



Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo

PLANO DE ACTIVIDADES

2010



MINISTÉRIO DA CULTURA

DIRECÇÃO REGIONAL DE CULTURA
DE LISBOA E VALE DO TEJO

Índice

3	Introdução
6	1. Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo
6	1.1. Génese do serviço
8	1.2. Missão
8	1.3. Atribuições
10	1.4. Estrutura organizacional
10	1.4.1. Director Regional
10	1.4.2. Direcção de Serviços dos Bens Culturais
13	1.4.3. Unidades Flexíveis
13	1.4.3.1. Divisão das Artes e Acção Cultural
14	1.4.3.2 Divisão Administrativo-Financeira
15	1.5. Serviços prestados pela Direcção Regional de Cultura
17	2. Recursos da Direcção Regional de Cultura
18	2.1. Recursos Humanos
18	2.1.1. Mapa de Pessoal aprovado
18	2.1.2. Distribuição por carreiras profissionais e unidades orgânicas
19	2.2. Instalações e Imóveis Afectos
20	2.3. Recursos Financeiros
21	3. QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização
23	4. Actividades a desenvolver em 2010

Introdução

A elaboração do *Plano de Actividades* constitui uma obrigação determinada pelo Decreto-Lei n.º 183/96, de 27 de Dezembro. O Plano de Actividades 2010 da Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo, além do enquadramento legal definido pelo Decreto Regulamentar n.º 34/2007, de 29 de Março, que estipula a natureza, a missão e as atribuições das Direcções Regionais de Cultura, foi preparado em sintonia com a proposta de Orçamento para 2010, elaborada em Dezembro de 2009 (o Orçamento do Estado foi entretanto aprovado, a 12 de Março de 2010), o QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilidade da Direcção Regional de Cultura, resultante da aplicação do disposto no artigo 10.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, submetido em 15 de Fevereiro de 2010 à aprovação Tutela, na observância do Despacho n.º 26721-A/2009, exarado pelo Ministro das Finanças, e validado pelo Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais do Ministério da Cultura a 12 de Março de 2010, bem como com as orientações políticas definidas pelo Ministério da Cultura, no âmbito do Programa do XVIII Governo Constitucional para a área da Cultura, traduzidas igualmente nas Grandes Opções do Plano.

Por outro lado, além dos documentos referidos verificou-se ser importante integrar neste Plano de Actividades uma palavra específica sobre a definição e a aplicação na Direcção Regional de Cultura do SIADAP – Sistema Integrado de Gestão da Administração Pública, consignado na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de Dezembro, não apenas pela necessidade de serem revistos os procedimentos actuados, no sentido de tornar eficaz a aplicação do sistema, mas sobremaneira por o SIADAP se articular com o ciclo de gestão de cada serviço da Administração Pública, integrando as seguintes fases:

- Fixação dos objectivos do serviço para o ano seguinte, tendo em conta a sua missão, as suas atribuições, os objectivos estratégicos, os compromissos assumidos na carta de missão pelo dirigente máximo, os resultados da avaliação do desempenho e as disponibilidades orçamentais;

- Aprovação do orçamento, e aprovação, manutenção ou alteração do mapa do respectivo pessoal, nos termos da legislação aplicável;
- Elaboração e aprovação do plano de actividades do serviço para o ano seguinte, incluindo os objectivos, actividades, indicadores de desempenho do serviço e de cada unidade orgânica;
- Monitorização e eventual revisão dos objectivos do serviço e de cada unidade orgânica, em função de contingências não previsíveis ao nível político ou administrativo;
- Elaboração do relatório de actividades, com demonstração qualitativa e quantitativa dos resultados alcançados, nele integrando os documentos previstos na legislação em vigor.

Considerando que:

- A avaliação dos serviços compreende a auto e a hetero-avaliação, sendo que a auto avaliação é efectuada cada ano pelo serviço e deve evidenciar os resultados e os desvios verificados, de acordo com o QUAR definido e face aos objectivos anuais fixados, e faz parte integrante do Relatório de Actividades anual. Compreende um diagnóstico, uma análise, a apresentação de causas de incumprimento e a definição de medidas para reforço de desempenho;
- O Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI) é responsável, no Ministério da Cultura, por assegurar a coerência, coordenação e acompanhamento do ciclo de gestão dos serviços respectivos com os objectivos globais do ministério e sua articulação com o SIADAP;
- O SIADAP 1 – Sistema de Avaliação do Desempenho dos Serviços da Administração Pública, subsistema de avaliação do SIADAP, assente no QUAR (Quadro de avaliação e responsabilização), ao incluir os objectivos estratégicos anuais hierarquizados, indicadores de desempenho, meios disponíveis e grau de realização dos resultados, deve ser perfeitamente coerente com os documentos previsionais e de prestação de contas, nomeadamente, entre outros, com o Plano de Actividades;
- O SIADAP e subsistemas 1 (serviço), 2 (dirigentes e equiparados) e 3 (trabalhadores), metodologia de avaliação de desempenho implementada em cascata, devem contribuir, de uma forma dinâmica, para uma gestão mais eficaz, eficiente e económica dos serviços Públicos;
- Os documentos previsionais e de prestação de contas legalmente previstos devem ser totalmente coerentes com o QUAR, nomeadamente o Plano de Actividades;



MINISTÉRIO DA CULTURA

DIRECÇÃO REGIONAL DE CULTURA
DE LISBOA E VALE DO TEJO

O Plano de Actividades, tal como se apresenta, estruturado com base nos objectivos estratégicos definidos no âmbito do QUAR, bem como nos programas, actividades e acções definidos para 2010, avulta como núcleo fundamental do planeamento e gestão da Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo, que culminará na análise dos resultados, e eventuais desvios, a consignar no Relatório de Actividades anual, juntamente com a monitorização e a auto-avaliação preconizada para o QUAR.

A estrutura do Plano de Actividades 2010 da Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo procura concretizar o determinado pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/87, de 8 de Julho, incluindo, para além dos objectivos estratégicos, as actividades e recursos previstos.

1. Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo

1.1. Génese do serviço

No âmbito do Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE), aprovado através da Resolução do Conselho de Ministros n.º 124/2005, de 4 de Agosto, e desenvolvido quanto à definição das orientações, gerais e especiais, para a reestruturação dos ministérios pela Resolução do Conselho de Ministros n.º 39/2006, de 30 de Março, o Decreto-Lei n.º 215/2006, de 27 de Outubro, que aprovou a Lei Orgânica do Ministério da Cultura, preconizou a criação das Direcções Regionais de Cultura, entre as quais se contou a Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo.

Por sua vez, o Decreto Regulamentar n.º 34/2007, de 29 de Março, operou a reestruturação das delegações Regionais de Cultura do Norte, do Centro, do Alentejo e do Algarve, que passaram a designar-se Direcções Regionais de Cultura, e criou a Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo, definindo a natureza, a missão e as atribuições das Direcções Regionais de Cultura, enunciadas no artigo 18.º do referido Decreto-Lei n.º 215/2006, de 27 de Outubro.

Enquanto serviços periféricos da administração directa do Estado dotados de autonomia administrativa, as Direcções Regionais de Cultura exercem as suas atribuições e competências na respectiva circunscrição territorial, correspondente ao nível II da Nomenclatura das Unidades Territoriais para Fins Estatísticos (NUTS), estabelecida pelo Decreto-Lei n.º 46/89, de 15 de Fevereiro, para o território continental.

Em conformidade, a Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo tem por área de actuação 51 concelhos (com um total de 526 freguesias, que representam mais de um terço da população do País – 3,5 milhões de habitantes) dos distritos de Leiria, Lisboa, Santarém e Setúbal, correspondendo a 5 Unidades Territoriais Para Fins Estatísticos (NUTS): Oeste, Médio Tejo, Lezíria do Tejo, Grande Lisboa e Península de Setúbal.

Região de Lisboa e Vale do Tejo



A complexidade de uma tal organização avulta sobremaneira por relação à aplicação do actual Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN), pois a Região de Lisboa e Vale do Tejo encontra-se repartida pela esfera de actuação da Comissão de Coordenação e de Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (Grande Lisboa e Península de Setúbal: 19 concelhos), da Comissão de Coordenação e de Desenvolvimento Regional do Alentejo (Lezíria do Tejo: 11 concelhos) e da Comissão de Coordenação e de Desenvolvimento Regional do Centro (Oeste e Médio Tejo: 21 concelhos).

1.2. Missão

Na sua área de actuação e em articulação com os organismos centrais do Ministério da Cultura, a Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo tem por missão a criação de condições de acesso aos bens culturais, o acompanhamento das actividades e a fiscalização das estruturas de produção artística financiadas pelo Ministério da Cultura, o acompanhamento das acções relativas à salvaguarda, valorização e divulgação do património arquitectónico e arqueológico, e ainda o apoio a museus.

1.3. Atribuições

A Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo prossegue, no âmbito da circunscrição territorial respectiva, as seguintes atribuições:

- Assegurar o acompanhamento das actividades e a fiscalização das estruturas apoiadas pelo Ministério da Cultura
- Apoiar iniciativas culturais locais ou regionais que, pela sua natureza, correspondam a necessidades ou aptidões específicas da região e não integrem programas de âmbito nacional;
- Apoiar agentes, estruturas, projectos e acções de carácter não profissional nos domínios artísticos e da cultura tradicional;
- Propor ao Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico, I.P. (IGESPAR, I.P.), o plano regional de intervenções prioritárias em matéria de estudo e salvaguarda do património arquitectónico e arqueológico bem como os programas e projectos anuais e plurianuais da sua conservação, restauro e valorização, assegurando a respectiva promoção e execução;
- Gerir os monumentos, conjuntos e sítios que lhe forem afectos e assegurar as condições para a sua fruição pelo público, de acordo com as orientações vinculativas emanadas pelo IGESPAR, I.P.;
- Submeter à aprovação do IGESPAR, I.P., de acordo com as suas orientações vinculativas, os processos de licenciamento em imóveis e sítios classificados, ou em vias de classificação, bem como nas respectivas zonas de protecção;
- Dar apoio técnico, em articulação com o Instituto dos Museus e da Conservação, I.P. (IMC, I.P.), a museus integrados na Rede Portuguesa de Museus (RPM) e a outros localizados na área de actuação geográfica da Direcção Regional;



MINISTÉRIO DA CULTURA

DIRECÇÃO REGIONAL DE CULTURA
DE LISBOA E VALE DO TEJO

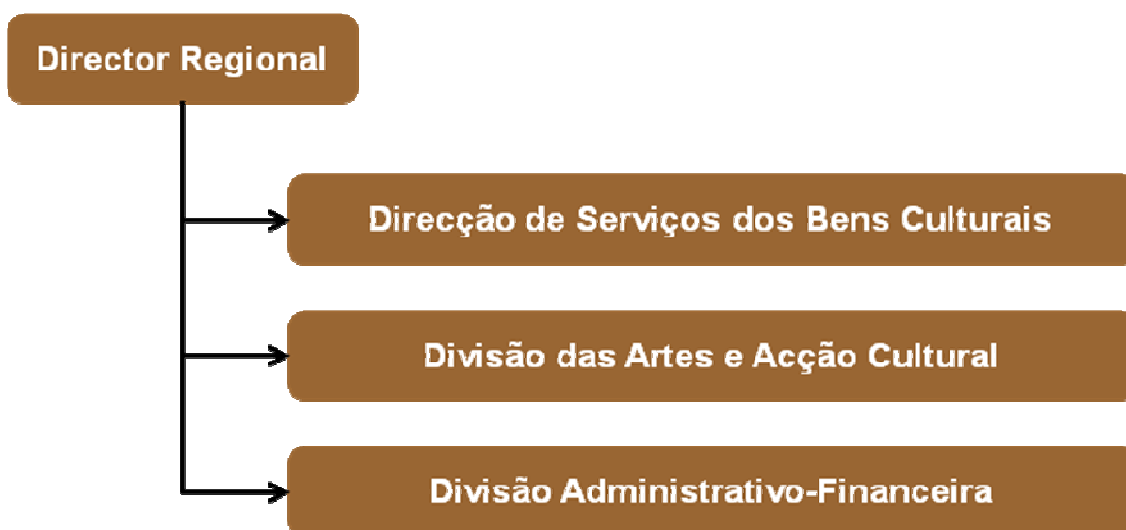
- Apoiar a inventariação de manifestações culturais tradicionais imateriais, individuais e colectivas, nomeadamente através do seu registo videográfico, fonográfico e fotográfico
- Assegurar a salvaguarda e valorização do património arquitectónico e arqueológico, de acordo com as orientações e directivas emanadas pelo IGESPAR, I.P.;
- Gerir os museus que lhe forem afectos e assegurar as condições para a sua fruição pelo público, de acordo com as orientações emanadas pelo IMC, I.P.;
- Apoiar e colaborar na inventariação sistemática e actualizada dos bens que integram o património arquitectónico e arqueológico;
- Emitir parecer sobre planos, projectos, trabalhos e intervenções de iniciativa pública ou privada com impacto arqueológico;
- Colaborar na realização de projectos e acções de sensibilização pública no domínio do património arqueológico;
- Emitir parecer sobre o manifesto interesse cultural de projectos enquadráveis no âmbito do regime jurídico do Mecenato Cultural;
- Emitir parecer sobre quaisquer outras matérias que lhe sejam solicitadas no âmbito das atribuições do Ministério da Cultura;
- Informar os serviços e organismos do Ministério da Cultura sobre os elementos e actividades desenvolvidas pela Direcção Regional de Cultura na respectiva área de intervenção;
- Assegurar o apoio técnico necessário à plena execução da política cultural, aos níveis regional e local, nomeadamente nos domínios arquivístico e bibliográfico;
- Articular-se com outras entidades públicas ou privadas que prossigam atribuições ou objectivos afins na respectiva área de intervenção, com a finalidade de incentivar formas de cooperação integrada a desenvolver e concretizar mediante protocolos ou contratos-programa

A Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo tem também capacidade editorial própria, em distintos suportes, podendo proceder à venda ou, de qualquer modo, dispor do respectivo produto, assegurando os direitos de autor e editoriais.

A Direcção Regional de Cultura dispõe das receitas provenientes de dotações que lhe são atribuídas no Orçamento do Estado e de receitas próprias, tendo como despesas as que resultam dos encargos decorrentes da prossecução das atribuições que lhe estão cometidas.

1.4. Estrutura organizacional

A Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo é uma estrutura hierarquizada, encontrando-se organizada do seguinte modo:



1.4.1. Director Regional

Exerce o cargo, em comissão de serviço, o licenciado João Mário Soalheiro Costa, nomeado em 24 de Novembro de 2009, com efeitos a partir de 1 de Dezembro, pelo despacho n.º 26285/2009, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 234, de 3 de Dezembro.

1.4.2. Direcção de Serviços dos Bens Culturais

A Direcção de Serviços dos Bens Culturais é a estrutura nuclear da Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo, cuja natureza e competências foram definidas pela Portaria n.º 373/2007, de 30 de Março.

Exerce o cargo, em regime de substituição, a licenciada Maria Antónia de Castro Atháide Amaral, nomeada com efeitos a 11 de Janeiro pelo despacho do Director Regional n.º 2115/2010, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 21, de 1 de Fevereiro.

À Direcção de Serviços dos Bens Culturais compete, em estreita articulação com o IGESPAR, I.P.:

- Propor a classificação de bens culturais imóveis e a definição ou redefinição de zonas especiais de protecção;
- Propor a desclassificação de bens imóveis classificados;
- Colaborar na actualização do inventário e do cadastro dos bens imóveis classificados ou em vias de classificação;
- Colaborar na elaboração e acompanhamento de planos de salvaguarda e valorização;
- Instruir os processos e emitir parecer sobre propostas, estudos e projectos para trabalhos de construção, demolição, conservação, remodelação, restauro, reutilização, criação ou transformação de zonas verdes, incluindo os que se reportem a quaisquer movimentos de terras ou dragagens, no tocante aos bens imóveis classificados e em vias de classificação, às respectivas áreas de protecção e imóveis nelas situados, de acordo com as orientações vinculativas definidas pelo IGESPAR, I.P.;
- Emitir parecer relativamente aos bens imóveis classificados, às respectivas zonas de protecção e imóveis nelas situados e aos bens imóveis em vias de classificação, sobre o exercício do direito de preferência por parte do Estado;
- Informar sobre o manifesto interesse cultural de intervenções em bens culturais imóveis classificados ou em vias de classificação ou situados em zonas de protecção;
- Colaborar no levantamento sistemático do estado de conservação dos imóveis classificados ou em vias de classificação;
- Executar projectos e obras de acordo com as orientações definidas pelo IGESPAR, I.P., acompanhando e fiscalizando a sua execução física e financeira;
- Prestar apoio técnico e metodológico às acções de defesa e conservação do património arquitectónico e arqueológico promovidas por outras entidades;
- Propor medidas de salvaguarda do património considerado em risco de deterioração imediata;
- Prestar apoio técnico a particulares e a instituições detentoras de bens imóveis classificados na preparação e execução de obras;
- Promover formas de cooperação com as entidades envolvidas nos projectos;
- Assegurar a salvaguarda e valorização do património arqueológico;
- Coordenar a actividade desenvolvida pelas equipas técnicas de arqueologia, de acordo com as orientações e directivas emanadas pelo IGESPAR, I.P.;

- Estudar e propor providências destinadas à prospecção, salvaguarda e valorização arqueológica de imóveis, monumentos, conjuntos e sítios;
- Executar actividades de prospecção, inventário, registo e fiscalização decorrentes das obrigações cometidas ao IGESPAR, I.P., no âmbito do património arqueológico;
- Monitorizar o estado de conservação dos monumentos e sítios arqueológicos e propor as iniciativas pertinentes para a sua defesa e investigação quando alvo de acto ou ameaça de destruição;
- Organizar e garantir a manutenção dos depósitos de espólios arqueológicos à sua responsabilidade.

À Direcção de Serviços dos Bens Culturais compete igualmente, em estreita articulação com o IMC, I.P.:

- Prestar apoio técnico a museus integrados na Rede Portuguesa de Museus (RPM) e a outros localizados na sua área de actuação geográfica;
- Desenvolver programas de incentivo ao estabelecimento de parcerias entre museus localizados na sua área de actuação geográfica;
- Efectuar visitas técnicas a museus da RPM e apoiar localmente a verificação do cumprimento de requisitos da credenciação, sob orientação técnica do IMC, I.P.;
- Dar apoio técnico a colecções visitáveis no âmbito da Lei Quadro dos Museus Portugueses, sob orientação técnica do IMC, I.P.;
- Submeter à aprovação do IMC, I.P., a apreciação técnica de candidaturas à credenciação de museus;
- Assegurar a salvaguarda, conservação e restauro dos bens culturais móveis e integrados, classificados ou em vias de classificação, de acordo com as orientações e directivas emanadas pelo IMC, I.P.;
- Emitir parecer sobre planos, projectos, trabalhos e intervenções de conservação e restauro de bens culturais promovidos por entidades públicas ou privadas;
- Colaborar na realização de projectos e acções de sensibilização pública no domínio da preservação e conservação do património cultural móvel e integrado.

1.4.3. Unidades Flexíveis

Pelo despacho do Director Regional n.º 3353/2008, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 29, de 11 de Fevereiro, foram criadas, na dependência hierárquica do Director Regional, duas unidades orgânicas flexíveis: Divisão das Artes e Acção Cultural e Divisão Administrativo-Financeira.

1.4.3.1. Divisão das Artes e Acção Cultural

A Divisão das Artes e Acção Cultural tem por dirigente o licenciado José Pedro Micael Franco Caiado, nomeado, após concurso e com efeitos a partir de 1 de Dezembro de 2007, pelo despacho do Director Regional n.º 1434/2008, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 8, de 11 de Janeiro.

À Divisão das Artes e Acção Cultural compete:

- Apoiar iniciativas culturais locais ou regionais que, pela sua natureza, correspondam a necessidades ou aptidões específicas da região e não integrem programas de âmbito nacional;
- Apoiar agentes, estruturas, projectos e acções de carácter não profissional nos domínios artísticos e da cultura tradicional;
- Propor e desenvolver estratégias de captação de apoios mecenáticos para a realização de iniciativas da Direcção Regional de Cultura, no âmbito das suas atribuições, designadamente no que respeita ao património imóvel classificado afecto;
- Assegurar o acompanhamento e a avaliação das actividades, bem como a fiscalização das estruturas apoiadas pelo Ministério da Cultura;
- Assegurar o apoio técnico necessário à plena execução da política cultural, aos níveis regional e local, nos diversos domínios de intervenção;
- Emitir pareceres sobre o manifesto interesse cultural de projectos enquadráveis no âmbito do regime jurídico do mecenato cultural;
- Apoiar a inventariação de manifestações culturais tradicionais no âmbito do património imaterial, nomeadamente através do seu registo.

1.4.3.2 Divisão Administrativo-Financeira

A Divisão Administrativo-Financeira tem por dirigente o licenciado Vitor Manuel Marçal Alexandre, nomeado, após concurso e com efeitos a partir 16 de Abril de 2008, pelo despacho do Director Regional n.º 1261/2008, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 86, de 5 de Maio.

À Divisão Administrativo-Financeira compete:

- Acompanhar a elaboração e execução do plano anual de actividades e demais instrumentos de gestão estratégica;
- Acompanhar a elaboração do relatório anual de actividades;
- Elaborar o orçamento e acompanhar a sua execução;
- 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;
- Promover a constituição, reconstituição e liquidação do fundo permanente e de maneiio;
- Elaborar a conta de gerência;
- Elaborar o balanço social;
- Assegurar o processamento dos vencimentos de pessoal e demais abonos, bem como os descontos que sobre eles incidam;
- Propor à Unidade Ministerial de Compras (UMC) do Ministério da Cultura (MC) a alienação dos bens que se mostrem inúteis ou desnecessários ao funcionamento da Direcção Regional de Cultura;
- Assegurar o funcionamento e actualização dos sistemas operacionais informáticos de suporte à gestão financeira, à gestão de recursos humanos e à circulação de informação;
- Colaborar com a UMC do MC efectuando a agregação das necessidades de aquisição de bens e serviços;
- Disponibilizar informação de compras nos moldes e na periodicidade que vierem a ser definidos pela UMC do MC;
- Administrar os bens afectos à Direcção Regional de Cultura, manter actualizado o cadastro e o inventário dos bens móveis e assegurar a manutenção das instalações e equipamento, sem prejuízo das competências, neste domínio, da Secretaria-Geral;

- 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;
- Executar tarefas administrativas relativas à gestão dos recursos humanos;
- Colaborar na elaboração do plano anual de formação, em articulação com a Secretaria-Geral;
- Assegurar a execução do SIADAP;
- Apreciar e informar os pedidos respeitantes à administração do pessoal, emitir certidões e assegurar a execução do expediente respectivo;
- Organizar e manter actualizado o cadastro de pessoal;
- Garantir o cumprimento das normas relativas às condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;
- Instruir os processos de acidentes de serviço;
- Executar as tarefas inerentes ao expediente: recepção, classificação, registo e distribuição interna da correspondência;
- Assegurar o desenvolvimento e a gestão do sistema de arquivo da Direcção Regional de Cultura;
- Manter actualizado e funcional o parque informático e os sistemas de redes informáticas da Direcção Regional de Cultura;
- Proceder à disponibilização interna, preferencialmente por via electrónica, de normas e directivas necessárias ao funcionamento da Direcção Regional de Cultura.

1.5. Serviços prestados pela Direcção Regional de Cultura

Os serviços que a Direcção Regional de Cultura presta decorrem das atribuições e competências constantes no Decreto Regulamentar n.º 34/2007, de 29 de Março, designadamente:

- Elaboração de pareceres técnicos referentes a processos de licenciamento em imóveis, sítios classificados ou em vias de classificação e respectivas ZEP's;
- Levantamento e monitorização das patologias dos imóveis afectos à DRCLVT, e melhoria da sua fruição e divulgação por parte de um público diferenciado;
- Disponibilização de um site com os destaques da actividade cultural da região (periodicamente actualizada);



MINISTÉRIO DA CULTURA

DIRECÇÃO REGIONAL DE CULTURA
DE LISBOA E VALE DO TEJO

- Estabelecimento do plano regional de intervenções prioritárias nos domínios do estudo e salvaguarda do património arquitectónico e arqueológico, tal como dos programas e projectos anuais e plurianuais da sua conservação, restauro e valorização a propor ao IGESPAR, I.P.;
- Apoio técnico aos museus da Rede Portuguesa de Museus e outros inseridos no território desta Direcção Regional, em articulação com o IMC, IP;
- Apoio a projectos que nos domínios etnográfico e antropológico visam a defesa, investigação e divulgação dos patrimónios rural, náutico-piscatório, edificado vernacular, ou o «saber fazer» antigo dos artesãos, as artes tradicionais, a literatura oral, a medicina popular, entre outros, bem como a inventariação de manifestações culturais tradicionais imateriais, por intermédio do seu registo videográfico, fotográfico e fonográfico;
- Promoção de acções locais e regionais de cunho não profissional, sobretudo das que disponham de interesse histórico-cultural e de comprovados valores tradicionais;
- Compilação e disponibilização pública, regularmente, da bibliografia que, não pertencendo ao normal movimento editorial comercial, é produzida nos 51 concelhos;
- Desenvolvimento de actividades de formação/qualificação de agentes culturais.



MINISTÉRIO DA CULTURA

DIRECÇÃO REGIONAL DE CULTURA
DE LISBOA E VALE DO TEJO

2. Recursos da Direcção Regional de Cultura

2.1. Recursos Humanos

2.1.1. Mapa de Pessoal

Por despacho de Sua Excelência a Ministra da Cultura, datado de 29 de Janeiro de 2010, foi aprovado o mapa de pessoal da Direcção Regional de Cultura:

Atribuições / Competências/Actividades	Cargo/carreira/categoria	Área de formação académica e/ou profissional	Número de postos de trabalho	OBS
-	Director-Geral (1)	-	1	1
-	Director de Serviços (2)	-	1	1
	Chefe de Divisão (3)	-	2	2
Atribuições resultantes da Lei Orgânica que cria a Direcção Regional de Cultura e as suas diferentes unidades orgânicas	Técnico Superior	Área Arquitectura	16	14
		Área Engenharia	8	6
		Área História	5	4
		Área Arqueologia	5	5
		Área Jurídica	4	2
		Área Económica	1	1
		Área Sociologia	1	1
		Área Estudos Europeus e Rel. Internacionais	1	0
		Assessoria e Ciências Sociais	3	2
	Área Informática	1	1	
Competências técnicas específicas e gerais inerentes às funções desempenhadas no âmbito da DRCLVT	Especialista de informática		0	0
	Coordenador técnico		3	3
	Assistente técnico		19	15
Actividade de apoio geral (logística e comunicações) e de apoio aos monumentos afectos à DRCLVT	Encarregado operacional		0	0
	Assistente operacional		6	6
TOTAL			77	64

2.1.2. Distribuição por carreiras profissionais e unidades orgânicas

Grupos Profissionais	Total	Direcção de Serviços dos Bens Culturais	Divisão Administrativo-Financeira	Divisão das Artes e Acção Cultural
Dirigentes	4	1	1	1
Técnico Superior	36	30	2	4
Assistente Técnico *	18	7	11	0
Assistente Operacional	6	3	3	0
Total	64	41	17	5

* Inclui 3 Coordenadores Técnicos

A Direcção Regional de Cultura, dentro das suas possibilidades financeiras, providenciará a realização de acções de formação complementares à formação de base dos seus trabalhadores, de forma a enriquecer e potenciar o desenvolvimento das competências dos seus recursos humanos.

2.2. Instalações e Imóveis Afectos

As instalações da Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo, em regime de contrato de arrendamento, são integradas pelo 1.º andar do n.º 69 da Avenida Infante Santo, pelo 4.º andar do n.º 13 da Avenida de Berna e pela subcave, com entrada pela Rua Abílio Lopes do Rego n.º 4, do prédio urbano sito na Rua Ricardo Espírito Santo n.º 3. A Direcção Regional de Cultura dispõe ainda do uso de instalações no Palácio Nacional da Ajuda, onde tem parte do seu Arquivo, relativo à Salvaguarda do Património Cultural.

Constitui premente necessidade da Direcção Regional de Cultura proceder à condigna instalação do serviço, em espaço que concentre o pessoal, racionalize os custos da actividade, potencie os recursos humanos, técnicos e financeiros, e garanta a maior qualidade na prestação do serviço público no âmbito da missão, das atribuições e das competências do organismo.

Pela Portaria n.º 829/2009, de 24 de Agosto, foram igualmente afectos 17 imóveis classificados à Direcção Regional de Cultura de Lisboa e Vale do Tejo, a saber:

- Arco da Rua Augusta, Lisboa
- Capela de São Jerónimo, Lisboa
- Igreja de São Vicente de Fora, Lisboa
- Sé Patriarcal de Lisboa, Lisboa
- Fortaleza de Abrantes, Abrantes
- Igreja de São Vicente, Abrantes
- Igreja e Claustro do Convento de São Francisco, Santarém
- Igreja de Santa Clara, Santarém
- Igreja de Santo Agostinho (ou da Graça), Santarém
- Ruínas do Castelo de Alcanede, Santarém
- Túmulo de Fernão Rodrigues Redondo, na Capela de São Pedro, anexa à Igreja de São Nicolau, em Santarém
- Lapa da Bugalheira, Torres Novas
- Vila lusitano-romana (Villa Cardillio), Torres Novas
- Igreja da Atalaia, Vila Nova da Barquinha
- Convento de Jesus, Setúbal
- Igreja de São Julião de Setúbal, Setúbal
- Igreja Matriz da Golegã, Golegã



MINISTÉRIO DA CULTURA

DIRECÇÃO REGIONAL DE CULTURA
DE LISBOA E VALE DO TEJO

2.3. Recursos Financeiros

O orçamento da Direcção Regional de Cultura encontra-se distribuído da seguinte forma por rubricas económicas e fontes de financiamento:

unid : euro

RUBRICA	Fonte de Financiamento				TOTAL
	Orç Funcionamento	Receitas Próprias	PIDDAC	FC (QREN)	
DESPESAS COM O PESSOAL	1.740.600	5.000	0	0	1.745.600
<i>REMUNERAÇÕES CERTAS E PERMANENTES</i>	<i>1.496.918</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>1.496.918</i>
<i>ABONOS VARIÁVEIS OU EVENTUAIS</i>	<i>18.600</i>	<i>5.000</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>23.600</i>
<i>SEGURANÇA SOCIAL</i>	<i>225.081</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>225.081</i>
AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	177.650	55.750	374.900	82.568	690.868
<i>AQUISIÇÃO DE BENS</i>	<i>12.112</i>	<i>8.000</i>	<i>1.498</i>	<i>0</i>	<i>21.610</i>
<i>AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS</i>	<i>165.538</i>	<i>47.750</i>	<i>373.402</i>	<i>82.568</i>	<i>669.258</i>
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	100.000	10.000	0	0	110.000
INSTITUIÇÕES SEM FINS LUCRATIVOS	100.000	10.000	0	0	110.000
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	51.750	1.850	0	0	53.600
AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	0	1.400	5.100	0	6.500
TOTAL	2.070.000	74.000	380.000	82.568	2.606.568



MINISTÉRIO DA CULTURA

DIRECÇÃO REGIONAL DE CULTURA
DE LISBOA E VALE DO TEJO

3. QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização

O QUAR – Quadro de Avaliação e Responsabilização foi elaborado em estreita articulação com o conjunto de documentos previsionais da Direcção Regional de Cultura, nomeadamente com o Orçamento de Funcionamento e PIDDAC, bem como o SIADAP. Na elaboração do Quar foram executadas as directivas emanadas pela Tutela, através de despacho de Sua Excelência o Secretário de Estado da Cultura, materializadas na estratégia de actuação da Direcção Regional através da definição dos objectivos estratégicos e dos objectivos operacionais, que orientaram, por sua vez, a definição das orientações de definição de objectivos a contratualizar com os dirigentes intermédios e os trabalhadores do organismo, no âmbito da aplicação do SIADAP.

QUADRO DE AVALIAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO - 2010				Última actualização: (2010/02/15)		
Ministério: Cultura Direcção Regional de Lisboa e Vale do Tejo						
Missão: As Direcções Regionais de Culturais têm por missão, na respectiva circunscrição territorial e em articulação com os organismos centrais do Ministério da Cultura, a criação de condições de acesso aos bens culturais, o acompanhamento das actividades e a fiscalização das estruturas de produção artística financiadas pelo Ministério da Cultura, o acompanhamento das acções relativas à salvaguarda, valorização e divulgação do património arquitectónico e arqueológico, e ainda o apoio a museus.						
Objectivos estratégicos (OE):						
OE 1 Dar expressão e materializar no âmbito da missão, das atribuições e das competências da Direcção Regional de Cultura, a transversalidade das políticas culturais na Região de Lisboa e Vale do Tejo. OE 2 Desenvolver parcerias estratégicas com entidades públicas e privadas (autarquias, universidades, associações, confissões religiosas, entre outras) capazes de promover uma maior visibilidade e o efectivo reconhecimento do potencial cultural da região, através da celebração de protocolos de cooperação relativos à salvaguarda, à animação cultural e à valorização do património, bem como à criação artística. OE 3 Implementar uma marca cultural indutora de Inovação e de Desenvolvimento no âmbito da Região. OE 4 Monitorizar, em articulação com o IGESPAR, IP, o estado de conservação dos monumentos afectos à Direcção Regional de Cultura e proceder à sua progressiva requalificação para fruição pública. OE 5 Desencadear a implementação do Programa «Rota das Catedrais» no âmbito da Região; OE 6 Delinear e implementar um plano de modernização dos serviços da Direcção Regional de Cultura, tendo em vista uma qualificada consecução do serviço público. OE 7 Desenvolver o recurso a fundos externos, designadamente a acções do Quadro de Referência Estratégico Nacional, através da execução de candidaturas apresentadas e aprovadas, bem como da preparação de projectos a submeter a novos concursos						
Objectivos operacionais	Meta Anual	Resultado	Concretização			
			Classificação			
			Superou	Atingiu	Não atingiu	
EFICÁCIA						
OB 1 Ponderação 25%						
Implementar uma "Carta Cultural" da Região de Lisboa e Vale do Tejo	Ind 1	Tempo para a concepção dos termos de referência (em meses)	180			
	Peso	30%				
	Ind 2	Tempo de aplicação no terreno, após a definição dos termos de referência (em meses)	120	✓		
Peso	30%					
Ind 3	N.º de Concelhos-piloto abrangidos	5	✓			
Peso	40%					
OB 2 Ponderação 25%						
Celebrar protocolos de cooperação relativos à salvaguarda, à animação cultural e à valorização do património, bem como à criação artística	Ind 1	Numero de Protocolos celebrados	6	✓		
	Peso	100%				



MINISTÉRIO DA CULTURA

DIRECÇÃO REGIONAL DE CULTURA
DE LISBOA E VALE DO TEJO

4. Actividades a desenvolver em 2010

	🏠- Projectos □ Actividades > Acções	Unidade Orgânica	Financiamento
OBJ.EST.01	Dar expressão e materializar no âmbito da missão, das orientações e das competências da Direcção Regional de Cultura, a transversalidade das políticas culturais na Região de Lisboa e Vale do Tejo		
	🏠- <i>Salvaguarda do Património Cultural</i> Calendarização: JAN/DEZ	DSBC, DAAC, DAF	OE
	□ Processos de Licenciamento	DSBC, DAF	
	> Recepção de projectos	DAF	
	> Registo de Expediente	DAF	
	> Histórico processual	DAF	
	> Distribuição para análise	DSBC	
	> Visitas técnicas	DSBC	
	> Reuniões	DSBC	
	> Análise Técnica	DSBC	
	> Despacho Instrutório	DSBC	
	> (Despacho Decisório)		
	> Comunicação	DAF	
	□ Processos de Classificação, ZEP's, ZNAE	DSBC, DAF, DAAC	
	> Elaboração de Manual de Procedimentos	DSBC	
	> Implementação do Manual de Procedimentos	DSBC	
	> Constituição de equipas de trabalho	DSBC	
	> Recepção de pedidos e projectos	DAF	
	> Registo de Expediente	DAF	
	> Visitas técnicas	DSBC	
	> Reuniões	DSBC	
	> Análise técnica	DSBC	
	> Notificação de interessados	DSBC, DAF	
	> Tratamento de cartografia	DSBC	
	> Tramitação na Direcção Regional	DSBC	



MINISTÉRIO DA CULTURA

DIRECÇÃO REGIONAL DE CULTURA
DE LISBOA E VALE DO TEJO

> Tramitação ao IGESPAR, I.P.	DSBC	
> Comunicação	DAF	
> Publicitação na página electrónica	DSBC, DAAC	
> Execução e gestão da salvaguarda da informação	DAF	
□ Planos do âmbito da Administração Central e do âmbito da Administração Local	DSBC, DAF	
> Recepção de projectos	DAF	
> Registo de Expediente	DAF	
> Distribuição para análise	DSBC	
> Visitas técnicas	DSBC	
> Reuniões	DSBC	
> Análise Técnica	DSBC	
> Despacho Instrutório	DSBC	
> (Despacho Decisório)		
> Comunicação	DAF	
□ Acompanhamento de projectos culturais promovidos por entidades públicas e privadas	DSBC, DAF	
> Visitas técnicas	DSBC	
> Reuniões	DSBC	
> Análise técnica	DSBC	
□ Apoio jurídico	DSBC	
□ Apoio administrativo e gestão documental	DAF	
<i>† Recuperação de Património Classificado em Risco / Intervenções de manutenção e recuperação em Monumentos afectos</i>	DSBC, DAAC, DAF	PIDDAC
Calendarização: ABR/DEZ		
□ Igreja de São Vicente de Abrantes	DSBC, DAAC	
> Diagnóstico	DSBC	
> Estudos e projectos	DSBC, DAAC	
> Concursos	DSBC	
> Execução de empreitadas	DSBC	
□ Igreja de São Julião de Setúbal	DSBC, DAAC	
> Diagnóstico	DSBC	
> Estudos e projectos	DSBC, DAAC	
> Concursos	DSBC	
> Execução de empreitadas	DSBC	
□ Igreja da Graça de Santarém	DSBC, DAAC	
> Diagnóstico	DSBC	
> Estudos e projectos	DSBC, DAAC	
> Concursos	DSBC	
> Execução de empreitadas	DSBC	
□ Castelo de Alcanede	DSBC	
> Diagnóstico	DSBC	

> Estudos e projectos	DSBC, DAAC	
> Concursos	DSBC	
> Execução de empreitadas	DSBC	
<input type="checkbox"/> Apoio jurídico	DSBC	
<input type="checkbox"/> Apoio administrativo e gestão documental	DAF	
⌚ <i>Núcleo Arqueológico / Claustro da Patriarcal de Lisboa</i>	DSBC, DAF	PIDDAC
Calendarização: ABRIL/DEZ		
<input type="checkbox"/> Núcleo Arqueológico	DSBC	
> Planeamento da escavação arqueológica	DSBC	
> Elaboração do caderno de encargos	DSBC	
> Escavação arqueológica	DSBC	
> Tratamento de materiais	DSBC	
> Inventariação e estudo dos materiais	DSBC	
> Desenho de estruturas arqueológicas	DSBC	
> Desenho de materiais	DSBC	
> Preparação de conteúdos/programa museológico	DSBC	
> Musealização das estruturas e do espólio	DSBC	
<input type="checkbox"/> Cripta/reposição do jardim/Museu	DSBC	
> Estudo prévio	DSBC	
> Projecto	DSBC	
> Elaboração do caderno de encargos	DSBC	
> Concurso	DSBC	
> Lançamento da execução da empreitada	DSBC	
> Apoio Administrativo	DAF	
<input type="checkbox"/> Apoio jurídico	DSBC	
<input type="checkbox"/> Apoio administrativo e gestão documental	DAF	
⌚ <i>Arco da Rua Augusta</i>	DSBC, DAAC, DAF	PIDDAC
Calendarização: MAIO/DEZ		
<input type="checkbox"/> Mecanismo do Relógio	DSBC	
> Constituição de Grupo de Trabalho	DSBC	
> Elaboração de projecto de recuperação do mecanismo do Relógio do Arco	DSBC	
<input type="checkbox"/> Abertura do Monumento à fruição pública	DSBC, DAAC, DAF	
> Qualificação do serviço de acolhimento	DSBC	
> Divulgação, com produção e edição de desdobrável	DSBC, DAC	
<input type="checkbox"/> Apoio jurídico	DSBC	
<input type="checkbox"/> Apoio administrativo e gestão documental	DAF	
OBJ.OPER.01	⌚ <i>Elaboração da «Carta Cultural» da Região de Lisboa e Vale do Tejo</i>	
	DSBC, DAAC, DAF	OE
	Calendarização: JAN/DEZ (QUAR + SERVIÇO)	
<input type="checkbox"/> Criação de rede de informação e monitorização junto		



MINISTÉRIO DA CULTURA

DIRECÇÃO REGIONAL DE CULTURA
DE LISBOA E VALE DO TEJO

	das entidades locais	DSBC, DAAC	
	> Reuniões com Autarquias e outros Agentes	DSBC, DAAC	
	> Oficialização dos pontos focais	DSBC, DAAC	
	> Recolha da informação	DSBC, DAAC	
	> Monitorização da informação	DSBC, DAAC	
	□ Parametrização da Carta Cultural	DSBC, DAAC	
	> Identificação e registo do Património Arqueológico	DSBC	
	> Identificação e registo do Património Arquitectónico	DSBC	
	> Identificação e registo do Património Imaterial	DAAC	
	> Identificação e registo dos Agentes Culturais	DAAC	
	> Identificação e registo dos equipamentos culturais	DAAC	
	> Visitas técnicas e reuniões	DSBC, DAAC	
	> Análise técnica e histórica	DSBC, DAAC	
	> Elaboração de Cartografia (plantas de localização; Levantamentos topográficos)	DSBC	
	> Fotografia; Registo Vídeo	DSBC, DAAC	
	□ Desenvolvimento de base de dados integrada	DAF	
	□ Aplicação em Concelhos-Piloto	DSBC, DAAC	
	> Carregamento da informação	DSBC, DAAC	
	> Validação da informação	DSBC, DAAC	
	□ Apoio jurídico	DSBC	
	□ Apoio administrativo e gestão documental	DAF	
OBJ.OPER.05	⌚ Acompanhamento e Avaliação dos apoios do Ministério da Cultura à Produção Artística	DAAC, DAF	OE
	Calendarização: JAN/DEZ		
	□ Comissão de Acompanhamento e Avaliação	DAAC	
	> Reuniões técnicas	DAAC	
	> Levantamento das datas de estreia dos eventos contratualizados com o MC	DAAC	
	> Acompanhamento local das visitas aos espaços	DAAC	
	□ Tratamento da documentação	DAAC	
	> Recepção de documentos e registo de expediente	DAF	
	> Gestão dos procedimentos relativos a Planos de Actividades, Orçamentos, Relatórios de Actividades e Contas das estruturas apoiadas	DAAC	
	> Gestão de procedimentos relativos a Relatórios de Actividades e contas	DAAC	
	> Elaboração de relatórios de avaliação anuais e de Incidência regional	DAAC	
	□ Apoio administrativo e gestão documental	DAF	
	⌚ <i>Anuário das estruturas artísticas apoiadas pelo MC</i>	DAAC, DAF	PIDDAC
	Calendarização: MAIO/DEZ		

	<ul style="list-style-type: none"> □ Tratamento da informação DAAC > Recolha da informação junto das estruturas artísticas DAAC > Caracterização e tratamento da informação DAAC 	
	<ul style="list-style-type: none"> □ Produção DAAC > Finalização e produção dos materiais DAAC > Edição DAAC □ Apoio administrativo e gestão documental DAF 	
	<ul style="list-style-type: none"> ⌚ <i>Página Electrónica da Direcção Regional de Cultura</i> DSBC, DAAC, DAF Calendarização: JAN/DEZ 	OE
	<ul style="list-style-type: none"> □ Actualização do Inventário do Património Classificado DSBC > Em articulação com IGESPAR, I.P. DSBC 	
OBJ.OPER.09	<ul style="list-style-type: none"> □ Potenciação da divulgação da actividade artística e cultural da Região (250 destaques) DAAC > Crescimento do número de destaques de actividade DAAC 	
	<ul style="list-style-type: none"> □ Actualização dos Instrumentos de Gestão e Formulários DAF > Reformulação e implementação de modelos > Publicitação nos termos legais 	
	<ul style="list-style-type: none"> ⌚- <i>Apoio a Agentes e projectos de carácter não profissional nos domínios artístico e da cultura tradicional</i> DAAC, DAF Calendarização: JAN/DEZ 	OE
	<ul style="list-style-type: none"> □ Gestão do processo de devolução do IVA DAAC > Tratamento da documentação > Elaboração de relatório □ Emissão de pareceres de Mecenato (declaração de manifesto interesse cultural) DAAC > Tratamento da documentação > Elaboração de parecer □ Lançamento de um concurso anual de apoio aos Agentes culturais não profissionais DAAC > Estruturação e lançamento do concurso > Decisão dos apoios a atribuir, acompanhamento e avaliação das candidaturas apoiadas, comunicação DAAC, DAF > Procedimentos administrativos DAF □ Apoio administrativo e gestão documental DAF 	
	<ul style="list-style-type: none"> ⌚ <i>Edição de sequências filmicas no âmbito do Património Imaterial</i> DAAC Calendarização: JUN/DEZ 	OE

	<ul style="list-style-type: none"> □ Identificação e selecção das manifestações > Recolha de informação áudio visual junto de Individualidades e de comunidades > Arquivo e tratamento de imagem > Seleccção de sequências □ Produção > Finalização de materiais > Edição de documentos 		
OBJ. EST.02	Desenvolver parcerias estratégicas com entidades públicas e privadas (autarquias, universidades, associações, confissões religiosas, entre outras) capazes de promover uma maior visibilidade e o efectivo reconhecimento do potencial cultural da região, através da celebração de protocolos de cooperação relativos à salvaguarda, à animação cultural e à valorização do património, bem como à criação artística		
OBJ. OPER.02	<ul style="list-style-type: none"> ⌚ <i>Assinatura de Protocolos de Cooperação</i> 	DSBC, DAAC, DAF	OE
	Calendarização: ABR/DEZ		
	<ul style="list-style-type: none"> □ Contactos institucionais > Reuniões de trabalho □ Monitorização da aplicação dos Protocolos > Elaboração de relatórios periódicos □ Encontro sobre o Palácio Centeno > Co-preparação do programa > Co-coordenação da edição das actas □ Jornadas Europeias do Património > Acção de divulgação junto do grande público 	DSBC, DAAC DSBC, DAAC DSBC, DAAC DSBC, DAAC DSBC DSBC, DAAC, DAF	
OBJ. EST.03	Implementar uma marca cultural indutora de Inovação e de Desenvolvimento no âmbito da Região		
OBJ. OPER.03	<ul style="list-style-type: none"> ⌚ <i>Criar marca 'Tagus Heritage: Artes & Patrimónios'</i> 	DSBC, DAAC, DAF	PIDDAC
	Calendarização: JAN/DEZ (QUAR + SERVIÇO)		
	<ul style="list-style-type: none"> □ Elaboração e definição do conceito > Criação de materiais de apoio > Concepção da marca > Apoio administrativo e processual □ Oficialização da marca > Registo > Publicitação desmaterializada 	DSBC, DAAC, DAF DSBC, DAAC DSBC, DAAC DAF DAF DAAC	
OBJ. EST.04	Monitorizar, em articulação com o IGESPAR, I.P., o estado de conservação dos monumentos afectos à Direcção Regional de Cultura e		
OBJ. OPER.08	<ul style="list-style-type: none"> ⌚ <i>Aplicar critérios de monitorização do estado de conservação em Monumentos afectos, em articulação com o IGESPAR, I.P.</i> 	DSBC	OE
	Calendarização: JAN/DEZ		



MINISTÉRIO DA CULTURA

DIRECÇÃO REGIONAL DE CULTURA
DE LISBOA E VALE DO TEJO

	<ul style="list-style-type: none">□ Definição de critérios<ul style="list-style-type: none">> Reuniões de articulação> Reuniões de monitorização □ Implementação da carta de risco<ul style="list-style-type: none">> Visitas técnicas> Preenchimento das fichas> Validação das fichas> Elaboração de relatório
OBJ. EST.05	Desencadear a implementação do Programa «Rota das Catedrais» no âmbito da Região
OBJ. OPER.04	⌚ <i>Constituir Grupos de Trabalho para a implementação do Programa «Rota das Catedrais»</i>
	Calendarização: JAN/DEZ (QUAR + SERVIÇO)
	⌚ <i>Catedral de Santarém: Museu/Centro de Documentação</i> DSBC, DAAC PIDDAC, QREN Calendarização: JUL/DEZ
	<ul style="list-style-type: none">□ Constituição do Grupo de Trabalho<ul style="list-style-type: none">> Contacto institucional> Estudos sectoriais de diagnóstico> Estudo Prévio> Constituição da Parceria> Projectos
	⌚ <i>Catedral de Setúbal: Museu/Centro Interpretativo</i> DSBC, DAAC PIDDAC, QREN Calendarização: JUL/DEZ
	<ul style="list-style-type: none">□ Constituição do Grupo de Trabalho<ul style="list-style-type: none">> Contacto institucional> Estudos sectoriais de diagnóstico> Estudo Prévio> Constituição da Parceria> Projectos
OBJ. EST.06	Delinear e implementar um plano de modernização dos serviços da Direcção Regional de Cultura, tendo em vista uma qualificada consecução do serviço público
OBJ. OPER.10	⌚ <i>Requalificar o atendimento ao público</i> DAF, DSBC, DAAC OE
	Calendarização: JAN/JUN
	<ul style="list-style-type: none">□ Redefinição do serviço de atendimento ao público<ul style="list-style-type: none">> Optimização dos recursos existentes> Adaptação das instalações da Avenida Infante Santo> Comunicação da mudança às mais diferentes entidades> Reestruturação do pessoal administrativo e suas funções

	<ul style="list-style-type: none"> □ Instalação do serviço na Avenida Infante Santo > Transferência do serviço > Implementação de um mecanismo de avaliação do grau de satisfação dos utilizadores do serviço 		
	<ul style="list-style-type: none"> ⌚ <i>Aplicar o SIADAP através da plataforma da GeADAP</i> 	DSBC, DAAC, DAF	OE
	Calendarização: JAN/DEZ		
	<ul style="list-style-type: none"> > Introdução do processo na Direcção Regional de Cultura 		
	Calendarização: JAN/DEZ		
	<ul style="list-style-type: none"> ⌚ <i>Arquivo da Direcção Regional de Cultura</i> 	DAF, DSBC, DAAC	OE
	Calendarização: ABR/DEZ		
	<ul style="list-style-type: none"> □ Reinstalação do Arquivo > Requalificação e reinstalação do Arquivo, com recurso a novos arquivos tipo "Charion" DAF > Instalação das infra-estruturas básicas ao funcionamento do novo espaço DAF > Mudança dos arquivos da Avenida de Berna e da Avenida Infante Santo DAF, DSBC, DAAC > Arrumação do arquivo existente no Palácio da Ajuda DAF 		
	<ul style="list-style-type: none"> □ Expediente e Arquivo > Recepção do correio e seu tratamento administrativo > Melhoria da gestão interna de processos > Expedição da correspondência > Garantia de registo em todos os documentos > Organização do arquivo corrente 	DAF	OE
OBJ.OPER.06	<ul style="list-style-type: none"> ⌚ <i>Redução de despesa corrente com comunicações fixas</i> 	DAF	OE
	Calendarização: JAN/DEZ		
	<ul style="list-style-type: none"> ⌚ <i>Gestão corrente</i> 	DAF	OE
	<ul style="list-style-type: none"> □ Gestão financeira > Recepção das propostas de despesas e cabimento > Emissão das requisições de bens e serviços > Conferência das facturas e guias de entrega > Processamento de outras despesas resultantes da execução do orçamento > Constituição e reconstituição do fundo de manei > Elaboração das autorizações de pagamento e sua documentação > Elaboração de Pedidos de Libertação de Crédito (PLC) > Recuperação dos processos de despesa após liquidação > Tratamento e depósito da receita arrecadada 		



MINISTÉRIO DA CULTURA

DIRECÇÃO REGIONAL DE CULTURA
DE LISBOA E VALE DO TEJO

- > Elaboração de alterações orçamentais
- > Preparação e elaboração da Conta de Gerência

- **Gestão de recursos humanos** DAF OE
 - > Organizar os processos de recrutamento, promoção, exoneração e aposentação do pessoal
 - > Emitir certidões e declarações com base nos documentos existentes
 - > Informação sobre os pedidos de recuperação de vencimentos do exercício
 - > Inscrição dos funcionários e agentes nos organismos e sistemas de protecção social
 - > Processamento e liquidação de vencimentos e demais abonos e ajudas de custo
 - > Execução de procedimentos subsequentes ao processamento de vencimentos
 - > Elaboração dos planos de férias anuais e acompanhamento da sua execução
 - > Elaboração do Balanço social e envio às entidades competentes
 - > Elaboração do Relatório anual da Formação e envio às entidades competentes
 - > Arquivo das fichas nos processos individuais findo o processo de classificação

- † *Gestão de infra-estruturas e materiais* DAF OE

Calendarização: JAN/DEZ

- **Aprovisionamento e economato**
 - > Levantamento das necessidades anuais de bens e serviços, em articulação com a UMC do MC
 - > Recepção das requisições dos serviços e fornecimentos dos Stocks
 - > Organização de processos de aquisição com pedidos de orçamento
 - > Elaboração de propostas para autorização superior
 - > Emissão/envio de requisições oficiais a fornecedores
 - > Recepção e conferência dos materiais
 - > Entrega dos materiais aos serviços requisitantes
 - > Elaboração de contratos e protocolos sobre fornecimentos
 - > Controlo dos Stocks
 - > Levantamento e inventariação dos bens existentes
- **Logística e Manutenção do património**
 - > Aprovação do Regulamento interno
 - > Gestão do parque de viaturas

- > Providenciar e garantir o normal funcionamento das instalações afectas à Direcção Regional
- **Gestão dos sistemas e da infra-estrutura informática**
- > Gestão do sistema: servidores, aplicações e domínio
- > Gestão, monitorização e desenvolvimento da infra-estrutura, através da implementação de uma VPN entre as Instalações da Direcção Regional
- > Monitorização e segurança informática
- > Suporte aos utilizadores
- > Formação aos utilizadores
- > Gestão e monitorização das Bases de Dados
- > Gestão e monitorização dos equipamentos e software existente
- > Execução e gestão da salvaguarda da informação

↑ *Assessoria e apoio à gestão* DAF OE
Calendarização: JAN/DEZ

- **Secretariado e assessoria**
- **Preparação de documentos previsionais**

OBJ. EST. 07 Desenvolver o recurso a fundos externos, designadamente a acções do Quadro de Referência Estratégico Nacional, através da execução de candidaturas apresentadas e aprovadas, bem como da preparação de projectos a submeter a novos concursos

↑ *Candidaturas apresentadas e aprovadas*
Calendarização: ABR/DEZ

- **Manique do Intendente** DSBC, DAF PIDDAC, QREN
- **1.ª Intervenção na Igreja de Santa Clara de Santarém** DSBC, DAF PIDDAC, QREN

OBJ. OPER. 07 ↑ *Projectos a candidatar*

Calendarização: JUL/DEZ

- **Catedral de Santarém** DSBC, DAAC, DAF PIDDAC, QREN
- **Catedral de Setúbal** DSBC, DAAC, DAF PIDDAC, QREN
- **Núcleos Museológicos da Sé de Lisboa** DSBC, DAF PIDDAC, outros
- **Villa Cardillium (Torres Novas)** DSBC, DAF PIDDAC, QREN
- **Santa Clara de Santarém: Igreja/Núcleo Arqueológico** DSBC, DAF PIDDAC, QREN

↑ *Projecto estratégico a desenvolver*

- **Arquitetura Militar da Região LVT** DSBC, DAAC, DAF PIDDAC, QREN