Assegurar a gestão patrimonial dos recursos afetos à DGAE, sem prejuízo das competências da Secretaria-Geral;

d) Assegurar a gestão administrativa e documental dos recursos afetos à DGAE;

e) Assegurar e monitorizar o desenvolvimento das estratégias de gestão definidas para a concretização dos objetivos estratégicos e operacionais da DGAE;

f) Promover medidas de simplificação e racionalização de processos, procedimentos e circuitos administrativos com vista a uma maior eficácia, sustentabilidade e interação dos serviços.

Artigo 3.º

Direção de Serviços de Organização e Planeamento Informático

À Direção de Serviços de Organização e Planeamento Informático, abreviadamente designada por DSOPI, compete:

a) Gerir e assegurar a manutenção dos sistemas informáticos, incluindo os canais de comunicação internos;

b) Gerir, desenvolver e assegurar a manutenção do sistema de gestão documental interno e administrar a plataforma tecnológica da DGAE;

c) Garantir a gestão e administração da página eletrónica da DGAE;

d) Planear e gerir as aplicações informáticas;

e) Garantir os procedimentos necessários à segurança, integridade física e confidencialidade da informação residente nos suportes informáticos;

f) Garantir a gestão e administração dos canais de comunicação externos, designadamente os destinados ao atendimento, em articulação com as restantes direções de serviços;

g) Manter atualizado o cadastro central do equipamento informático;

h) Promover a monitorização e avaliação sistemática dos dados da operação.

Artigo 4.º

Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade

À Direção de Serviços de Recrutamento e Mobilidade, abreviadamente designada por DSRM, compete, no âmbito do ensino não superior:

a) Promover e assegurar o recrutamento e seleção do pessoal docente dos estabelecimentos públicos;

b) Assegurar a mobilidade do pessoal docente;

c) Proceder à homologação e publicação da classificação profissional dos docentes, obtida no âmbito da profissionalização em serviço;

d) Assegurar o cumprimento de parcerias de cooperação celebradas com outros organismos públicos para recrutamento, seleção e outras formas de mobilidade do pessoal docente.

Artigo 5.º

Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos

À Direção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DSGRH, compete, no âmbito dos estabelecimentos públicos de educação:

a) Definir as necessidades dos mapas do pessoal não docente e assegurar a ocupação dos respetivos postos de trabalho;

b) Assegurar a aplicação de medidas com vista à concretização de políticas de gestão e desenvolvimento dos recursos humanos do pessoal docente;

c) Coordenar e acompanhar a gestão da carreira docente;

d) Assegurar a aplicação de medidas com vista à concretização de políticas de gestão e desenvolvimento de recursos humanos do pessoal não docente do MEC e em articulação com as autarquias sempre que seja o caso;

e) Definir a rede educativa, designadamente a referente às escolas profissionais, ao ensino especial e extraescolar;

f) Apoiar e monitorizar o processo de autonomia das escolas;

g) Dar parecer sobre a concessão de licenças, acumulações e certificação de tempo de serviço docente e não docente;

h) Harmonizar a aplicação de regimes de trabalho e proteção social e as condições de trabalho, em articulação com a Direção-Geral de Administração e Emprego Público;

i) Apoiar as direções de serviços regionais na aplicação e desenvolvimento das políticas de gestão dos recursos humanos.

Artigo 6.º

Direção de Serviços de Habilitações e de Formação

À Direção de Serviços de Habilitações e de Formação, abreviadamente designada por DSHF, compete:

a) Concretizar as políticas de desenvolvimento de recursos humanos no que respeita à formação;

b) Promover e assegurar a gestão das ações de formação do pessoal docente e não docente das escolas;

c) Identificar os perfis de desempenho profissional, as condições habilitacionais e as qualificações profissionais para a docência;

d) Contribuir para a definição dos padrões de qualidade de formação inicial de docentes e do processo de acreditação da sua formação inicial, contínua e especializada, bem como proceder à certificação externa da qualificação profissional para o exercício de funções docentes;

e) Identificar as necessidades de formação inicial, contínua e especializada do pessoal não docente das escolas, elaborar programas orientadores dessa formação e acreditar as ações de formação;

f) Analisar e propor a concessão de autorizações provisórias de lecionação;

g) Certificar o tempo de serviço do pessoal docente nos termos da lei, prestado fora do MEC.

Artigo 7.º

Direção de Serviços do Ensino Particular e Cooperativo

À Direção de Serviços do Ensino Particular e Cooperativo, abreviadamente designada por DSEPC, compete:

a) Conceder ou renovar a autonomia e paralelismo pedagógico e decidir sobre a alteração ou extinção dessa concessão, obtido parecer da DGE;

b) Conceder autorizações provisórias de lecionação e acumulação de funções docentes exercidas exclusivamente no âmbito do ensino particular, cooperativo e solidário;

c) Apoiar as direções pedagógicas das escolas;

d) Promover a gestão dos contratos de associação e garantir a sua manutenção;

e) Propor a concessão de apoios financeiros, nos termos da lei;

f) Assegurar a coordenação das práticas curriculares e complementos dos planos de estudo;

g) Promover os contratos simples e de desenvolvimento;

h) Emitir parecer com vista à autorização de funcionamento dos estabelecimentos da rede do ensino particular e cooperativo e acompanhar as condições de funcionamento e a organização pedagógica e administrativa.

Artigo 8.º

Direção de Serviços de Ensino e das Escolas Portuguesas no Estrangeiro

À Direção de Serviços de Ensino e das Escolas Portuguesas no Estrangeiro, abreviadamente designada por DSEEPE, compete:

a) Definir a rede das escolas portuguesas no estrangeiro;

b) Promover e assegurar o recrutamento, seleção e outras formas de mobilidade para as escolas portuguesas no estrangeiro;

c) Apoiar a aplicação de políticas de desenvolvimento de recursos humanos no que respeita à formação dos docentes;

d) Apoiar a gestão dos estabelecimentos;

e) Promover a monitorização do funcionamento e gestão dos estabelecimentos;

f) Promover a celebração de contratos de parceria e de interligação com estruturas locais;

g) Promover o desenvolvimento das boas práticas de gestão e administração educativa.

Artigo 9.º

Direção de Serviços de Instalações e Equipamentos Escolares

À Direção de Serviços de Instalações e Equipamentos Escolares, abreviadamente designada por DSIEE, compete:

a) Participar na formulação e concretização da política nacional no domínio das instalações e equipamentos escolares em articulação com as autarquias, outros organismos ou organizações no âmbito de protocolos existentes e sempre que a lei o determine;

b) Proceder à elaboração de normas técnicas e procedimentais, a nível nacional, no domínio das instalações e equipamentos escolares;

c) Aprovar do ponto de vista técnico os projetos de instalações e equipamentos escolares;

d) Verificar o cumprimento das normas, regras técnicas e procedimentos relativos às instalações e equipamentos escolares;

e) Atualizar, desenvolver e gerir a informação sobre projeto, equipamento e construção de equipamentos escolares a nível nacional, em articulação com outras entidades públicas;

f) Promover ou elaborar estudos sobre projeto, equipamento e construção escolar com vista ao exercício da competência prevista na alínea b);

g) Recolher, tratar e gerir, no domínio da inventariação, todo o tipo de informação relativa às instalações e equipamentos escolares, sem prejuízo das atribuições conferidas a outros organismos;

h) Colaborar com outros organismos na elaboração de normativos sobre matérias referentes à sua esfera de atuação;

i) Promover e adjudicar a elaboração dos projetos, a construção, assegurar a fiscalização, acompanhamento e assistência técnica nas empreitadas de conservação da rede escolar pública;

j) Gerir e atualizar o cadastro e o inventário do património mobiliário e imobiliário, sem prejuízo das competências atribuídas a outros organismos.

Artigo 10.º

Direções de Serviços das Regiões Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve

Às Direções de Serviços das Regiões Norte, Centro, Lisboa e Vale do Tejo, Alentejo e Algarve, abreviadamente designadas por DSRN, DSRC, DSRLVT, DSRA e DSRAL, compete:

a) Orientar, coordenar e acompanhar diretamente os estabelecimentos de educação situados na respetiva circunscrição regional;

b) Participar no planeamento da rede escolar;

c) Apoiar os estabelecimentos de educação e as autarquias locais na manutenção dos contratos de execução celebrados no âmbito do Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho;

d) Assegurar a divulgação local das orientações dos serviços centrais e da informação técnica às escolas;

e) Prestar apoio técnico à manutenção do parque escolar;

f) Assegurar a gestão dos recursos humanos que exercem funções nas respetivas direções de serviços;

g) Apoiar o funcionamento das juntas médicas regionais;

h) Analisar e elaborar pareceres dos planos diretores municipais (PDM), do plano de pormenor (PP), da avaliação ambiental estratégica (AAE), da carta educativa (CE), bem como as candidaturas elaboradas pelas autarquias;

i) Identificar as intervenções nos edifícios escolares;

j) Gerir as verbas disponibilizadas e o orçamento de investimento destinados a obras de conservação em edifícios escolares;

l) Assegurar a articulação com os estabelecimentos escolares e entidades externas na manutenção da segurança dos espaços e das pessoas;

m) Vistoriar as instalações para a concessão de autorização de funcionamento dos estabelecimentos escolares, em articulação com a DSEPC;

n) Promover, em articulação com os estabelecimentos escolares, os necessários procedimentos em caso de acidente em serviço de docentes e não docentes.

Artigo 11.º

Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso

1 — À Direção de Serviços de Assuntos Jurídicos e Contencioso, abreviadamente designada por DSAJC, compete:

a) Coordenar, desenvolver e elaborar estudos, formular propostas, bem como emitir pareceres, por determinação do diretor-geral;

b) Elaborar projetos de diplomas normativos;

c) Instruir processos administrativos, gratuitos e contenciosos, no âmbito de atribuições da DGAE, em articulação com a Secretaria-Geral;

d) Emitir parecer sobre os recursos hierárquicos interpostos das decisões proferidas em processos relativos ao pessoal dos estabelecimentos de educação e ensino.

2 — Sem prejuízo da representação do Estado pelo Ministério Público nos casos previstos na lei processual, o Ministério da Educação e Ciência, nos processos relativos às atribuições da DGAE, pode ser representado em juízo por licenciado em Direito com funções de consultadoria e apoio jurídico na DSAJC, expressamente designado para o efeito nos termos da lei.

Artigo 12.º

Unidades orgânicas flexíveis

O número máximo de unidades orgânicas flexíveis da DGAE é fixado em oito.

Artigo 13.º

Norma transitória

O disposto nas alíneas i) a n) do n.º 1 do artigo 1.º e no artigo 10.º entra em vigor com a portaria a que se refere o artigo 11.º do Decreto Regulamentar n.º 25/2012, de 17 de fevereiro.

Artigo 14.º

Norma revogatória

São revogadas as Portarias n.ºs 359/2007 e 381/2007, ambas de 29 de março.

Artigo 15.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Vitor Louçã Rabaça Gaspar*, em 10 de maio de 2012. — O Ministro da Educação e Ciência, *Nuno Paulo de Sousa Arrobas Crato*, em 24 de abril de 2012.

Portaria n.º 148/2012

de 16 de maio

O Decreto Regulamentar n.º 19/2012, de 31 de janeiro, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira do Ministério da Educação e Ciência. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto regulamentar, determinar a estrutura nuclear e estabelecer o número máximo de unidades flexíveis e matriciais do serviço e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 21.º e do n.º 3 do artigo 22.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Educação e Ciência, o seguinte:

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira

1 — A Direção-Geral de Planeamento e Gestão Financeira estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Direção de Serviços de Planeamento e Avaliação;

b) Direção de Serviços de Sistemas e Tecnologias da Informação;

c) Direção de Serviços de Orçamento e Conta;

d) Direção de Serviços de Orçamento das Escolas do Ensino Básico e Secundário;

e) Direção de Serviços do Orçamento do Ensino Superior e da Ciência.

2 — As unidades referidas no número anterior são dirigidas por diretores de serviços, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 2.º

Direção de Serviços de Planeamento e Avaliação

À Direção de Serviços de Planeamento e Avaliação, abreviadamente designada por DSPA, compete:

a) Elaborar, difundir e apoiar a criação de instrumentos de planeamento das políticas e programas do MEC;

b) Coordenar o planeamento estratégico do MEC, nomeadamente da rede escolar;

c) Desenvolver e coordenar estudos sobre o sistema educativo;

d) Apoiar o processo de caracterização e avaliação global e continuada do sistema educativo, em particular nas suas componentes financeiras e de rede escolar, nomeadamente através da elaboração de indicadores orientadores das decisões de gestão do sistema educativo;

e) Assegurar as atividades relativas aos sistemas de avaliação do desempenho dos serviços do MEC, visando o seu desenvolvimento, coordenação e controlo, e apoiar o exercício das demais competências fixadas na lei sobre a matéria;

f) Prestar apoio técnico em matéria de definição e estruturação das políticas, prioridades e objetivos do MEC.

Artigo 3.º

Direção de Serviços de Sistemas e Tecnologias da Informação

À Direção de Serviços de Sistemas e Tecnologias da Informação, abreviadamente designada por DSSTI compete:

a) Conceber e propor políticas e estratégias para as tecnologias de informação e comunicação (TIC) do MEC,