

Artigo 3.º

Divisão de Programas e Projectos

À Divisão de Programas e Projectos, abreviadamente designada por DPP, compete:

- a) Apoiar o processo de atribuição de apoios financeiros;
- b) Acompanhar, controlar e avaliar a execução dos projectos apoiados;
- c) Apoiar a celebração de protocolos e acordos com entidades públicas;
- d) Acompanhar e avaliar as parcerias estabelecidas com entidades do sector.

Artigo 4.º

Divisão de Estudos e Estatística

À Divisão de Estudos e Estatística, abreviadamente designada por DEE, compete:

- a) Proceder à recolha e tratamento dos dados estatísticos do sector;
- b) Elaborar estudos e assegurar a divulgação de informação relativa ao sector;
- c) Apresentar propostas para uma gestão de informação estatística integrada.

Artigo 5.º

Departamento de Gestão

Ao Departamento de Gestão, abreviadamente designado por DG, 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) Proceder ao acompanhamento, avaliação e controlo material e financeiro dos planos;
- d) Preparar as candidaturas a fundos comunitários e assegurar o seu acompanhamento e controlo;
- e) Assegurar a gestão orçamental e elaborar e apresentar relatórios periódicos de execução orçamental e da situação financeira do ICA, I. P.;
- f) 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;
- g) Propor e desenvolver estratégias de captação de apoios mecenáticos para a realização de iniciativas do ICA, I. P.;
- h) Promover a constituição, reconstituição e liquidação do fundo permanente e de maneo;
- i) Elaborar a conta de gerência;
- j) Executar as tarefas administrativas relativas à gestão dos recursos humanos;
- l) Elaborar o plano anual de formação, em articulação com a Secretaria-Geral;
- m) Remeter à Secretaria-Geral as necessidades de recursos humanos;
- n) Elaborar o balanço social;
- o) Assegurar o processamento dos vencimentos do pessoal e demais abonos, bem como os descontos que sobre eles incidam;
- p) Assegurar a execução do sistema de avaliação de desempenho;

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

r) Organizar e manter actualizado o cadastro de pessoal;

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

t) Instruir os processos de acidentes em serviço;

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

v) Disponibilizar informação de compras nos moldes e na periodicidade que vierem a ser definidos pela Unidade Ministerial;

x) Administrar os bens afectos ao ICA, I. P., 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;

z) 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;

aa) Propor à UMC a alienação dos bens que se mostrem inúteis ou desnecessários ao funcionamento do ICA, I. P.;

bb) Assegurar a recepção, expedição, classificação, registo, distribuição interna e arquivo de todo o expediente do ICA, I. P.;

cc) Proceder à disponibilização interna, preferencialmente por via electrónica, de normas e directivas necessárias ao funcionamento do ICA, I. P.;

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

ee) Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados pelo ICA, I. P., elaborando e mantendo actualizados manuais de procedimentos internos e propondo medidas visando a sua desmaterialização;

ff) 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;

gg) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, expedição e arquivo do expediente;

hh) Assegurar o desenvolvimento e a gestão do sistema de arquivo do ICA, I. P.;

ii) Participar na preparação e execução de acordos culturais no domínio das competências do ICA, I. P., em articulação com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI);

jj) Garantir a gestão da rede informática e de comunicações, dos sistemas e dos produtos informáticos utilizados pelo ICA, I. P., assegurando níveis de segurança, fiabilidade e operacionalidade;

ll) Estabelecer e manter o registo de empresas cinematográficas e audiovisuais previstas na Lei n.º 42/2004, de 18 de Agosto.

Portaria n.º 376/2007

de 30 de Março

O Decreto-Lei n.º 96/2007, de 29 de Março, definiu a missão e atribuições do Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico, I. P., abreviadamente designado por IGESPAR, I. P.

Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Cultura, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

São aprovados os Estatutos do Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico, I. P., abreviadamente designado por IGESPAR, I. P., publicados em anexo à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 27 de Março de 2007.

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Emanuel Augusto dos Santos*, Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento. — Pela Ministra da Cultura, *Mário Vieira de Carvalho*, Secretário de Estado da Cultura.

ANEXO

Estatutos do Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico, I. P.

Artigo 1.º

Estrutura

1 — O IGESPAR, I. P., estrutura-se em serviços centrais e serviços dependentes.

2 — A estrutura dos serviços centrais do IGESPAR, I. P., é constituída por cinco departamentos e sete divisões.

3 — São departamentos do IGESPAR, I. P.:

- a) O Departamento de Salvaguarda;
- b) O Departamento de Inventário, Estudos e Divulgação;
- c) O Departamento de Projectos e Obras;
- d) O Departamento Jurídico e de Contencioso;
- e) O Departamento de Gestão.

4 — São serviços dependentes do IGESPAR, I. P.:

- a) Convento de Cristo;
- b) Mosteiro de Alcobaça;
- c) Mosteiro dos Jerónimos e Torre de Belém;
- d) Mosteiro de Santa Maria da Vitória (Batalha);
- e) Panteão Nacional, instalado na Igreja de Santa Engrácia, em Lisboa, e na Igreja de Santa Cruz, em Coimbra;
- f) Parque Arqueológico de Vale do Côa.

5 — Os departamentos e as divisões dos serviços centrais do IGESPAR, I. P., são dirigidos, respectivamente, por directores, cargos de direcção intermédia de 1.º grau, e por chefes de divisão, cargos de direcção intermédia de 2.º grau.

6 — Os serviços dependentes identificados no número quatro do presente artigo são dirigidos por um director, cargos de direcção intermédia de 1.º grau.

Artigo 2.º

Departamento de Salvaguarda

1 — Ao Departamento de Salvaguarda, abreviadamente designado por DS, compete:

a) Propor normas e orientações técnicas para a salvaguarda, conservação e valorização de monumentos, conjuntos, sítios, bens imóveis classificados ou em vias de classificação, bem como dos imóveis situados em zonas de protecção;

b) Coordenar os procedimentos de licenciamento e autorização de realização de obras em imóveis classificados ou em vias de classificação e respectivas zonas de protecção, instruídos pelas direcções regionais de cultura (DRC);

c) Propor e promover a classificação e a inventariação de bens culturais imóveis e a definição ou redefinição de zonas especiais de protecção, incluindo zonas *non aedificandi*;

d) Proceder à identificação de situações de risco relacionadas com o património cultural arquitectónico e propor medidas de salvaguarda;

e) Prestar apoio técnico às acções de defesa e conservação do património cultural arquitectónico, promovidas por outras entidades;

f) Apreciar propostas de projectos de construção, demolição, conservação, remodelação, restauro, reutilização, criação ou transformação de zonas verdes, incluindo qualquer movimento de terras ou dragagens, relativos a imóveis classificados ou em vias de classificação e respectivas zonas de protecção;

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

h) Pronunciar-se sobre planos, projectos, trabalhos e acções 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 projectos;

i) Propor formas de articulação do IGESPAR, I. P., com as entidades com responsabilidade na administração do território e do ambiente, para a salvaguarda do património cultural arquitectónico;

j) Promover a actualização dos dados que integram o inventário geral do património cultural, bem como contribuir para o registo patrimonial de classificação e de inventário;

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

m) Propor o embargo administrativo de trabalhos licenciados ou efectuados em desconformidade com a lei ou em desrespeito pelo respectivo acto permissivo;

n) Propor a demolição total ou parcial de construções abrangidas pela alínea anterior;

o) Pronunciar-se sobre a expropriação de bens imóveis classificados, bem como de imóveis situados nas respectivas zonas de protecção;

p) Pronunciar-se sobre o exercício do direito de preferência por parte do Estado;

q) Estudar e propor a desclassificação de bens imóveis classificados;

r) Propor e promover a classificação e a inventariação de bens que integrem o património cultural arqueológico;

s) Coordenar os procedimentos de licenciamento e autorização de intervenções no património arqueológico classificado ou em vias de classificação e respectivas zonas de protecção, instruídas pelas DRC;

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

u) Monitorizar o estado de conservação dos monumentos e sítios arqueológicos e propor as medidas adequadas para a sua salvaguarda ou investigação;

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

x) Propor a constituição de reservas arqueológicas de protecção;

z) 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;

aa) Propor a autorização, fiscalizar tecnicamente e acompanhar a realização dos trabalhos arqueológicos e aprovar os respectivos relatórios;

ab) Propor a suspensão de trabalhos arqueológicos que estejam a ser realizados em violação ou desrespeito pelas condições previamente estabelecidas para a sua realização;

ac) Proceder ao embargo administrativo de trabalhos arqueológicos efectuados em desconformidade com a lei ou em desrespeito pelo respectivo acto permissivo;

ad) Promover a actualização e divulgação da Carta Arqueológica Nacional;

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

af) Promover a qualificação de entidades empresariais que exerçam a sua actividade no domínio da arqueologia;

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

ah) Promover as medidas necessárias à conservação de achados arqueológicos fortuitos e dos bens arqueológicos provenientes de acções, programas e projectos, e propor o seu local de recolha e depósito transitórios;

ai) Acompanhar o depósito de bens arqueológicos e garantir a respectiva inventariação e classificação, promovendo a constituição de uma rede nacional de depósitos de bens provenientes de trabalhos arqueológicos ou achados fortuitos, em articulação com o Instituto de Museus e da Conservação, I. P. (IMC, I. P.);

aj) Pronunciar-se sobre os programas de actividades dos museus e sítios arqueológicos e assegurar a respectiva articulação, no âmbito da valorização e da divulgação;

al) 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 protecção, designadamente através de acções 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 projectos fundamentados no seu manifesto e prioritário interesse para o avanço dos conhecimentos sobre o património cultural náutico e subaquático;

am) Promover e apoiar a realização da carta arqueológica do património cultural náutico e subaquático nacional, no âmbito da Carta Arqueológica de Portugal;

an) Fiscalizar e acompanhar tecnicamente a realização de trabalhos arqueológicos no âmbito do património arqueológico náutico e subaquático que lhe sejam cometidos.

2 — Integram o Departamento de Salvaguarda:

a) A Divisão de Salvaguarda do Património Arquitectónico;

b) A Divisão de Arqueologia Preventiva e de Acompanhamento;

c) A Divisão de Arqueologia Náutica e Subaquática.

3 — A Divisão de Salvaguarda do Património Arquitectónico, abreviadamente designada por DSPA, exerce as competências previstas nas alíneas a) a p) do n.º 1.

4 — A Divisão de Arqueologia Preventiva e de Acompanhamento, abreviadamente designada por DAPA, exerce as competências previstas nas alíneas q) a aj) do n.º 1.

5 — A Divisão de Arqueologia Náutica e Subaquática, abreviadamente designada por DANS, exerce as competências previstas nas alíneas al) a an) do n.º 1.

Artigo 3.º

Departamento de Inventário, Estudos e Divulgação

1 — Ao Departamento de Inventário, Estudos e Divulgação, abreviadamente designado por DIED, compete:

a) Promover a realização de estudos e a formação no âmbito do património cultural arquitectónico e arqueológico;

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

c) Divulgar trabalhos e acções de salvaguarda, conservação, recuperação, restauro, reabilitação e valorização realizadas em património cultural arquitectónico e arqueológico;

d) Desenvolver e apoiar a realização de encontros, exposições e outras acções de valorização e divulgação do património cultural arquitectónico e arqueológico;

e) Manter actualizada a página electrónica do IGESPAR, I. P., e coordenar a sua divulgação pública;

f) Propor e coordenar linhas de cooperação com áreas educativas e de investigação no âmbito da actuação do IGESPAR, I. P.;

g) Desenvolver acções 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 direcções regionais e outros serviços do Ministério da Cultura;

h) Assegurar a implementação dos planos anuais de actividades dos serviços desconcentrados dependentes recolhendo, organizando e tratando a respectiva informação;

i) Dinamizar e acompanhar a execução de actividades de cooperação dos serviços desconcentrados dependentes do IGESPAR, I. P., com outras entidades, públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;

j) Prestar serviços de consultadoria ou de apoio técnico;

l) Incentivar o recurso a unidades de investigação em ciências naturais e exactas aplicadas à arqueologia;

m) Promover a qualificação da actividade arqueológica nas suas diferentes vertentes, através da introdução de novas práticas e metodologias de trabalho e pesquisa;

n) Realizar, através de estruturas de projecto, conjuntamente com outras entidades, públicas ou privadas, acções que promovam a actividade arqueológica preventiva;

o) Apoiar e desenvolver linhas de intervenção prioritárias para o património arqueológico;

p) Apoiar e acompanhar o desenvolvimento da actividade arqueológica, no âmbito dos diversos organismos da tutela;

q) Promover a qualificação e actualização de quadros técnicos, no âmbito do património arqueológico, em áreas consideradas prioritárias e que se revelem conjuntamente deficitárias;

r) Organizar e manter actualizado o inventário geral do património cultural na área de intervenção do IGESPAR, I. P., articulando-o com os inventários já existentes;

s) Desenvolver o sistema de inventário respeitante aos bens imóveis classificados em articulação com o Sistema de Informação para o Património (SIPA);

t) Desenvolver, gerir e manter actualizado o sistema de informação relativo às bases de dados georreferenciadas do património cultural arquitectónico e arqueológico, divulgando-o na página electrónica do IGESPAR, I. P.;

u) Sistematizar as normas de inventário e estudar técnicas e processos de inventariação da documentação do IGESPAR, I. P.;

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

x) Assegurar a organização e conservação do arquivo técnico e administrativo do IGESPAR, I. P., em articulação com os restantes serviços centrais e dependentes;

z) Propor o regulamento arquivístico do IGESPAR, I. P., e assegurar o respectivo cumprimento;

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

ab) Gerir o arquivo documental, promovendo o tratamento técnico e a divulgação dos processos relacionados com a actividade do IGESPAR, I. P., desenvolvendo projectos de transferência de suporte, tendo em vista a sua preservação;

ac) Gerir o centro de documentação relativo às áreas de actuação do IGESPAR, I. P., promovendo a aquisição, tratamento, e divulgação da informação e documentação especializada nas áreas do património cultural arquitectónico e arqueológico;

ad) Gerir e conservar como um todo a denominada «Biblioteca do Instituto Arqueológico Alemão», cedida em regime de comodato pelo Instituto Arqueológico Alemão (IAA) ao Instituto Português de Arqueologia (IPA), nos termos previstos no respectivo protocolo.

2 — Integram o Departamento de Inventário, Estudos e Divulgação:

a) A Divisão de Estudos Patrimoniais e Arqueociências;

b) A Divisão de Inventário, Documentação e Arquivo.

3 — A Divisão de Estudos Patrimoniais e Arqueociências, abreviadamente designada por DEPA, exerce as competências previstas nas alíneas a) a q) do n.º 1.

4 — A Divisão de Inventário, Documentação e Arquivo, abreviadamente designada por DIDA, exerce as competências previstas nas alíneas r) a ad) do n.º 1.

Artigo 4.º

Departamento de Projectos e Obras

1 — Ao Departamento de Projectos e Obras, abreviadamente designado por DPO, compete:

a) Estudar o património cultural integrado nos imóveis afectos ao IGESPAR, I. P.;

b) Implementar acções de conservação e restauro de bens culturais móveis integrados em imóveis afectos ao IGESPAR, I. P., de acordo com uma ordem de prioridades anual e plurianual e em articulação com o IMC, I. P.;

c) Propor medidas no âmbito da conservação preventiva relativamente aos bens culturais móveis dos serviços desconcentrados do IGESPAR, I. P.;

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

e) Analisar, acompanhar e promover medidas destinadas a recuperar e valorizar zonas, centros históricos e outros conjuntos urbanos, aldeias históricas, paisagens, parques, jardins e outros elementos naturais, arquitectónicos ou industriais integrados na paisagem;

f) Assegurar o acompanhamento técnico dos projectos de conservação, recuperação, restauro, reabilitação e valorização, desenvolvidos em património cultural arquitectónico e arqueológico e respectivas zonas de protecção;

g) Proceder ao levantamento sistemático das necessidades e estado de conservação dos imóveis afectos ao IGESPAR, I. P., elaborando e acompanhando projectos e obras de conservação, recuperação, restauro, reabilitação e valorização daqueles bens;

h) Proceder à programação dos projectos e obras, de acordo com os meios e diagnósticos efectuados;

i) Preparar, lançar e acompanhar os concursos relativos às intervenções na sua área de actuação em património cultural arquitectónico e arqueológico e fiscalizar a respectiva execução;

j) Prestar apoio técnico à elaboração de projectos e execução de obras de conservação, recuperação, restauro, reabilitação e valorização de bens imóveis classificados de propriedade privada;

l) Propor orientações e medidas preventivas visando a conservação do património cultural arquitectónico e arqueológico;

m) Manter actualizada a pesquisa das técnicas construtivas, de experimentação e metodologias de intervenção em património arquitectónico e arqueológico;

n) Elaborar projectos relativos a acessibilidade e mobilidade nos imóveis classificados;

o) Elaborar planos e implementar acções relativas à segurança do património cultural afecto ao IGESPAR, I. P.;

p) Organizar, manter e actualizar o arquivo de projectos;

q) Propor a realização de estudos e projectos, incluindo os que respeitam às instalações especiais, segurança e acessibilidade, nas áreas de intervenção do IGESPAR, I. P.;

r) Promover os projectos e intervenções necessárias às instalações, obras, mobiliário, sinalética e equipamento museográfico e outros necessários à fruição pública do património cultural arquitectónico e arqueológico;

s) Colaborar na actualização do inventário geral do património cultural;

t) Propor normas e critérios para a elaboração de projectos, tendo em vista a qualidade e a economia da construção, na área de intervenção do IGESPAR, I. P.;

u) Centralizar, analisar e tratar as propostas e informações com vista à normalização, planeamento, coordenação e controlo das actividades do IGESPAR, I. P., em matéria de conservação, recuperação, restauro e valorização do património cultural arquitectónico e arqueológico;

v) Identificar, programar e controlar intervenções nas áreas da segurança, acessibilidade e fruição dos imóveis classificados;

x) Recolher, organizar e tratar a informação, nomeadamente quanto aos aspectos estatísticos, bem como efectuar a gestão geral da informação técnica, na área de intervenção do IGESPAR, I. P.;

z) Estudar métodos específicos de preparação, gestão e acompanhamento da execução das empreitadas em imóveis classificados e respectivas zonas de protecção;

aa) Colaborar na actualização do inventário geral do património cultural, disponibilizando a informação relativa às intervenções realizadas e à caracterização técnica dos imóveis classificados.

2 — Integram o Departamento de Projectos e Obras:

- a) A Divisão de Projectos e Execução de Obras;
- b) A Divisão de Controlo e Fiscalização.

3 — A Divisão de Projectos e Execução de Obras, abreviadamente designada por DPEO, exerce as competências previstas nas alíneas a) a s) do n.º 1.

4 — A Divisão de Controlo e Fiscalização, abreviadamente designada por DCF, exerce as competências previstas nas alíneas t) a aa) do n.º 1.

Artigo 5.º

Departamento Jurídico e de Contencioso

Ao Departamento Jurídico e de Contencioso, abreviadamente designado por DJC, compete:

a) Prestar apoio jurídico à Direcção e aos serviços do IGESPAR, I. P.;

b) Intervir nos processos em que o IGESPAR, I. P., seja parte;

c) Acompanhar os procedimentos de classificação, inventariação, aquisição, alienação e expropriação organizados pelo IGESPAR, I. P.;

d) Elaborar os regulamentos internos, de acordo com as orientações definidas pelo director;

e) Acompanhar a evolução do direito em domínios que interessem ao património cultural, nomeadamente em matéria de direito comunitário e internacional;

f) Emitir parecer sobre as alterações da legislação no domínio do património arquitectónico e arqueológico;

g) Instruir processos disciplinares, de sindicância, de inquérito e de averiguações;

h) Proceder à instrução dos processos de contra-ordenação e propor a aplicação das correspondentes coimas;

i) Manter actualizadas as bases de dados de legislação, de jurisprudência e de doutrina relativas às atribuições do IGESPAR, I. P.;

j) Elaborar e analisar contratos a celebrar no âmbito da actuação do IGESPAR, I. P.

Artigo 6.º

Departamento de Gestão

Ao Departamento de Gestão, abreviadamente designado por DG, 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) Proceder ao acompanhamento, avaliação e controlo material e financeiro dos planos;

d) Preparar as candidaturas a fundos comunitários e assegurar o seu acompanhamento e controlo;

e) Assegurar a gestão orçamental e elaborar e apresentar relatórios periódicos de execução orçamental e da situação financeira do IGESPAR, I. P.;

f) 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;

g) Propor e desenvolver estratégias de captação de apoios mecenáticos para a realização de iniciativas do IGESPAR, I. P., e serviços dependentes;

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

i) Elaborar a conta de gerência;

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

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

m) Remeter à SG as necessidades de recursos humanos;

n) Elaborar o balanço social;

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

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

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

r) Organizar e manter actualizado o cadastro de pessoal;

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

t) Instruir os processos de acidentes em serviço;

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

v) Disponibilizar informação de compras nos moldes e na periodicidade que vierem a ser definidos pela Unidade Ministerial;

x) Administrar os bens afectos ao IGESPAR, I. P., mantendo actualizado o inventário e cadastro dos bens móveis e assegurar a manutenção das instalações e equipamento, sem prejuízo das competências, neste domínio, da SG;

z) 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;

aa) Propor à UMC a alienação dos bens que se mostrem inúteis ou desnecessários ao funcionamento do IGESPAR, I. P.;

ab) Assegurar a recepção, expedição, classificação, registo, distribuição interna e arquivo de todo o expediente do IGESPAR, I. P.;

ac) Proceder à disponibilização interna, preferencialmente por via electrónica, de normas e directivas necessárias ao funcionamento do IGESPAR, I. P.;

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

ae) Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados pelo IGESPAR, I. P., elaborando e mantendo actualizados manuais de procedimentos internos e propondo medidas visando a sua desmaterialização;

af) 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;

ag) Executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo, expedição e arquivo do expediente;

ah) Assegurar o desenvolvimento e a gestão do sistema de arquivo do IGESPAR, I. P.;

ai) Promover a concepção e a comercialização de produtos relacionados com a imagem do património cultural arquitectónico e arqueológico e garantir a respectiva identidade e autenticidade;

aj) Gerir a imagem institucional do IGESPAR, I. P., e promover a difusão da informação, visual ou descritiva, relativa ao património cultural que lhe está afecto;

al) Participar na preparação e execução de acordos culturais no domínio das competências do IGESPAR, I. P., em articulação com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI);

am) Pronunciar-se sobre os pedidos de utilização da imagem e dos espaços dos serviços desconcentrados dependentes do IGESPAR, I. P.;

an) Coordenar a distribuição, gestão e facturação dos produtos de divulgação comercializados pelo IGESPAR, I. P.;

ao) Coordenar a gestão das lojas e bilheteiras do IGESPAR, I. P., nos serviços dependentes;

ap) Apoiar a direcção no relacionamento com os serviços dependentes.

Portaria n.º 377/2007

de 30 de Março

O Decreto-Lei n.º 97/2007, de 29 de Março, definiu a missão e as atribuições do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P. (IMC, I. P.)

Importa, agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de Janeiro:

Manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Cultura, o seguinte:

Artigo 1.º

Objecto

São aprovados os Estatutos do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P., abreviadamente designado por

IMC, I. P., publicados em anexo à presente portaria e que dela fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 29 de Março de 2007.

Pelo Ministro de Estado e das Finanças, *Emanuel Augusto dos Santos*, Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento. — Pela Ministra da Cultura, *Mário Vieira de Carvalho*, Secretário de Estado da Cultura.

ANEXO

Estatutos do Instituto dos Museus e da Conservação, I. P.

Artigo 1.º

Estrutura

1 — O IMC, I. P., estrutura-se em serviços centrais e serviços dependentes.

2 — A estrutura dos serviços centrais do IMC, I. P., é constituída por seis departamentos e quatro divisões.

3 — São departamentos do IMC, I. P.:

- a) O Departamento de Museus;
- b) O Departamento de Património Móvel;
- c) O Departamento de Património Imaterial;
- d) O Departamento de Conservação e Restauro;
- e) O Laboratório de Conservação e Restauro José de Figueiredo;
- f) O Departamento de Gestão.

4 — Funcionam na dependência hierárquica do director do IMC, I. P., as seguintes divisões:

- a) A Divisão de Documentação e Divulgação;
- b) A Divisão de Documentação Fotográfica;

5 — São serviços dependentes do IMC, I. P.:

- a) Museu Nacional de Arte Antiga;
- b) Museu de Aveiro;
- c) Museu do Chiado — Museu Nacional de Arte Contemporânea;
- d) Museu de Etnografia do Porto;
- e) Museu de Évora;
- f) Museu Grão Vasco;
- g) Museu de Lamego;
- h) Museu Monográfico e Ruínas Romanas de Conímbriga;
- i) Museu Nacional de Arqueologia;
- j) Museu Nacional do Azulejo;
- l) Museu Nacional dos Coches e anexo em Vila Viçosa;
- m) Museu Nacional de Etnologia;
- n) Museu Nacional Machado de Castro;
- o) Museu Nacional Soares dos Reis, que tem como anexo a Casa Museu Fernando de Castro;
- p) Museu Nacional do Teatro;
- q) Museu Nacional do Traje e da Moda;
- r) Palácio Nacional da Ajuda;
- s) Palácio Nacional de Mafra;
- t) Palácio Nacional da Pena;