

**Despacho (extrato) n.º 11344/2012**

Por despacho de 9 de agosto de 2012 da Presidente do Grupo Parlamentar do Partido Ecologista Os Verdes:

Dr.ª Maria Joana Marques Gomes da Silva Proença de Amorim — nomeada, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, para a categoria de secretária do gabinete de apoio do Grupo Parlamentar do Partido Ecologista Os Verdes, com efeitos a partir do dia 20 de agosto de 2012, inclusive.

Dr.ª Natividade Teixeira Lopes Moutinho — exonerada, a seu pedido, nos termos do n.º 6 do artigo 46.º da Lei de Organização e Funcionamento dos Serviços da Assembleia da República, republicada pela Lei n.º 28/2003, de 30 de julho, da categoria de secretária do gabinete de apoio do Grupo Parlamentar do Partido Ecologista Os Verdes, com efeitos a partir do dia 24 de setembro de 2012, inclusive.

16 de agosto de 2012. — O Secretário-Geral, *João Manuel Cabral Tavares*.

206328736

**PARTE C****PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS****Gabinete do Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros****Despacho n.º 11345/2012****Declaração de utilidade pública**

O Abambres Sport Club, pessoa coletiva de direito privado n.º 501158243, com sede em Vila Real, desenvolve desde 1968, ano da sua fundação, a sua intervenção em prol da comunidade numa área de relevo social, sobretudo na promoção e desenvolvimento de um projeto sustentado na modalidade desportiva de futebol de onze, participando com regularidade no campeonato regional da Associação de Futebol de Vila Real e em provas oficiais promovidas pela Federação Portuguesa de Futebol e apoiando a formação de crianças e jovens, tendo obtido vários sucessos desportivos.

Coopera com diversas entidades e com a Administração local, nomeadamente a Câmara Municipal de Vila Real, na prossecução dos seus fins.

Por estes fundamentos, conforme exposto na informação DAJD/596/2010 do processo administrativo n.º 80/UP/2008 instruído na Secretaria-Geral da Presidência do Conselho de Ministros, e no uso dos poderes que me foram delegados pelo Primeiro-Ministro através do despacho n.º 9162/2011, de 15 de julho, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 138, de 20 de julho de 2011, declaro a utilidade pública do Abambres Sport Club, nos termos do Decreto-Lei n.º 460/77, de 7 de novembro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 391/2007, de 13 de dezembro.

31 de julho de 2012. — O Secretário de Estado da Presidência do Conselho de Ministros, *Luis Maria de Barros Serra Marques Guedes*.  
14222012

**Direção-Geral do Património Cultural****Despacho (extrato) n.º 11346/2012**

Por meu despacho de 14 de agosto de 2012, nos termos do n.º 6 do artigo 12.º da Lei n.º 12-A/2008, de 27 de fevereiro, aplicável por remissão do n.º 2 do artigo 73.º, do RCTFP aprovado pela Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro, declarei que Alexandre Rui de Oliveira Matos e Renato Santos de Sousa concluíram, com sucesso, o período experimental na carreira/categoria de assistente técnico (área de vigilância), no mapa de pessoal do Mosteiro de Alcobaça do ex-IGESPAR, IP.

14 de agosto de 2012. — A Subdiretora, em substituição, *Ana Catarina Sousa*.

206327789

**Despacho (extrato) n.º 11347/2012**

Por meu despacho de 07 de agosto de 2012, atendendo ao disposto no Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio e na Portaria n.º 223/2012, de 24 de julho, ao abrigo da alínea d) do n.º 1 do artigo 7.º e do artigo 27.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pelas Leis n.ºs 51/2005, de 30 de agosto, e 64/2011, de 22 de dezembro, nomeei, em regime de substituição, com efeitos a 01 de agosto de 2012, o seguinte pessoal

dirigente, cuja nota curricular publicada em anexo demonstra aptidão e o perfil adequados ao exercício do cargo:

José Alberto Seabra Rodrigues Carvalho, técnico superior do ex-IMC, I. P., como Diretor do Museu Nacional de Arte Antiga.

**Nota curricular**

Nome: José Alberto Seabra Rodrigues Carvalho

Data de nascimento: 18.12.1952

Habilitações literárias — Licenciatura em História na Variante de História da Arte pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, 1987. Doutorando em História da Arte pela Universidade de Coimbra.

Carreira profissional — Ingressou no Museu Nacional de Arte Antiga, como técnico superior estagiário da carreira de técnico superior, em 2 de maio de 1990. Desde novembro de 2004 que exerce funções de conservador da coleção de pintura do Museu Nacional de Arte Antiga. Nomeado diretor-adjunto do mesmo Museu por despacho de 26 de novembro de 2010.

Atividades profissionais e académicas mais relevantes:

Tem participado em projetos de investigação, de inventariação e no comissariado de várias exposições temporárias.

Comissário das exposições «Francisco Vieira, o Portuense» (MNSR, 2001); «A Espada e o Deserto» (MNAA, 2002) «Cores, Figura e Luz. Pintura portuguesa do séc. XVI na coleção do Museu Nacional de Soares dos Reis» (MNSR, 2004); «Frei Carlos e o Belo Portátil» (MNAA, 2006); «Olhar de Perto, os Primitivos Flamengos do Museu de Évora» (MNAA, 2008); «Primitivos Portugueses (1450-1550). O século de Nuno Gonçalves» (MNAA, 2010; Museu Nacional de Escultura, Valladolid, 2011; Museu de Belas Artes, Valência, 2011/2012); «Jan Provoost. O tríptico de N. Sr.ª da Misericórdia» (MNAA, 2012).

Colaborou intensa e regularmente em projetos de conceção e montagem de percursos expositivos no Museu Nacional de Arte Antiga e na coordenação geral da sua execução.

Autor de textos ensaísticos, biografias de artistas e fichas críticas em catálogos de dezenas de exposições realizadas no país e no estrangeiro.

Autor de algumas monografias e colaborador científico predominantemente no domínio da pintura portuguesa dos séculos XV e XVI.

14 de agosto de 2012. — A Subdiretora, em substituição, *Ana Catarina Sousa*.

206327731

**Direção Regional de Cultura do Centro****Despacho n.º 11348/2012**

O Decreto-Lei n.º 114/2012, de 25 de maio definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna das direções regionais de cultura.

A Portaria n.º 227/2012, de 3 de agosto definiu a estrutura nuclear das referidas direções regionais de cultura e as competências das respetivas unidades orgânicas, bem como o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Compete ao dirigente máximo da Direção Regional de Cultura do Centro a criação de unidades orgânicas flexíveis e a definição das respetivas atribuições e competências, nos termos das disposições conjugadas da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008,

de 31 de dezembro, n.º 3-B/2012, de 28 de abril, e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, e do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, com a redação atual dada pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro.

Assim:

Ao abrigo do disposto nos n.ºs 5 e 8 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelo Decreto-Lei n.º 116/2011, de 5 de dezembro, bem como em observância pelo disposto na alínea *b*) do artigo 3.º da Portaria n.º 227/2012, de 3 de agosto, determino o seguinte:

1 — São criadas, as seguintes unidades orgânicas flexíveis:

- a*) Divisão de Gestão Financeira e de Recursos Humanos.
- b*) Divisão de Património e Salvaguarda.
- c*) Museu de Aveiro.
- d*) Museu Etnográfico e Etnológico Dr. Joaquim Manso, Museu da Cerâmica e Museu de José Malhoa.
- e*) Museu Francisco Tavares Proença Júnior e Museu da Guarda.

2 — A Divisão de Gestão Financeira e de Recursos Humanos (DGFRH) funciona na dependência hierárquica da diretora regional.

2.1 — À DGFRH compete:

- a*) Propor medidas de aperfeiçoamento organizacional, regulamentos e normas de controlo internos;
- b*) Elaborar e gerir o plano anual de atividades, outros planos de gestão estratégica e acompanhar a sua execução;
- c*) Executar ações de controlo interno e assegurar a segregação de funções;
- d*) Assegurar a elaboração e atualização do mapa de pessoal, a organização do cadastro de pessoal e dos registos dos processos individuais, bem como realizar os procedimentos inerentes à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego público.
- e*) Assegurar o processamento das remunerações e outros abonos, assiduidade, mapa de férias e acidentes em serviço e doenças profissionais do pessoal da Direção Regional de Cultura do Centro;
- f*) Identificar as necessidades de formação e aperfeiçoamento profissionais, numa perspetiva integrada, com vista ao enquadramento e desenvolvimento dos recursos humanos e propor o plano anual de formação;
- g*) Aplicar as medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública;
- h*) Elaborar o balanço social da Direção Regional de Cultura do Centro e atualizar a Base de Dados da Administração Pública;
- i*) Assegurar os procedimentos necessários à implementação do SIA-DAP;
- j*) Assegurar a receção, expedição, classificação, registo, distribuição interna e arquivo de todo o expediente, proceder à emissão de certidões e declarações requeridas nos termos legais e coordenar a receção e o atendimento ao público.
- k*) Elaborar, tendo em consideração o plano de atividades anual, as propostas de orçamento da Direção Regional de Cultura do Centro;
- l*) Assegurar a execução dos orçamentos, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com as disposições legais aplicáveis e com princípios de boa gestão;
- m*) Proceder à arrecadação e cobrança de receitas e instruir os processos relativos a despesas resultantes dos orçamentos geridos pela Direção Regional de Cultura do Centro, informar quanto à sua legalidade e cabimento e efetuar processamentos, liquidações e pagamentos;
- n*) Organizar a conta anual de gerência e apresentar a proposta de relatório anual de atividades da Direção Regional de Cultura do Centro;
- o*) Proceder à análise da evolução da execução dos orçamentos, apresentando informações periódicas que permitam o seu controlo;
- p*) No âmbito do PIDDAC, bem como dos programas orçamentais que lhe forem atribuídos, colaborar na elaboração de candidaturas a Programas associados a fundos comunitários e outras fontes de financiamento; assegurando a respetiva gestão, acompanhamento e avaliação e propondo as alterações orçamentais que considere indispensáveis ao cumprimento dos objetivos;
- q*) Gerir os contratos de prestação de serviços da Direção Regional de Cultura do Centro;
- r*) Assegurar a aquisição de bens e serviços em articulação com a Unidade Ministerial de Compras e distribuir e controlar a utilização e *stocks* dos artigos de consumo corrente;
- s*) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário de todos os bens afetos à Direção Regional de Cultura do Centro, ou à sua guarda, assegurando a manutenção das instalações e dos equipamentos;
- t*) Gerir o parque de viaturas do Serviço, assegurando a sua limpeza, conservação e manutenção;
- u*) Assegurar as funções de planificação, realização e controlo de eventuais obras de remodelação, conservação e reparação dos edifícios ocupados;

*v*) Gerir os fundos documentais assegurando que estes sejam convenientemente conservados e tratados, segundo regras uniformes de organização e classificação.

*x*) Assegurar o atendimento, consulta, empréstimo e informação relativa a fontes documentais;

*z*) Colaborar em programas que visem dar a conhecer o património documental através de exposições, colóquios ou outras atividades;

*aa*) Colaborar na elaboração de processos de embargo administrativo de obras ou de trabalhos não licenciados;

*bb*) Emitir pareceres em matéria de gestão de recursos humanos e sua caracterização, habilitando a uma gestão previsional;

*cc*) Realizar estudos, emitir pareceres e prestar informações de natureza jurídica sobre matérias da competência da Direção Regional de Cultura do Centro.

*dd*) Colaborar na elaboração de propostas de atualização legislativa e assegurar a divulgação de alterações ocorridas neste domínio;

*ee*) Assegurar o cumprimento das normas relativas às condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;

*ff*) Colaborar na elaboração de protocolos ou acordos a celebrar com entidades públicas ou privadas, designadamente no que se refere à gestão de monumentos e sítios;

*gg*) Colaborar na instrução de processos disciplinares, de sindicância, de inquérito e de averiguações, bem como de processos de contraordenação;

*hh*) Colaborar na aplicação do Decreto-Lei n.º 128/2001, de 17 de abril.

2.2 — A DGFRH é dirigida por um chefe de divisão.

3 — A Divisão de Património e Salvaguarda (DPS) funciona na dependência hierárquica do diretor de serviços dos bens culturais da DRCC.

3.1 — À DPS compete:

*a*) Preparar o plano regional de intervenções prioritárias no domínio do estudo e salvaguarda do património arquitetónico e arqueológico, bem como os programas e projetos anuais e plurianuais da sua conservação, restauro e valorização, assegurando, em articulação com a Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), a respetiva promoção e execução;

*b*) Preparar, nos termos da lei, a emissão dos pareceres sobre planos, projetos, trabalhos e intervenções de iniciativa pública ou privada a realizar nas zonas de proteção de imóveis classificados ou em vias de classificação;

*c*) Acompanhar e fiscalizar a execução das intervenções de iniciativa pública ou privada nas zonas de proteção dos imóveis classificados ou em vias de classificação;

*d*) Elaborar parecer sobre os estudos, projetos, relatórios, obras ou intervenções sobre bens imóveis classificados como monumento nacional ou interesse público, ou em vias de classificação, e nas zonas de proteção dos imóveis afetos à DGPC;

*e*) Instruir e submeter à apreciação da DGPC os processos de classificação ou desclassificação e fixação ou redefinição das zonas especiais de proteção de imóveis de interesse nacional e de interesse público;

*f*) Acompanhar, de acordo com as orientações e diretivas emanadas pela DGPC, as ações de salvaguarda e valorização do património arquitetónico e arqueológico;

*g*) Executar projetos e obras, acompanhando e fiscalizando a sua execução física e financeira;

*h*) Apoiar e colaborar na inventariação sistemática e atualizada dos bens que integram o património arquitetónico e arqueológico;

*i*) Propor ao diretor regional o embargo administrativo de obras ou trabalhos nas zonas de proteção de imóveis classificados de interesse nacional ou de interesse público, ou em vias de classificação como tal, executadas em desconformidade com a lei, bem como propor medidas de salvaguarda do património considerado em risco de deterioração imediata;

*j*) Elaborar os pareceres relativos aos bens imóveis classificados, às respetivas zonas de proteção e imóveis nelas situados e aos bens imóveis em vias de classificação, sobre o exercício do direito de preferência por parte do Estado;

*k*) Colaborar, nos termos da lei, na elaboração dos planos diretores municipais, bem como apoiar a DGPC na elaboração de estudos de impacto ambiental, dos planos de pormenor de salvaguarda e de reabilitação urbana e demais instrumentos de gestão territorial;

*l*) Elaborar parecer sobre planos, projetos, trabalhos e intervenções de iniciativa pública ou privada com impacto arqueológico no património arqueológico, arquitetónico e paisagístico;

*m*) Instruir e elaborar parecer sobre os pedidos de autorização para a realização de trabalhos arqueológicos e submete-los à apreciação da DGPC, bem como analisar e submeter os respetivos relatórios à DGPC;

n) Fiscalizar e acompanhar os trabalhos arqueológicos autorizados pela DGPC, bem como informar a DGPC da realização de trabalhos arqueológicos não autorizados;

o) Monitorizar o estado de conservação dos monumentos e sítios arqueológicos e propor as iniciativas pertinentes para a sua defesa e investigação quando alvo de ato ou ameaça de destruição;

p) Coordenar a atividade das equipas técnicas de arqueologia nos domínios da prospeção, inventário e registo do património arqueológico;

q) Organizar e garantir a manutenção dos depósitos de espólios arqueológicos sob responsabilidade da DRC, bem como propor outros locais de depósito e de incorporação definitiva;

r) Conceber e desenvolver as ações de sensibilização e divulgação de boas práticas para a defesa e valorização do património cultural arquitetónico e arqueológico, em articulação com a DGPC;

s) Organizar e gerir a Biblioteca da Direção Regional de Cultura do Centro, assegurando, nomeadamente, a integração de exemplares de todas as publicações adquiridas, oferecidas e a editar;

t) Garantir a manutenção de uma base de dados de registos de imprensa e outras matérias com interesse para as atividades do Serviço;

u) Divulgar a informação existente nos núcleos de documentação da Direção Regional de Cultura do Centro.

3.2 — A DPS é dirigida por um chefe de divisão.

4 — Os serviços dependentes da DRCC, com a natureza de unidades orgânicas flexíveis, identificados nas alíneas c), d) e e) do n.º 1 do presente Despacho funcionam na dependência hierárquica do Diretor de Serviços dos Bens Culturais da DRCC.

4.1 — Os serviços dependentes exercem as seguintes competências:

a) Gerir os museus, assegurando as suas condições de fruição e praticando todos os atos de gestão corrente necessários ao bom funcionamento dos mesmos, incluindo a gestão dos recursos humanos que lhes forem afetos;

b) Recolher, investigar, salvaguardar, valorizar e colocar à fruição pública os testemunhos que, pela sua importância civilizacional, histórica, cultural, artística e estética, assumem particular relevância para a afirmação da identidade coletiva;

c) Executar programas e ações, nomeadamente nas áreas dos programas expositivos e atividades educativas;

d) Executar o programa de atividades, organizando e tratando a respetiva informação;

e) Manter atualizada a contabilização de visitantes;

f) Dar apoio técnico a coleções visitáveis no âmbito da Lei-quadro dos Museus Portugueses, sob a orientação técnica da DGPC;

g) Executar, em articulação com a DGPC, ações de conservação e restauro de bens móveis de relevante interesse cultural;

h) Propor o acesso gratuito aos museus, em casos excecionais e devidamente justificados;

i) Propor a cedência temporária de espaços, a título gratuito ou oneroso;

j) Propor a realização de filmagens e tomada de imagens, quando se trate de iniciativas de divulgação do espaço, sem objetivos comerciais;

k) Propor a celebração de protocolos e acordos com outras entidades, nacionais ou estrangeiras, assegurando, nomeadamente, o estabelecimento de parcerias entre museus.

4.2 — Os serviços dependentes identificados nas alíneas c), d) e e) do ponto 1 do presente Despacho são dirigidos por um chefe de divisão.

5 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

14 de agosto de 2012. — A Diretora Regional, *Celeste Maria Reis Gaspar dos Santos Amaro*.

206327001

### Despacho n.º 11349/2012

O Decreto-Lei n.º 114/2012, de 25 de maio definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna das direções regionais de cultura.

A Portaria n.º 227/2012, de 3 de agosto definiu a estrutura nuclear das referidas direções regionais de cultura e as competências das respetivas unidades orgânicas, bem como o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis.

Considerando que se torna imprescindível assegurar o normal funcionamento do Museu Francisco Tavares Proença Júnior e do Museu da Guarda, previstos no ponto iii) da alínea b) do artigo 3.º da Portaria n.º 227/2012, de 3 de agosto, como serviços dependentes, e consubstanciados como uma das cinco unidades orgânicas flexíveis da DRCC, importa proceder à designação do respetivo titular do cargo de diretor (direção intermédia de 2.º grau), em regime de substituição.

Considerando o perfil, as competências técnicas e pessoais e a experiência já anteriormente demonstrada pela Doutora Aida Maria Dionísio Rechena, técnica superior do mapa de pessoal da DRCC;

Considerando que a mesma reúne os requisitos legais exigidos no artigo 20.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada e republicada pelas Leis n.º 51/2005, de 30 de agosto, n.º 64-A/2008, de 31 de dezembro, n.º 3-B/2012, de 28 de abril, e republicada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, conforme decorre da nota curricular anexa ao presente despacho:

1 — Designo, nos termos e ao abrigo do disposto no artigo 27.º da citada Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, em regime de substituição, no cargo de Diretora do Museu Francisco Tavares Proença Júnior e do Museu da Guarda, a técnica superior e Doutora Aida Maria Dionísio Rechena.

2 — A presente designação produz efeitos a 1 de setembro de 2012.

14 de agosto de 2012. — A Diretora Regional, *Celeste Maria Reis Gaspar dos Santos Amaro*.

### Nota Curricular

#### I — Dados pessoais

Nome: Aida Maria Dionísio Rechena.

Data de nascimento: 11 de abril de 1963.

#### II — Habilitações académicas

1981 — Licenciatura em História pela Faculdade de Letras da Universidade Clássica de Lisboa.

1993 — Especialização em Arqueologia pela Universidade Autónoma Luís de Camões, Lisboa.

2003 — Mestrado em Museologia pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

2011 — Doutoramento em Museologia pela Universidade Lusófona de Humanidades e Tecnologias.

#### III — Experiência profissional

2005/2012 — Diretora do Museu de Francisco Tavares Proença Júnior, em Castelo Branco.

2003/2005 — Chefe da Divisão Municipal de Cultura e do Património Cultural da Câmara Municipal de Odivelas.

2000/2003 — Técnica superior do quadro de pessoal da Direção Regional de Castelo Branco do Instituto Português do Património Arquitetónico.

1995/2000 — Técnica superior do quadro de pessoal do Museu de Angra do Heroísmo, Ilha Terceira, Açores.

1993/1995 — Técnica superior da Divisão de Inovação Educativa, da Secretaria Regional da Educação, do Governo Regional dos Açores.

1988/1993 — Formadora e professora de diversos graus de ensino.

#### IV — Outras Atividades

Secretária-Geral da APOM desde setembro de 2007 e membro do ICOM, do ICOFOM, da Plataforma de Colaboração Transfronteiriça museion e da Rede Cultural e Patrimonial da Beira Baixa.

#### V — Formação profissional relevante

Tem frequentado inúmeros cursos e ações de formação destacando-se o CADAP — Curso em Alta Direção em Administração Pública pelo INA — Instituto Nacional de Administração (2010); DEGP — Diploma de Especialização em Gestão Pública pelo INA (2010); o Seminário “Gestão de Museus” pelo IMC, (2010), a “Conferência Geral e Assembleia-geral do ICOM” pelo ICOM-Xangai (2010); “Fundraising e Gestão das Lojas de Museus e de Palácios” pelo GEPEARI do Ministério da Cultura (2009); “O novo código da contratação pública” pelo IMC e pelo INA (2009).

#### VI — Publicações

É autora de diversos artigos sobre museologia e museus de que se destacam «Teoria das representações sociais. Uma ferramenta útil para a análise de exposições museológicas» in: *Cadernos de Sociomuseologia*, 41 — 2011, Lisboa; «Museu de Francisco Tavares Proença Júnior: um palco de paixões entre a monarquia e a República» in: *Atas do ciclo de conferências A República, os museus e o património*, 2011, Coimbra; “*Relaciones museísticas transfronterizas: éxitos y dificultades. Realidad o quimera?*” in: *RdM Revista de Museología*, 49-2010, Madrid; “A integração da perspetiva integrada de género em exposições museológicas de Arqueologia” in: *Eburóbriga*, 6- 2010, Fundão; “Museu de Francisco Tavares Proença Júnior — o caminhar de um século”, In: *Museal*, 3, 2008, Faro.

206328711