



MINISTÉRIO DA CULTURA

DIRECÇÃO REGIONAL DE CULTURA DO ALENTEJO

DRCALEN

PLANO DE ACTIVIDADES

2011



Villa Romana de São Cucufate – Imagem recolhida a partir do website da DRCALEN, em <http://www.cultura-alentejo.pt>

Évora, Setembro/2010

ÍNDICE

I INTRODUÇÃO	2
Missão	2
1.1 Enquadramento	3
1.1.1. Breve Enquadramento do Ambiente Interno e Externo	3
1.1.2. Caracterização dos principais clientes e serviços fornecidos	5
1.1.3. Âmbito Geográfico	8
1.2. Metodologia de Elaboração do Plano	10
II ESTRATÉGIAS E OBJECTIVOS	12
2.1. Modelo Organizacional	12
2.2. Recursos Humanos	17
2.3 Objectivos Estratégicos e Operacionais	17
III ACTIVIDADES E PROJECTOS	23
IV FONTES DE FINANCIAMENTO	29
V FACTORES CONDICIONANTES DE ACTUAÇÃO	32
VI ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO	34
VII ANEXOS	35

I. INTRODUÇÃO

Com este documento pretende-se dotar a Direcção Regional de Cultura do Alentejo (DRCALEN), organismo periférico do Ministério da Cultura (MC), dotado de autonomia administrativa – criado pelo Decreto-Lei n.º215/2006 de 27 de Outubro, de um plano de acção para o ano de 2011, em estreita convergência com a sua missão, visão e objectivos estratégicos.

O mesmo terá também em linha de conta as condições internas e externas à organização e a evolução esperada, projectando algumas acções e actividades para um horizonte mais alargado, até 2013.

MISSÃO

A DRCALEN tem por missão, na sua área actuação e em articulação com os organismos centrais do MC, a criação de condições de acesso aos bens culturais, o acompanhamento das actividades e a fiscalização das estruturas de produção artística financiadas pelo MC, o acompanhamento das acções relativas à salvaguarda, valorização e divulgação do património arquitectónico e arqueológico, e, ainda, o apoio a museus.

1.1. ENQUADRAMENTO

1.1.1. Breve Caracterização do Ambiente Interno e Externo

Nas Grandes Opções do Plano 2010-2013, o Governo elegeu a cultura como uma prioridade no quadro das políticas de desenvolvimento, qualificação e afirmação do país, constituindo a efectiva integração da dimensão cultural no quotidiano dos portugueses, por seu turno, a prioridade da política cultural do Governo.

O Decreto Regulamentar Decreto-Lei n.º215/2006, de 27 de Outubro, define as seguintes atribuições às Direcções Regionais de Cultura:

- a) Assegurar o acompanhamento das actividades e a fiscalização das estruturas apoiadas pelo MC;
- b) 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;
- c) Apoiar agentes, estruturas, projectos e acções de carácter não profissional nos domínios artísticos e da cultura tradicional;
- d) Propor ao 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;
- e) Apoiar a inventariação de manifestações culturais tradicionais imateriais, individuais e colectivas, nomeadamente através do seu registo videográfico, fonográfico e fotográfico.
- f) Pronunciar-se, nos termos da lei, sobre planos, projectos, trabalhos e intervenções de iniciativa pública ou privada, a realizar em imóveis classificados ou em vias de classificação, respectivas zonas de protecção e, designadamente, em monumentos, conjuntos e sítios;
- g) Gerir os monumentos e sítios que lhe forem afectos e assegurar as condições para a sua fruição pelo público;
- h) Submeter à aprovação do IGESPAR, I. P., os processos de licenciamento em imóveis e sítios classificados, ou em vias de classificação, bem como nas respectivas zonas de protecção;

- i) Dar apoio técnico, em articulação com o IMC, I. P., a museus integrados na Rede Portuguesa de Museus e a outros localizados na área de actuação geográfica da Direcção Regional.

O conjunto de atribuições descritas permitem à DRCALEN responder aos compromissos centrais, em matéria de política cultural, nomeadamente:

- A afirmação da língua portuguesa como património comum, promovendo a sua unidade e a sua universalização;
- A valorização do património histórico e cultural como suporte da memória colectiva, num conceito de desenvolvimento sustentável e de requalificação da cidade dispersa contemporânea, garantindo urbanidade à comunidade; a promoção das artes, fomentando um conjunto de acções que estimulem diferentes alteridades e a formação de novos públicos;
- A realização de acções de conservação, manutenção, valorização e dinamização na área do património móvel e imóvel, promovendo a sua fruição pública;
- Estimular a dinâmica da economia da cultura e conduzir o mercado aos agentes culturais, demonstrando o interesse e a rentabilidade do sector.

Neste prisma, será importante destacar que as especificidades regionais assumem particular relevo relativamente à capacidade de resposta de cada Direcção Regional. A área geográfica de intervenção das Direcções Regionais, a variabilidade espacial e temporal dos monumentos e sítios afectos, a diversidade de riscos naturais que muito condicionam o grau de conservação do património imóvel, as assimetrias de vária ordem entre o litoral e o interior, o nível de dinamização das iniciativas levadas a cabo pelos agentes culturais e demais intervenientes, são factores a ter em consideração na definição das estratégias de acção regionais que se pretende que sejam as mais adequadas, respeitando as orientações em termos de política cultural.

Assim, a DRCALEN definiu os seguintes eixos de actuação estratégica, nos termos da Carta de Missão, de 14 de Junho de 2010:

1. *"Desenvolver e consolidar, no âmbito da sua missão, das atribuições e das competências da Direcção Regional de Cultura, a transversalidade das políticas culturais no Alentejo.*
2. *Desenvolver parcerias estratégicas com entidades públicas e privadas (autarquias, universidades, associações, confissões religiosas, entre*

- outras) capazes de delinear uma política que promova um reconhecimento das potencialidades culturais da região, enquanto recurso fundamental para desenvolvimento da região, através da celebração e implementação de protocolos de cooperação relativos à salvaguarda, à animação cultural e à valorização do património, bem como à criação artística.*
- 3. Desenvolver uma imagem/produto cultural que associe Património, Cultura, Inovação e Desenvolvimento, da Região.*
 - 4. Monitorizar, em articulação com o IGESPAR, I.P., o estado de conservação dos monumentos afectos à Direcção Regional de Cultura e proceder à sua progressiva requalificação para fruição pública.*
 - 5. Desencadear a implementação do Programa "Rota das Catedrais" no âmbito da Região.*
 - 6. Projectar e implementar um plano de modernização dos serviços da Direcção Regional de Cultura, procurando otimizar a dimensão de serviço público.*
 - 7. Captar recursos de fundos externos, designadamente 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."*

1.1.2. Caracterização dos principais clientes e serviços fornecidos

A área de actuação da DRCALEN circunscreve-se ao Alentejo, distritos de Portalegre, Beja, Évora, bem como os 4 concelhos alentejanos do distrito de Setúbal – Alcácer do Sal, Grândola, Sines e Santiago do Cacém (*vide* figura n.º1).

Os principais serviços fornecidos pela DRCALEN, decorrem do âmbito das suas competências e atribuições estabelecidas pelo Decreto Regulamentar n.º34/2007, de 29 de Março, designadamente:

- a. Assegurar o acompanhamento das actividades e a fiscalização das estruturas apoiadas pelo MC;
- b. 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;
- c. Apoiar agentes, estruturas, projectos e acções de carácter não profissional nos domínios artísticos e da cultura tradicional;

- d. Propor ao Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico, 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;
- e. 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 Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico, I. P.;
- f. Submeter à aprovação do Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico, 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;
- g. Dar apoio técnico, em articulação com o Instituto dos Museus e da Conservação, I. P., a museus integrados na Rede Portuguesa de Museus e a outros localizados na área de actuação geográfica da Direcção Regional;
- h. Apoiar a inventariação de manifestações culturais tradicionais imateriais, individuais e colectivas, nomeadamente através do seu registo videográfico, fonográfico e fotográfico;
- i. Assegurar a salvaguarda e valorização do património arquitectónico e arqueológico, de acordo com as orientações e directivas emanadas pelo Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico, I. P.;
- j. Gerir os museus que lhe forem afectos e assegurar as condições para a sua fruição pelo público, de acordo com as orientações emanadas pelo Instituto dos Museus e da Conservação, I. P.;
- k. Apoiar e colaborar na inventariação sistemática e actualizada dos bens que integram o património arquitectónico e arqueológico;
- l. Emitir parecer sobre planos, projectos, trabalhos e intervenções de iniciativa pública ou privada com impacto arqueológico;
- m. Colaborar na realização de projectos e acções de sensibilização pública no domínio do património arqueológico;
- n. Emitir parecer sobre o manifesto interesse cultural de projectos enquadráveis no âmbito do regime jurídico do Mecenato Cultural;
- o. Emitir parecer sobre quaisquer outras matérias que lhe sejam solicitadas no âmbito das atribuições do MC;

- p. Informar os serviços e organismos do Ministério da Cultura sobre os elementos e actividades desenvolvidas pelas DRC nas respectivas áreas de intervenção;
- q. Assegurar o apoio técnico necessário à plena execução da política cultural, aos níveis regional e local, nomeadamente nos domínios arquivístico e bibliográfico;
- r. 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.

São beneficiários dos serviços prestados os municípios integrados na região Alentejo, os organismos da Administração Pública de nível Central e Regional, as entidades privadas com e sem fins lucrativos, organizações não governamentais, particulares, associações, agências de desenvolvimento regional e local, e o público em geral.

Identificam-se, assim, dois grandes grupos de clientes: os internos; e os externos, onde se incluem as entidades e particulares com interesses directos ou indirectos na actividade de gestão e requalificação dos bens culturais, as diferentes entidades da Administração do Estado em cujas politicas sectoriais seja relevante a ponderação de aspectos ligados à cultura.

Em cada um destes grupos, identificam-se como principais clientes:

- Internos:
 - Os trabalhadores e colaboradores da DRCALEN;
 - Os gabinetes dos membros do Governo da área da Cultura;
 - Os serviços integrantes do MC;
 - Entidades participadas pelo MC;
 - Estruturas temporárias criadas no âmbito do MC.
- Externos
 - Actividades Económicas utilizadoras dos bens culturais (Indústrias Artísticas, Hoteleiras e de Restauração, turismo);
 - Escolas e Universidades;
 - Agentes Culturais de natureza não profissional;

- Organizações e Associações Culturais;
- Câmaras Municipais, Juntas de Freguesia e Associações de Municípios;
- Particulares;
- Comissão de Coordenação e Desenvolvimento da Região Alentejo;
- Turismo de Portugal, I.P.
- Regiões de Turismo;
- Organismos da Administração Central;
- Comunidades Religiosas;
- Cidadãos.

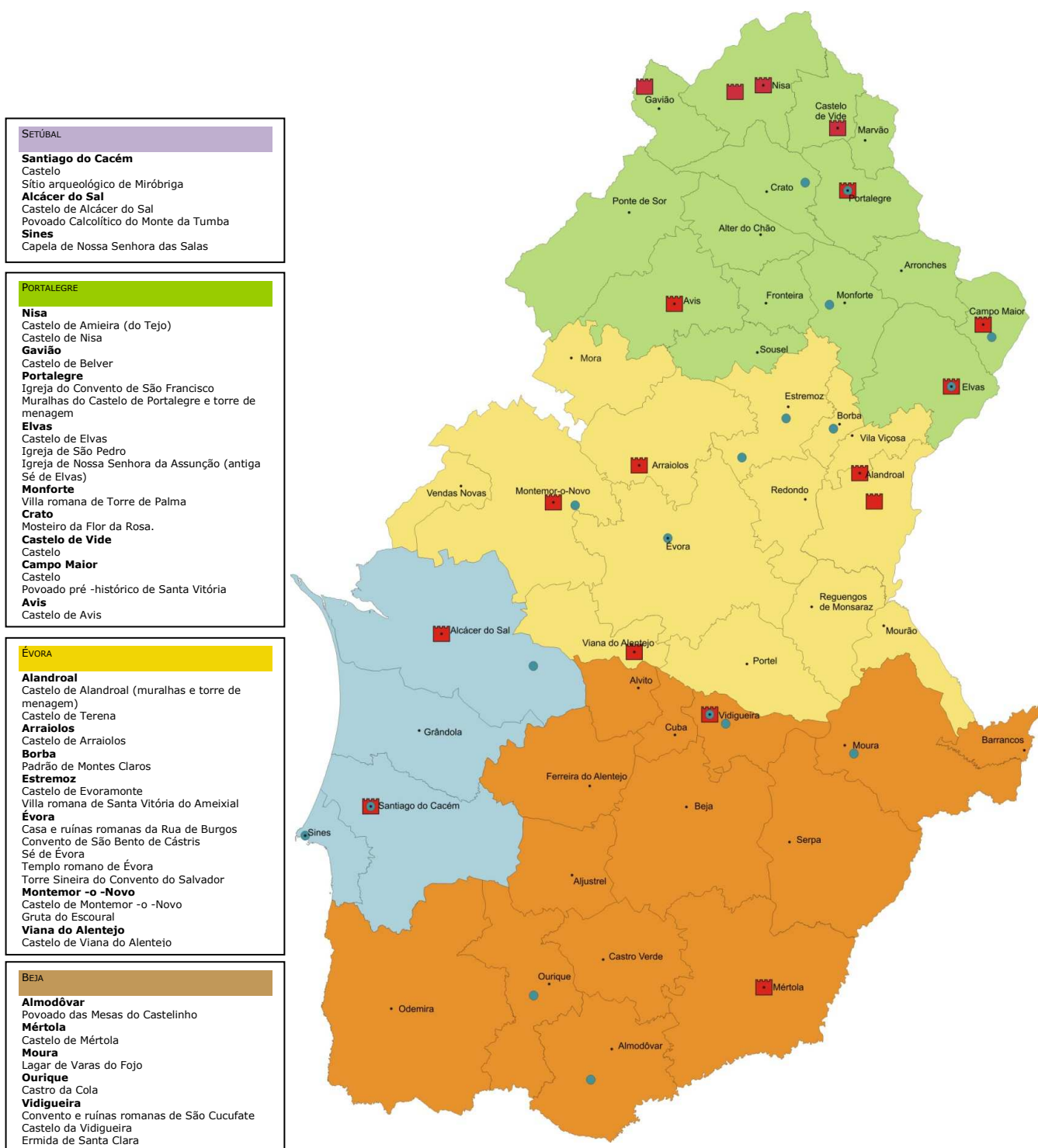
É importante sublinhar que alguns dos clientes identificados assumem uma dupla função, constituindo-se também como parceiros ao nível da gestão e fruição dos bens culturais.

1.1.3. Âmbito Geográfico

Tal como se referiu anteriormente e é possível observar na figura 1, a sua área de actuação territorial circunscreve-se aos distritos de Portalegre, Beja, Évora, bem como os 4 concelhos alentejanos do distrito de Setúbal – Alcácer do Sal, Grândola, Sines e Santiago do Cacém, existindo uma elevada dispersão física dos monumentos, conjuntos e sítios afectos.

Em termos de património construído, a DRCALEN tem sob a sua tutela 40 bens imóveis classificados, nos termos da Portaria n.º 829/2009, de 24 de Agosto, dos quais 12 monumentos e sítios arqueológicos estão abertos ao público: Castelos de Amieira do Tejo, de Belver e de Viana do Alentejo; Castelo de Elvas; Castro da Cola; Gruta e Centro Interpretativo do Escoural; Mosteiro de Santa Maria da Flor da Rosa; Ruínas de Torre da Palma; Sítio Arqueológico de São Cucufate; Sítio Arqueológico de Miróbriga; Torre/Paço do Castelo de Evoramonte; e *Villa Romana* de Pisões.

Figura 1: Área de actuação da DRCALEN



■ Distrito de Beja
 ■ Distrito de Évora
 ■ Distrito de Setúbal
 ■ Distrito de Portalegre
■ Castelos
 ● Outros Monumentos

DRCALEN Imóveis Afectos

Fátima Dias Pereira 2011

1.2. Metodologia de Elaboração do Plano

O planeamento assume-se como uma prática primordial no âmbito da gestão da Administração Pública, que se pretende mais reflectido e eficiente, visando a melhoria contínua do funcionamento dos organismos, considerando as necessidades dos utilizadores e adequando a actividade dos serviços aos objectivos delineados no âmbito das políticas públicas.

Tendo presente esta perspectiva, este Plano foi elaborado tendo em conta as linhas orientadoras e estratégicas do MC, a partir das quais definiram-se os objectivos operacionais para os atingir, programaram-se as várias actividades e acções a desenvolver, assim como os recursos necessários ao seu cumprimento. De sublinhar que este trabalho envolveu os dirigentes de todas as unidades orgânicas da DRCALEN.

Neste contexto, elencam-se as principais etapas deste processo de planeamento:

- ✓ Identificação dos principais domínios de actuação;
- ✓ Definição dos objectivos estratégicos;
- ✓ Definição dos objectivos operacionais, associados a cada um dos objectivos estratégicos;
- ✓ Identificação de indicadores e metas para acompanhamento e avaliação do cumprimento dos objectivos definidos;
- ✓ Identificação e caracterização dos diferentes processos/actividades e projectos associados ao cumprimento dos objectivos;
- ✓ Identificação dos recursos humanos, financeiros e materiais necessários à implementação das diferentes actividades e projectos;
- ✓ Avaliação das necessidades de formação;
- ✓ Identificação dos factores condicionantes de actuação;
- ✓ Metodologia para avaliação e acompanhamento da implementação do Plano.

A caracterização das diferentes actividades e projectos é efectuada através do preenchimento de um conjunto de fichas de projecto descritivas das Acções a executar, bem como das Actividades a desenvolver, que enquadram os objectivos específicos associados a cada um dos objectivos estratégicos definidos para este organismo.

Estas fichas permitem estabelecer um compromisso com os responsáveis pela gestão e acompanhamento dos projectos e actividades, clarificando todas as variáveis envolvidas, concorrendo assim para o efectivo cumprimento dos objectivos e permitindo a avaliação do grau de cumprimento dos mesmos.

II ESTRATÉGIAS E OBJECTIVOS

Decorrente da sua missão e das orientações em termos de política cultural, a DRCALEN deve prosseguir um conjunto de estratégias que deverão traduzir-se na consagração do património cultural como elemento catalisador do processo de desenvolvimento sustentável da região, nomeadamente através do apoio institucional e em parceria a iniciativas de criação/produção e difusão/divulgação culturais, edição de conteúdos ligados ao património cultural; formação a agentes culturais e desenvolvimento de públicos, aquisição de equipamentos no âmbito da cultura tradicional e popular; salvaguarda, requalificação e dinamização do património arquitectónico e arqueológico.

Neste quadro pretende-se que a organização incida a sua acção em dois vectores estruturantes:

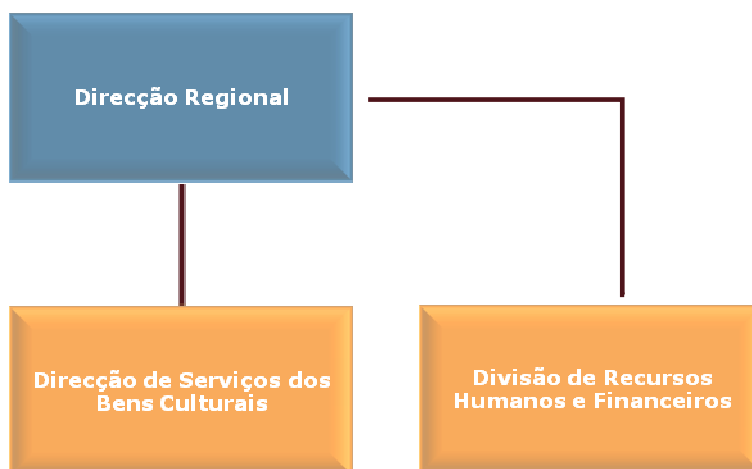
- ✓ Estratégico, assente na qualidade dos serviços e na eficácia do cumprimento dos objectivos definidos;
- ✓ Operacional, centrado nos recursos humanos, logísticos, financeiros e patrimoniais, permitindo a sua sustentabilidade.

2.1. Modelo Organizacional

Considerando que as competências da DRCALEN integram acções de natureza distinta, que incluem actividades desempenhadas com carácter regular e segundo procedimentos definidos, classificadas como processos (o caso da emissão de pareceres de salvaguarda) e outras de natureza espacial e temporalmente limitadas, classificadas como projectos (o caso da actividade de planeamento), o modelo operacional da DRCAELN, deve constituir um compromisso entre estes dois tipos de acções. Na verdade, se os processos podem ser desenvolvidos por unidades com autonomia para o desempenho dessas funções, de acordo com procedimentos pré-definidos, os projectos requerem uma gestão de maior flexibilidade, inovação e interdisciplinaridade.

A DRCALEN adopta, assim, na sua organização interna, o modelo de estrutura hierarquizada, conforme apresentado na figura n.º2. A estrutura contempla a Direcção de Serviços dos Bens Culturais e a Divisão de Recursos Humanos e Financeiros, subordinados hierárquica e funcionalmente à Direcção Superior.

Figura n.º2 – Organograma da DRCALEN



De acordo com a Portaria n.º373/2007, de 30 de Março, compete à Direcção de Serviços dos Bens Culturais, abreviadamente designada por DSBC, em estreita articulação com o Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico, I.P., abreviadamente designado por IGESPAR, I.P.:

- a. Propor a classificação de bens culturais imóveis e a definição ou redefinição de zonas especiais de protecção;
- b. Propor a desclassificação de bens imóveis classificados;
- c. Colaborar na actualização do inventário e do cadastro dos bens imóveis classificados ou em vias de classificação;
- d. Colaborar na elaboração e acompanhamento de planos de salvaguarda e valorização;
- e. 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.;
- f. 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;

- g. Informar sobre o manifesto interesse cultural de intervenções em bens culturais imóveis classificados ou em vias de classificação ou situados em zonas de protecção;
- h. Colaborar no levantamento sistemático do estado de conservação dos imóveis classificados ou em vias de classificação;
- i. Executar projectos e obras de acordo com as orientações definidas pelo IGESPAR, I. P., acompanhando e fiscalizando a sua execução física e financeira;
- j. Prestar apoio técnico e metodológico às acções de defesa e conservação do património arquitectónico e arqueológico promovidas por outras entidades;
- k. Propor medidas de salvaguarda do património considerado em risco de deterioração imediata;
- l. Prestar apoio técnico a particulares e a instituições detentoras de bens imóveis classificados na preparação e execução de obras;
- m. Promover formas de cooperação com as entidades envolvidas nos projectos;
- n. Assegurar a salvaguarda e valorização do património arqueológico;
- o. Coordenar a actividade desenvolvida pelas equipas técnicas de arqueologia, de acordo com as orientações e directivas emanadas pelo IGESPAR, I. P.;
- p. Estudar e propor providências destinadas à prospecção, salvaguarda e valorização arqueológica de imóveis, monumentos, conjuntos e sítios;
- q. Executar actividades de prospecção, inventário, registo e fiscalização decorrentes das obrigações cometidas ao IGESPAR, I. P., no âmbito do património arqueológico;
- r. 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;
- s. Organizar e garantir a manutenção dos depósitos de espólios arqueológicos à sua responsabilidade.

À DSBC compete, ainda, em estreita articulação com o Instituto dos Museus e da Conservação, I. P., abreviadamente designado por IMC, I. P.:

- a) Prestar apoio técnico a museus integrados na Rede Portuguesa de Museus (RPM) e a outros localizados na sua área de actuação geográfica;
- b) Desenvolver programas de incentivo ao estabelecimento de parcerias entre museus localizados na sua área de actuação geográfica;

- c) 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.;
- d) Dar apoio técnico a colecções visitáveis no âmbito da Lei Quadro dos Museus Portugueses, sob orientação técnica do IMC, I. P.;
- e) Submeter à aprovação do IMC, I. P., a apreciação técnica de candidaturas à credenciação de museus;
- f) Apoiar a inventariação de manifestações culturais tradicionais no âmbito do património imaterial, nomeadamente através do seu registo;
- g) 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.;
- h) Emitir parecer sobre planos, projectos, trabalhos e intervenções de conservação e restauro de bens culturais promovidos por entidades públicas ou privadas;
- i) Colaborar na realização de projectos e acções de sensibilização pública no domínio da preservação e conservação do património cultural móvel e integrado.

À Divisão de Recursos Humanos e Financeiros, que foi objecto de reestruturação no ano de 2010, em resposta aos novos desafios e exigências e de modo a alcançar padrões de rigor, qualidade e eficiência, compete, nos termos da Portaria n.º10970/2010, de 2 de Julho:

1. Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados pela Direcção Regional de Cultura, propondo medidas de aperfeiçoamento organizacional, regulamentos e normas de controlo interno;
2. Executar as tarefas administrativas relativas à gestão dos recursos humanos;
3. Identificar as necessidades de formação e aperfeiçoamento profissionais numa perspectiva integrada com vista ao enquadramento e desenvolvimento dos recursos humanos e propor o plano anual de formação;
4. Elaborar o balanço social da Direcção Regional e actualizar a base de dados da administração pública;
5. Promover a execução do sistema de avaliação de desempenho;
6. Apreciar e informar os pedidos respeitantes à administração do pessoal, emitir certidões e assegurar a execução do respectivo expediente;

7. Garantir o cumprimento das normas relativas às condições de higiene, saúde e segurança no trabalho;
8. Instruir os processos de acidentes em serviço e doenças profissionais;
9. Assegurar a recepção, classificação, registo e distribuição interna da correspondência, bem como os serviços de encaminhamento telefónico da Direcção Regional;
10. Assegurar o desenvolvimento e a gestão do sistema de arquivo da Direcção Regional;
11. Colaborar na instrução de processos disciplinares, de sindicância, de inquérito e de averiguações, bem como de processos de contra-ordenação;
12. Coadjuvar na elaboração de protocolos ou acordos de colaboração a celebrar com entidades públicas ou privadas;
13. Elaborar e gerir o plano anual de actividades e outros planos de gestão estratégica e acompanhar a sua execução;
14. Instruir os processos relativo 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;
15. Promover a constituição, reconstituição e liquidação do fundo de maneo;
16. Organizar a conta anual de gerência;
17. Assegurar a aquisição de bens e serviços necessários ao bom funcionamento da Direcção Regional e distribuir e controlar a utilização e stocks dos artigos de consumo corrente;
18. Propor à UMC do Ministério a alienação dos bens que se mostrem inúteis ou desnecessários ao funcionamento da Direcção Regional;
19. Assegurar o processamento dos vencimentos de pessoal e demais abonos, bem como os descontos que sobre eles incidam;
20. Pronunciar-se sobre os pedidos de utilização da imagem dos espaços afectos à DRCALEN;
21. Coordenar a gestão das lojas, os respectivos stocks e bilheteiras do património imóvel classificado que lhe está afecto;
22. Assegurar o funcionamento e actualização dos sistemas operacionais informáticos de suporte à gestão financeira, à gestão de recursos humanos e à circulação de informação;
23. Colaborar na elaboração de candidaturas a programas associados a fundos comunitários e outras fontes de financiamento e assegurar a respectiva gestão, acompanhamento e avaliação;

24. Em articulação com a Direcção de Serviços dos Bens Culturais, colaborar na preparação de cadernos de encargos relacionados com intervenções em imóveis classificados.

2.2. Recursos Humanos

No âmbito do processo de elaboração do orçamento para 2011, e tendo em vista assegurar o número de recursos humanos necessário ao cumprimento da sua missão e das atribuições que lhe decorrem, a DRCALEN propôs à tutela o Mapa de Pessoal estruturado do seguinte modo:

Quadro 1: Mapa de Pessoal 2011

Órgão de Direcção/Unidade Orgânica	Cargo/carreira	Postos planeados
Corpo Dirigente	Dirigente Superior	1
	Director de Serviços	1
	Chefe de Divisão	2 ⁽¹⁾
Sub-total		4
Órgão de Direcção		
Jurista	Técnico Superior	1
Núcleo de Dinamização e Divulgação Cultural Secretariado	Técnico Superior	2
	Coordenador Técnico	1
	Assistente Técnico	1
Sub-total		5
Direcção de Serviços dos Bens Culturais		
	Técnico Superior	21
	Assistente Técnico	16
	Assistente operacional	14
Sub-total		51
Divisão de Recursos Humanos e Financeiros		
	Técnico Superior	2
	Coordenador Técnico	1
	Assistente Técnico	7
	Assistente Operacional	2
Sub-total		12
Total		72

⁽¹⁾ Unidade flexível extinta durante o ano de 2010 e a criar no ano de 2011.

2.3. Objectivos Estratégicos e Operacionais

Considerando a missão e as orientações estratégicas da DRCALEN, foram estabelecidos os seguintes objectivos estratégicos:

N.º	Objectivos Estratégicos
OE1	Aumentar a qualificação e a participação dos cidadãos nas práticas culturais e na definição das políticas da cultura;
OE2	Aumentar a percepção da importância da língua portuguesa como um instrumento de afirmação da identidade de Portugal no mundo;
OE3	Promover a qualificação do património e da memória no ambiente social e urbano;
OE4	Manter a autonomia, a abertura e a visibilidade dos artistas e agentes culturais, através da disponibilização de meios e instrumentos;
OE5	Reforçar as boas práticas de gestão e administração dos recursos humanos, visando a racionalização da despesa pública.

Para a concretização dos objectivos acima referidos, a DRCALEN prosseguirá uma estratégia que se reflectirá na realização dos seguintes objectivos operacionais, os quais se apresentam de forma relacionada com os primeiros, organizados por três níveis de medida – eficácia, eficiência e qualidade:

N.º	Objectivos Operacionais	OE 1	OE 2	OE 3	OE 4	OE 5
Eficácia						
001	Continuar a desenvolver uma política de salvaguarda, preservação, valorização e divulgação do património cultural numa lógica de projectos estruturantes, de âmbito nacional, regional e local, através do estabelecimento de parcerias;			X		
002	Desenvolver o projecto Rota das Catedrais, em cooperação com a Conferência Episcopal Portuguesa;			X		
003	Promover a recolha, tratamento e divulgação do Património Imaterial Português;	X	X		X	
004	Promover a intervenção integrada na área da educação artística e no incentivo à promoção das artes e à formação de novos públicos, sustentada em parcerias com outras entidades públicas e privadas;	X		X	X	
005	Executar o Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado (Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7			X		

	de Agosto);				
006	Elaboração da Carta Cultural – 1.ª fase;	X	X	X	
Eficiência					
007	Promover o desenvolvimento permanente de um sistema de avaliação do estado de conservação dos imóveis classificados do Estado, afectos ao Ministério da Cultura;			X	
008	Cooperar no desenvolvimento do portal da cultura interactivo, suportado em plataformas de interoperabilidade;	X	X	X	X
009	Promover a melhoria da gestão integrada dos recursos humanos, financeiros e materiais do MC;				X
Qualidade					
0010	Promover a realização de acções de formação, informação e qualificação dos agentes culturais, potenciando as candidaturas ao QREN e outros programas comunitários.				X
0011	Promover a participação de dirigentes e trabalhadores da DRCALEN em acções de formação relevantes para a melhoria dos níveis de eficácia, eficiência e qualidade do Serviço.				X

Uma vez determinados os objectivos estratégicos e operacionais, procede-se à sua sistematização em indicadores de eficácia, eficiência e qualidade, de acordo com o Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) previsto no art.º10º da Lei n.º66-B/2007, de 28 de Dezembro.

São ainda identificados os indicadores e as metas a atingir, que se traduzem em medidas e acções concretas e quantificáveis, os quais serão objecto de verificação através das fontes de verificação constantes do QUAR.

Objectivo Operacional	Indicador de Desempenho	Meta de desempenho	Tolerância	Valor Crítico	Ponderação (%)
Eficácia					
(ponderação: 40%)					
Objectivo 1					Peso: 20%
Continuar a desenvolver uma política de salvaguarda, preservação, valorização e divulgação do património cultural numa lógica de projectos estruturantes, de âmbito nacional,	I₁ Nº de projectos de preservação, valorização e divulgação do património cultural nacional, regional e local realizados.	11	2	14	60
	I₂ Nº de protocolos e parcerias com os diferentes actores	15	2	19	40

regional e local, através do estabelecimento de parcerias.	culturais de âmbito nacional, regional e local institucionalizadas.				
Objectivo 2					Peso: 15%
Desenvolver o projecto Rota das Catedrais, em cooperação com a Conferência Episcopal Portuguesa.	I₁ N.º de imóveis intervencionados	2	1	4	100
Objectivo 3					Peso: 15%
Promover a recolha, tratamento e divulgação do Património Imaterial Português.	I₁ N.º de acções de divulgação do Património Cultural Imaterial	1	0	3	100
Objectivo 4					Peso: 15%
Promover a intervenção integrada na área da educação artística e no incentivo à promoção das artes e à formação de novos públicos, sustentada em parcerias com outras entidades públicas e privadas;	I₁ N.º de acções e projectos de promoção e formação de públicos realizadas ou apoiadas	1	0	2	100
Objectivo 5					Peso: 15%
	I₁ N.º de dias para apresentar/actualizar o programa das avaliações de imóveis, com especificação da calendarização em que as mesmas são realizadas.	84	5	0	40
Executar o Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado (Decreto-Lei n.º 280/2007, de 7 de Agosto)	I₂ N.º de dias utilizado para fornecer à D.G.T.F. a informação necessária à regularização registral e matricial dos imóveis do domínio privado do Estado, afectos à DRC.	84	5	0	30
	I₃ Elaboração do Plano de Ocupação de Espaço do MC e do Plano de Conservação e Reabilitação do MC.	84	5	0	30
Objectivo 6					Peso: 20%
Elaboração da Carta Cultural - 1.ª Fase	I₁ Prazo de apresentação do				

levantamento cultural já efectuado (em dias).	15	2	5	35
I₂ taxa de participação nas reuniões relativas à definição da metodologia ((n.º de participações/n.º de reuniões)*100) s/n.º de reuniões)*100)	90	10	0	30
I₃ Taxa de cumprimento do cronograma definido para a introdução da informação em 2011.	90	10	0	35

Objectivo Operacional	Indicador de Desempenho	Meta de desempenho	Tolerância	Valor Crítico	Ponderação (%)
Eficiência (ponderação: 40%)					
Objectivo 7					Peso: 33%
Promover o desenvolvimento permanente de um sistema de avaliação do estado de conservação dos imóveis classificados do Estado, afectos ao Ministério da Cultura.	I₁ N.º de imóveis afectos com ficha de avaliação.	40	8	0	30
	I₂ N.º de imóveis afectos monitorizados.	40	8	0	30
	I₃ N.º de Planos Regionais de Intervenções Prioritárias elaborados.	3	1	4	40
Objectivo 8					Peso: 33%
Cooperar no desenvolvimento do portal da cultura interactivo, suportado em plataformas de interoperabilidade.	I₁ Prazo (em dias) de cobertura dos Sítios dos Serviços do MC ligados ao Portal da Cultura, de uma forma interoperável.	90	30	30	100
Objectivo 9					Peso: 34%
Promover a melhoria da gestão integrada dos recursos humanos, financeiros e materiais do MC.	I₁ Taxa de redução da despesa por implementação de medidas de racionalização.	6	1	8	70
	I₂ N.º de iniciativas (mecenáticas ou outras) que contribuem para o aumento da receita.	1	0	2	30

Objectivo Operacional	Indicador de Desempenho	Meta de desempenho	Tolerância	Valor Crítico	Ponderação (%)
Qualidade					
(ponderação: 20%)					
Objectivo 10					Peso: 60%
Promover a realização de acções de formação, informação e qualificação dos agentes culturais, potenciando as candidaturas ao QREN e outros programas comunitários.	I₁ N.º de acções de formação, informação e divulgação realizadas.	1	0	2	100
Objectivo 11					Peso: 40%
Promover a participação de dirigentes e trabalhadores da DRCALEN em acções de formação relevantes para a melhoria dos níveis de eficácia, eficiência e qualidade do Serviço.	I₁ N.º de dirigentes com acções frequentadas	2	1	3	40
	I₂ N.º de trabalhadores com acções frequentadas	20	4	30	60

III ACTIVIDADES E PROJECTOS

Definidos os objectivos estratégicos e operacionais, sucede-se a caracterização das diferentes actividades e projectos a desenvolver, com vista ao cumprimento dos objectivos estabelecidos.

Para este exercício, foram definidas as principais actividades e projectos pelas unidades da DRCALEN, desenvolvidas nas fichas de actividade e de projecto que se encontram em anexo.

Apóio ao Órgão de Direcção/Unidades Orgânicas		Principais Actividades e Projectos	
Apóio ao Órgão de Direcção	Apóio Jurídico	A1	Prestar Assessoria Jurídica (no âmbito de matérias administrativas, laborais e patrimoniais)
	Núcleo de Promoção e Dinamização Culturais	A2	Apóiar iniciativas culturais locais, regionais e/ou transfronteiriças
		A3	Apóiar agentes, estruturas, projectos e acções de carácter não profissional nos domínios artísticos e da cultura tradicional
		A4	Desenvolver projectos de apoio à formação, edição de estudos e obras literárias/material audiovisual e multimédia
		A5	Colaborar na elaboração da Carta Cultural – 1.ª fase
		A6	Assegurar o acompanhamento das actividades e a fiscalização das estruturas apoiadas pelo MC
		A7	Cooperar no estabelecimento de interacções do site da DRCALEN com o Portal da Cultura, de forma interoperável
		A8	Divulgar regularmente iniciativas culturais promovidas pela DRCALEN ou outras entidades na comunicação social e no site da DRCALEN
		A9	Promover a dinamização da galeria da Casa de Burgos, através da organização de exposições e outros eventos
		P1	Projecto "Difusão e Dinamização Culturais"
Direcção de Serviços dos Bens Culturais	A10	Propor a classificação e desclassificação de bens imóveis e a definição das zonas de protecção, e promover o desenvolvimento permanente de um sistema de avaliação do Estado de conservação dos Imóveis Classificados	
	A11	Executar o Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado	
	A12	Promover e assegurar acções de salvaguarda e valorização do património arquitectónico, arqueológico e museológico	
	A13	Emitir pareceres sobre planos, projectos, trabalhos e intervenções de conservação e restauro de bens culturais, de iniciativa pública ou privada	
	A14	Implementar o Sistema de Gestão Documental coordenado pelo IGESPAR	
	A15	Preparar candidaturas a fundos comunitários	
	A16	Promover a preservação e valorização do património imaterial	
	P2	Projecto "Memórias D'Odiana – Estudos Arqueológicos de Alqueva – 2.ª série"	
	P3	Projecto "Valorização Histórica do Paço de Évoramonte"	
	P4	Projecto "Rota das Catedrais"	
	P5	Projecto "Regional de Intervenção no Património"	
	P6	Projecto "Salvaguarda e Valorização do Património Arquitectónico e Arqueológico"	
	P7	Projecto "Requalificação de São Bento de Cástris – Futuro Museu da Música"	
P8	Projecto "Convento da Saudação – Espaço do Tempo"		
Divisão de Recursos Humanos e Financeiros	A17	Assegurar a Gestão Orçamental, Patrimonial e Tesouraria, bem como o seu controlo e execução	

	A18	Assegurar o Aproveitamento e elaborar e acompanhar os procedimentos de contratações públicas
	A19	Elaborar os principais instrumentos de gestão e assegurar a sua gestão e monitorização
	A20	Organizar a instrução de candidaturas a Fundos Comunitários e acompanhamento e controlo da execução das mesmas
	A21	Assegurar a gestão dos Recursos Humanos
	A22	Assegurar as funções de Expediente
	P9	Projecto "Implementação de Infra-estrutura Tecnológica em Rede de suporte à Modernização" Administrativa da DRCALEN"

Unidade: Núcleo de Promoção e Dinamização Culturais – na dependência da Direcção Superior

O.E.	O.O.	Objectivos	Indicador	Meta	Fonte de Verificação	Actividade do P.A.	Projecto do P.A.
3 e 4	1 e 4	Apoiar as iniciativas culturais locais, regionais e ou transfronteiriças	N.º de apoios	4 apoios	Despacho/Protocolo	A2	
4	4	Apoiar agentes, estruturas, projectos e acções de carácter não profissional nos domínios artísticos e da cultura tradicional	N.º de apoios	5 apoios	Despacho/Protocolo	A3	
3 e 4	4 e 10	Desenvolver projectos de apoio à formação, edição de estudos e obras literárias/material audiovisual e multimédia	N.º de acções realizadas	2 acções	Documento de concessão de apoio	A4	
1, 2, e 3	6	Colaborar na elaboração da Carta Cultural – 1.ª fase	Prazo de resposta aos pedidos do GPEARI/OAC	Prazo inferior ao definido no cronograma	Cumprimento do cronograma	A5	
3	1	Assegurar o acompanhamento das actividades e a fiscalização das estruturas apoiadas pelo MC	N.º de actividades concretizadas	Todas as acções realizadas (com conhecimento)	Registo das actividades realizadas	A6	
1, 2 e 3	8	Cooperar no estabelecimento de interacções do <i>site</i> da DRCALEN com o Portal da Cultura, de forma interoperável	Prazo de resposta às solicitações centrais	Prazo inferior ao definido no cronograma	Cumprimento do cronograma	A7	

1,2,3 e 4	1	Divulgar regularmente iniciativas culturais promovidas pela DRCALEN ou outras entidades na comunicação social e no site da DRCALEN	Prazo de divulgação da acção	3 dias	Registo do envio	A8	
1 e 3	1	Promover a dinamização da galeria da Casa de Burgos, através da organização de exposições e outros eventos	N.º de acções realizadas	5 acções	Divulgação da acção	A9	
1,2,3 e 4	1 e 4	Projecto "Difusão e Dinamização Culturais"	N.º de acções	2 acções	Despacho/protocolo		P1

Unidade: Direcção de Serviços dos Bens Culturais

O.E.	O.O.	Objectivos	Indicador	Meta	Fonte de Verificação	Actividade do P.A.	Projecto do P.A.
3	1 e 7	Definição e Implementação de procedimentos (boas práticas) de critérios técnicos e legais para emissão de pareceres e autorizações na área de salvaguarda	Período de realização	Inferior a 9 meses	Manual de Procedimentos	A13	
3	1	Elaboração de candidaturas ao QREN para a valorização e requalificação de imóveis classificados afectos e não afectos	N.º de candidaturas elaboradas	3 candidaturas	Registo da submissão de candidatura	A15	
5	9	Reestruturação funcional interna da Direcção de Serviços	Período de Realização	Inferior a 6 meses	Nível de eficiência dos Serviços	-----	
3	7	Definição de um plano de intervenções prioritárias no património classificado afecto e não afecto e elaboração de projectos	Período de realização	Inferior a 9 meses	Plano e Projectos de Intervenções	A10	
1 e 3	1	Implementação de uma política de gestão dos sítios e monumentos afectos	Número de sítio afectos onde decorre a acção	4 Sítios	Relatório Trimestral	A12	
2,3 e 4	3	Promover a recolha, tratamento e divulgação do Património Imaterial Português	N.º de acções	1 acção	Formalização da acção	A16	
3	1	Executar as candidaturas com aprovação	N.º de candidaturas concretizadas	8 candidaturas	Relatórios de Execução Física		P2, P3, P4, P5, P6, P7 e P8

Unidade: Divisão de Recursos Humanos e Financeiros

O.E.	O.O.	Objectivos	Indicador	Meta	Fonte de Verificação	Actividade do P.A.	Projecto do P.A.
5	9	Assegurar a Gestão Orçamental, Patrimonial e Tesouraria, bem como o seu controlo e execução	Actualização	Antecipação dos prazos de reporte da informação	Registo da informação	A17	
5	9	Assegurar o Aproveitamento e elaborar e acompanhar os procedimentos de contratações públicas	Número de iniciativas apresentadas	Introdução de 4 medidas inovadoras que optimizem os recursos existentes	Impacto na redução da despesa	A18	
5	9	Elaboração e desenvolvimento de uma nova metodologia de procedimentos administrativos	Criação de um quadro normativo procedimental	Elaboração de um Manual de Procedimentos	Manual de Procedimentos	A19	
5	9	Re-avaliação dos contratos de funcionamento	% de redução de custos de funcionamento	Redução de 4% dos custos de funcionamento	Relatório de Execução orçamental mensal	A17	
5	9	Produção de informação de apoio à gestão	Número de relatórios produzidos	Inclusão de medidas proactivas de gestão	Relatório mensal	A19	
5	9	Implementar e desenvolver uma dinâmica prospectiva de fontes de financiamento	Nível de divulgação das fontes	Potenciação de novas acções	Candidaturas apresentadas pela DRCALEN, em parceria, e de outros intervenientes a fontes de financiamento diversas	A20	
5	9	Execução do projecto Projecto "Implementação de Infra-estrutura Tecnológica em Rede de suporte à Modernização" Administrativa da DRCALEN"	N.º de acções executadas do projecto	Execução do cronograma do projecto	Execução física das componentes		P9

IV FONTES DE FINANCIAMENTO

A DRCALEN, para fazer face às suas atribuições, dispõe, para além das receitas provenientes do Orçamento de Estado, de receitas próprias (RP), nos termos do disposto no artigo 5.º do Decreto Regulamentar 34/2007, de 29 de Março:

- a) Os subsídios e donativos atribuídos por quaisquer entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- b) O produto da realização dos serviços prestados a entidades públicas ou privadas;
- c) O produto da venda de publicações editadas ou reproduzidas em qualquer tipo de suporte;
- d) O produto das actividades de exposição e divulgação bem como da realização de acções de formação;
- e) O produto de doações, heranças e legados que lhes seja atribuído;
- f) O produto de apoios que lhe forem concedidos ao abrigo do Estatuto do Mecenato para projectos de manifesto interesse cultural;
- g) Quaisquer outras receitas que, por lei, contracto ou qualquer outro título, lhe sejam atribuídas.

A acrescentar, registam-se ainda as receitas provenientes da venda de artigos e bilhetes para visitas aos Monumentos e Sítios Arqueológicos, bem como as certidões emitidas para esta Direcção Regional relativamente aos imóveis classificados e em área de protecção e Património Mundial, quer a título de direito de preferência, quer para efeitos de isenção e benefícios fiscais.

Não obstante, a principal fonte de receita é proveniente das dotações atribuídas pelo Orçamento de Estado, utilizadas fundamentalmente nas seguintes áreas de despesa:

- *Funcionamento Normal*, destinado a despesas com o pessoal e outras despesas correntes;
- *Investimentos do Plano* (PIDDAC – Capítulo 50º);

O seguinte quadro apresenta as dotações previstas para o Orçamento de Funcionamento 2011:

Orçamento de Funcionamento OE 2011	Montantes (€)
Despesas Com Pessoal	1.543.008,00
Aquisição de Bens e Serviços	112.500,00
Transferências Correntes	146.000,00
Subsídios	10.000,00
Outras Despesas Correntes	49.000,00
Total	1.860.508,00

Orçamento de Funcionamento RP 2011	Montantes (€)
Despesas Com Pessoal	15.000,00
Aquisição de Bens e Serviços	57.875,00
Outras Despesas Correntes	20.125,00
Despesas de Capital	10.000,00
Total	103.000,00

Adicionalmente, poderá a DRCALEN dispor de transferências comunitárias resultantes do co-financiamento de projectos candidatados no âmbito do Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN), e de outros instrumentos comunitários possíveis, destinados à área de intervenção desta Direcção Regional.

O seguinte quadro apresenta as dotações previstas para o Orçamento PIDDAC 2011, havendo projectos a financiar exclusivamente pelo Orçamento Estado (Capítulo 50º) e outros que são complementados com contrapartida comunitária:

Orçamento PIDDAC 2011						
Programa	Medida	Projecto	Designação	Fonte de Financiamento		Total
				OE (Cap.50º)	FEDER	
020	036	06669	Convento da Saudação "Espaço do Tempo"	€2.000,00		€2.000,00
020	036	07253	Projecto Regional de Intervenção no Património	€79.097,00		€79.097,00
020	036	Ainda não atribuído	Dinamização e Difusão Culturais	€80.000,00		€80.000,00
020	036	08080	Requalificação do Convento de S. Bento de Cástris/Futuro Museu da Música	€100.000,00	€233.333,33	€333.333,00
020	036	06670	Valorização e Dinamização do Património Arqueológico e Arquitectónico do Alentejo	€96.692,00	€235.616,00	€332.308,00
020	001	08082	Implementação de Infra-estrutura Tecnológica em Rede de Suporte à Modernização	€35.211,00	€82.159,00	€117.370,00

			Administrativa da DRCALEN			
020	036	07253	Rota das Catedrais	€107.000,00	€107.000,00	€214.000,00
TOTAL				€500.000,00	€658.108,33	€1.158.108,33

A possibilidade de manutenção das candidaturas plurianuais já aprovadas e de existência de novas candidaturas ao QREN, afigura-se como uma das potenciais fontes de financiamento da DRCALEN, podendo assumir um papel decisivo na captação de verbas para o desenvolvimento de várias acções que decorrem as competências e atribuições conferidas.

Assim, ao nível dos Programas Operacionais Temáticos, destacam-se como áreas de interesse para a DRCALEN, um conjunto de acções enquadradas no Programa Operacional Regional de 2007-2013, nomeadamente nos Eixos 3 e 5 do referido programa:

- **Eixo 3 – Conectividade e Articulação Territorial**
Regulamento Específico: Património Cultural
- **Eixo 5 – Governação e Capacitação Institucional**
Regulamento Específico: Sistema de Apoios à Modernização Administrativa.

V FACTORES CONDICIONANTES DE ACTUAÇÃO

As actividades e projectos apresentados neste documento são considerados fundamentais para responder aos novos desafios e exigências que se colocam à DRCALEN. Todavia, este conjunto de acções implica um enorme esforço em termos de recursos humanos e financeiros, que poderá sofrer diversos constrangimentos ao longo do ano de 2011.

Face ao elevado investimento a realizar é obrigação da DRCALEN proceder à potenciação dos recursos financeiros que forem colocados à sua disposição, devendo para isso recorrer às diversas oportunidades de co-financiamento, disponibilizadas no âmbito do QREN (2007-2013), e outros instrumentos comunitários, direccionados para a área do Património Cultural, enunciados anteriormente.

Por outro lado, caberá à DRCALEN, de modo alternativo ou complementar, promover parcerias com outras entidades de forma a por em curso as acções e os projectos planeados.

Neste prisma, o projecto de requalificação do Convento de S. Bento de Cástris/Futuro Museu da Música, representa um exemplo de um projecto integrado que só poderá ter sucesso com o envolvimento empenhado de diferentes parceiros. A transformação deste espaço num pólo ligado às artes e à cultura transcende em muito a ideia de museu tradicional (receptáculo que abriga e expõe espólio, acervos) e conduz à noção de um equipamento cultural de carácter inclusivo de várias expressões culturais.

A falta de Recursos Humanos, com as valências adequadas, constitui outro factor que seguramente condicionará a actuação da DRCALEN, caso não seja possibilitada no ano de 2011 a abertura de procedimentos concursais por tempo indeterminado em áreas fundamentais para este organismo, nomeadamente em Arquitectura, Engenharia Civil, Gestão e Ciências Documentais.

Estes aspectos reflectem-se essencialmente ao nível do grupo de pessoal "Técnico Superior", uma vez que é nesta carreira que se verifica um défice de recursos humanos face às necessidades. Apontam-se alguns exemplos:

- O posto de trabalho em Arquitectura que se propõe no Mapa de Pessoal para 2011 assume cada vez mais relevância no contexto em que se insere esta Direcção Regional, atendendo que se verifica um número crescente de acções de conservação e manutenção que determinam a elaboração de projecto e conseqüente obra nos 40 sítios e monumentos afectos, e que o número de técnicos existentes nesta Direcção, 2 arquitectos a quem são atribuídas essas competências, não conseguem responder ao volume de trabalho que é necessário realizar. Os restantes arquitectos (4) encontram-se adstritos à área de salvaguarda que abrange pareceres (nos domínios de P.D.M, obras, licenciamentos, obras novas, conservação, publicidade, etc.) para toda a região, isto é, em resposta a 47 Câmaras Municipais;
- Em cumprimento do estabelecimento de parcerias com os Municípios, cabe a esta Direcção a elaboração de projectos que apoiem também as autarquias nas suas intervenções, em virtude da ausência de técnicos especializados naquelas entidades. Este tipo de parcerias a serem efectivas, requerem dos técnicos disponíveis um esforço de colaboração extraordinário, que ultrapassa muitas vezes o sentido de missão;
- Também ao nível da Divisão de Recursos Humanos e Financeiros, evidencia-se a necessidade de técnicos superiores em Gestão, na medida em que a mesma é constituída, sobretudo, por assistentes técnicos e operacionais, sem formação específica. A implementação em 2011 de um sistema de informação integrado, de apoio à gestão, nas ópticas de contabilidade orçamental, patrimonial e analítica, carece de recursos tecnicamente mais especializados;
- Ao nível das solicitações que se colocam na área de gestão administrativa, regista-se o conjunto de informações requeridas diariamente, de diferentes amplitudes, que pedem um nível de resposta mais especializado, tanto ao nível dos conteúdos como dos suportes digitais.

Importa sublinhar que a formulação do Mapa de Pessoal proposto para a DRCALEN foi desenvolvida tendo em consideração a necessidade de cumprir as atribuições previstas na lei, enquadradas na racionalização e eficiência das estruturas administrativas.

VI ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO PLANO

O Plano de Actividades deverá constituir-se como um instrumento preponderante de gestão integrada da DRCALEN, permitindo a sua elaboração, uma antevisão e aprofundamento da efectiva actuação deste organismo, no âmbito do vasto e exigente, conjunto de atribuições que lhe estão consignadas.

Deste modo, este precioso instrumento de planificação e gestão da actividade da DRCALEN permitirá monitorizar a sua actuação, através da introdução, integrada, de instrumentos de acompanhamento e avaliação adequados, que possibilitem medir a eficácia, a eficiência e a qualidade da sua actividade.

Também o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho da Administração Pública (SIADAP), aprovado pela Lei n.º66-B/2007, de 28 de Dezembro, ao preconizar que a gestão e avaliação do desempenho dos serviços públicos deve obedecer a uma auto-avaliação, com carácter anual e vinculativo, a figurar no Relatório de Actividades e a divulgar no sítio electrónico do organismo, em conjunto com o respectivo Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR), constituem instrumentos fundamentais no âmbito do processo de acompanhamento e avaliação do Plano de Actividades.

VII ANEXOS

Apresentam-se, em seguida, as principais actividades e projectos desenvolvidos pelo Núcleo de Promoção e Dinamização Culturais – na dependência do órgão de Direcção Superior, pela Direcção de Serviços dos Bens Culturais e pela Divisão de Recursos Humanos e Financeiros, constantes das fichas de actividade e de projecto.

ANEXOS:

- Fichas de Actividade
- Fichas de Projecto

FICHA DE ACTIVIDADE A1

Serviço

Designação

Prestar Assessoria Jurídica

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Recolher e analisar a jurisprudência relevante em matéria de direito administrativo	A desenvolver ao longo do ano
Elaborar pareceres ou peças processuais de acordo com as solicitações	
Representar a DRCALEN em processos de natureza jurisdicional que não sejam da competência de outro organismo ou serviço	
Assegurar apoio técnico-jurídico necessário à prossecução das atribuições da Direcção de Serviços dos Bens culturais e da Divisão de Recursos Humanos e Financeiros	

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
Transversal	Transversal

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
Órgão de Direcção – Apoio Jurídico	1	CTFP	

FICHA DE ACTIVIDADE A2

Serviço **NÚCLEO DE PROMOÇÃO E DINAMIZAÇÃO CULTURAL**

Designação

Apoiar iniciativas culturais locais, regionais e/ou transfronteiriças

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Analisar os pedidos de apoio que nos são solicitados.	A decorrer ao longo do ano
Promover agentes, estruturas, projectos e acções que sejam implementados pelo tecido cultural não-profissional.	
Divulgar iniciativas e projectos;	
Emitir pareceres sobre o manifesto interesse cultural de projectos enquadráveis no âmbito do regime jurídico do Mecenato Cultural;	

Descrição

Ajudar os agentes culturais, entidades regionais, na implementação de iniciativas e eventos, que pelo seu carácter particular não caibam em quaisquer programas nacionais – direccionando-os para os apoios financeiros possíveis, encontrando formas de as divulgar e apoiando a sua feitura de modo a que se estabeleçam parcerias estratégicas no sentido da sua concretização.

Promover, coordenar e executar projectos, nos domínios da criação artística e do património cultural, que contribuam para o desenvolvimento sócio-cultural da Região.

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.3 e O.E.4	O.O.1 e O.O.4

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
Núcleo de Promoção e Dinamização Cultural	3	CTFP	Direcção de Serviços dos Bens Culturais

FICHA DE ACTIVIDADE A3

Serviço **NÚCLEO DE PROMOÇÃO E DINAMIZAÇÃO CULTURAL**

Designação

Apoiar agentes, estruturas, projectos e acções de carácter não profissional nos domínios artísticos e da cultura tradicional

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Analisar os pedidos de apoio que nos são solicitados.	A decorrer ao longo do ano
Promover agentes, estruturas, projectos e acções que sejam implementados pelo tecido cultural não-profissional.	
Divulgar iniciativas e projectos.	

Descrição

A presente actividade resulta da resposta a pedidos de apoio/comunicações/informações de Associações de carácter cultural e também à análise de pedidos de reembolso de IVA e sua prossecução, no âmbito do Apoio ao Associativismo Cultural, nos termos da aplicação do Decreto-Lei n.º 128/2001, de 17 de Abril

Estes pedidos de reembolso são analisados em Janeiro e comunicados os resultados em Fevereiro, com pagamentos subsequentes em Março e respectiva devolução de documentação original remetida.

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.4	O.O.4

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
Núcleo de Promoção e Dinamização Cultural	3	CTFP	Direcção de Serviços dos Bens Culturais

FICHA DE ACTIVIDADE A4

Serviço **NÚCLEO DE PROMOÇÃO E DINAMIZAÇÃO CULTURAL**

Designação

Implementar projectos de apoio à formação dos agentes culturais, projectos de edição de estudos e obras literárias/material audiovisual e multimédia

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Divulgação dos respectivos regulamentos na imprensa e <i>site</i> da DRCALEN	Janeiro/Fevereiro
Análise de Candidaturas	Março/Abril
Comunicação de resultados aos candidatos	Abril
Acompanhamento dos projectos	Maio/Dezembro
Análise dos Relatórios e verificação do n.º de beneficiários das acções	Maio/Dezembro

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.3 e O.E.4	O.O.4 e O.O.10

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
Núcleo de Promoção e Dinamização Cultural	3	CTFP	Direcção de Serviços dos Bens Culturais

FICHA DE ACTIVIDADE A5

Serviço **NÚCLEO DE PROMOÇÃO E DINAMIZAÇÃO CULTURAL**

Designação

Colaborar na elaboração da Carta Cultural – 1.ª Fase

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Apresentação do levantamento cultural já efectuado	15 dias
Participação nas reuniões relativas á definição da metodologia	90 dias
Cumprimento do cronograma definido para a introdução da informação	90 dias

Descrição

A presente Carta cultural é um instrumento vivo que resulta da necessidade sentida pelo MC em conhecer o território e as suas potencialidades, bem como as suas alterações constantes nos domínios da criação artística, das artes do espectáculo, equipamentos culturais e património cultural, nas suas diferentes vertentes e idiosincrasias.

Esta carta cultural, um verdadeiro interface com a realidade cultural do país, está a ser coordenada pelo GPEAR, e conta com a colaboração do OBS das demais Direcções Regionais e organismos do MC (IGAC, DGArtes, entre outros).

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.1, O.E.2 e O.E.3	O.O.6

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
Núcleo de Promoção e Dinamização Cultural	2	CTFP	

FICHA DE ACTIVIDADE A6

Serviço **NÚCLEO DE PROMOÇÃO E DINAMIZAÇÃO CULTURAL**

Designação

Assegurar o acompanhamento das actividades e a fiscalização das estruturas apoiadas pelo MC

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Marcação de reuniões com as entidades enquanto elemento da CAA no sentido de verificar os principais problemas e pontos fortes da sua actividade, produzindo informação individual de cada companhia devidamente actualizada	Reuniões Semestrais
Concurso para 2011-12 – Apoio Directo às Artes – foi enviada informação, com portaria e decreto-Lei para todas as entidades da R.A. actualmente com apoio do MC e disponibilizada online	Abertura dos concursos
Disponibilização de informação actualizada sobre os Apoios Directos de 2010 e resultados dos concursos para 2011-12	Após divulgação de resultados
Apoio e informação sempre que necessários às estruturas e respectivas direcção e produção sobre apoios financeiros e outros	Ao longo do ano
Acompanhamento de criações/produções, actividades de programação e acolhimento, residência e acções de formação e públicos e apreciar edições produzidas pelas entidades financiadas	Ao longo do ano
<p>Detectar, registar e informar a DGArtes dos desvios verificados relativamente ao programado em termos físicos e financeiros, identificar situações de incumprimento face ao contratualizado e ao legislado; e produzir informações, pareceres e relatórios sobre as matérias.</p> <p>Análise de Relatórios de Actividade e de Gestão de cada uma das entidades, em função dos documentos previsionais;</p> <p>Elaboração de Pareceres a remeter à DGArtes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Antes do pagamento da última tranche das entidades que são apoiadas; • Pareceres de Avaliação da Actividade – Fevereiro/Março • Pareceres de Avaliação da Execução de Gestão e Execução Financeira – Maio

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.3	O.O.1

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
Núcleo de Promoção e Dinamização Cultural	1	CTFP	

FICHA DE ACTIVIDADE A7

Serviço NÚCLEO DE PROMOÇÃO E DINAMIZAÇÃO CULTURAL

Designação

Cooperar no estabelecimento de interacções do *site* da DRCALEN ao Portal da Cultura, de uma forma interoperável

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Cobertura do site da DRCALEN ligado ao Portal da Cultura, de forma interoperável	Cronograma de trabalhos a definir

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.1, O.E.2 e O.E.3	O.O.8

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
Núcleo de Promoção e Dinamização Cultural	2	CTFP	

FICHA DE ACTIVIDADE A8

Serviço **NÚCLEO DE PROMOÇÃO E DINAMIZAÇÃO CULTURAL**

Designação

Divulgar regularmente iniciativas culturais promovidas pela DRCALEN ou outras entidades na comunicação social e no site da DRCALEN

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Elaborar destaques sobre iniciativas culturais promovidas pela DRCALEN ou outras entidades.	A decorrer ao longo do ano
Elaborar e inserir a Agenda Cultural da Região Alentejo no site da DRCALEN e remetê-la para o Jornal Diário do Sul, divulgando-a igualmente por todos os municípios da região.	
Redigir notas de imprensa sobre iniciativas organizadas pela DRCALEN e remetendo-as para a comunicação social (imprensa, rádio, televisão).	

Descrição

Divulgar regularmente iniciativas culturais promovidas pela DRCALEN ou outras entidades na comunicação social e no site da DRCALEN

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.1, O.E.2, O.E.3 e O.E.4	O.O.1

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
Núcleo de Promoção e Dinamização Cultural	2	CTFP	

FICHA DE ACTIVIDADE A9

Serviço **NÚCLEO DE PROMOÇÃO E DINAMIZAÇÃO CULTURAL**

Designação

Promover a dinamização da Galeria da Casa de Burgos, através da organização de exposições e outros eventos

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Organização de Exposições	A decorrer ao longo do ano
Organização de Conferências	
Organização de Concertos	
Organização de iniciativas pedagógicas	

Descrição

Pretende-se com a abertura da Galeria da Casa de Burgos ao público criar mais um espaço de promoção e divulgação de diferentes expressões artísticas, no centro da cidade, consolidando uma política de proximidade e interacção da Direcção Regional da Cultura com diferentes públicos e agentes culturais. Estando ainda a agenda em aberto, encontra-se já ultimada a realização de algumas exposições, nomeadamente a exposição Têxteis de Nisa, organizada em colaboração com o Museu do Bordado e do Barro - Câmara Municipal de Nisa, a exposição Candeiros de Azeite do Museu de Évora - Colecção *Margiochi*, organizada com o apoio do Museu de Évora/Instituto dos Museus e da Conservação (IMC) e a colaboração da Universidade de Évora/Programa Hércules. Serão também realizados alguns espectáculos no âmbito da Temporada Artes ao Sul, promovida pela DRCALEN.

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.1 e O.E.3	O.O.1

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
Núcleo de Promoção e Dinamização Cultural	3	CTFP	

FICHA DE PROJECTO P1

Serviço **NÚCLEO DE PROMOÇÃO E DINAMIZAÇÃO CULTURAL**

Designação

Projecto "Difusão e Dinamização Culturais"

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Preparação, montagem e acompanhamento da 2. ^a edição da Temporada Artes e Cultura, que incluiu contactos com os agentes culturais, entidades receptoras e outras entidades, assegurando-se ainda a divulgação do evento.	Maio - Outubro
Organização da itinerância da CNB - Companhia Nacional de Bailado no Alentejo	22, 25 e 28 de Junho

Descrição

No âmbito da *Temporada de Arte e Cultura - Artes ao Sul* realizam-se espectáculos em diversas áreas artísticas, que decorrem, de forma descentralizada, em vários municípios da região com o apoio dos mesmos, privilegiando-se o público infantil e juvenil, que se reveste de especial importância para a formação de novos públicos.

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.1, O.E.2, O.E.3 e O.E.4	O.O.1 e O.O.4

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
Núcleo de Promoção e Dinamização Cultural	3	CTFP	Direcção de Serviços dos Bens Culturais

FICHA DE ACTIVIDADE A10

Serviço: Direcção de Serviços dos Bens Culturais

Designação

Propor a classificação e desclassificação de bens imóveis e a definição das zonas de protecção, e promover o desenvolvimento permanente de um sistema de avaliação do estado de conservação dos imóveis classificados

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Revisão progressiva de processos de classificação ainda em curso, com vista à sua conclusão ou ao seu arquivamento.	01/01/2011 a 31/12/2011
Estabelecimento de zonas de protecção especiais (ZEP's).	01/01/2011 a 31/12/2011
Avaliação do estado de conservação de imóveis classificados afectos (actualização de fichas).	01/01/2011 a 31/12/2011
Colaboração no desenvolvimento de um sistema de avaliação do estado de conservação dos imóveis classificados.	01/01/2011 a 31/12/2011

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.3	O.O.1 e O.O.7

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DSBC	5	CTFP	

FICHA DE ACTIVIDADE A11

Serviço: Direcção de Serviços dos Bens Culturais

Designação

Executar o Programa de Gestão do Património Imobiliário do Estado

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Apresentar e actualizar o programa das avaliações de imóveis, com especificação da calendarização em que as mesmas são realizadas.	80 dias
Preparar e fornecer à D.G.T.F. a informação necessária à regularização registral e matricial dos imóveis do domínio privado do Estado afectos à DRCALEN.	80 dias
Preparar e fornecer a informação necessária à elaboração do Plano de Ocupação de Espaço do MC e do Plano de Conservação e Reabilitação do MC.	80 dias

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.3	O.O.5

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DSBC	4	CTFP	

FICHA DE ACTIVIDADE A12

Serviço: Direcção de Serviços dos Bens Culturais

Designação:

Promover e assegurar acções de salvaguarda e valorização do património arquitectónico, arqueológico e museológico

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/calendarização
Acompanhamento da obra de recuperação das coberturas da Igreja Matriz e reforço estrutural da Torre do Relógio de Monsaraz - Reguengos de Monsaraz	01/01/2011 a 30/12/2011
Projecto de recuperação das coberturas da Igreja da Boa Nova de Terena_Alandroal	01/01/2011 a 30/12/2011
Apoio técnico à execução de projecto de recuperação das Muralhas Modernas de Elvas	01/01/2011 a 30/12/2011
Apoio técnico à execução de projecto de recuperação das Muralhas Medievais e Torre de Menagem do Castelo de Beja	01/01/2011 a 30/12/2011
Apoio à elaboração dos projectos de especialidade para a reabilitação do Convento da Saudação, Montemor-o-Novo	01/01/2011 a 30/12/2011
Desenvolvimento do projecto de arquitectura e apoio à elaboração dos projectos de especialidade do Paço das Alcáçovas	01/01/2011 a 30/12/2011
Acompanhamento de obras e preparação de candidatura para a recuperação de coberturas e rebocos exteriores da Igreja de Santo Antão, em Évora (em cooperação com a Fábrica da Igreja)	01/01/2011 a 30/12/2011

Descrição

A par de alargadas atribuições de carácter consultivo no domínio da salvaguarda dos bens imóveis de interesse cultural, a Portaria n.º372/2007, de 30 de Maio, confere também à DSBC competências de intervenção física em imóveis classificados eventualmente não afectos (alíneas h) a m) do Artº 2). Dada a limitação de meios humanos e financeiros, essa intervenção tem-se concentrado na componente de apoio técnico, traduzido de formas diversas: recomendações técnicas, apoio à execução de programas de intervenção, levantamentos e estudos prévios, ou mesmo nalguns casos, elaboração dos projectos de intervenção e respectivos cadernos de encargos.

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.3	O.O.1

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DSBC	7	CTFP	

FICHA DE ACTIVIDADE A13

Serviço: Direcção de Serviços dos Bens Culturais

Designação:

Emitir pareceres sobre planos, projectos, trabalhos e intervenções de conservação e restauro de bens culturais, de iniciativa pública ou privada

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Emitir pareceres sobre projectos ou obras em imóveis classificados ou abrangidos pelas respectivas zonas de protecção.	01/01/2011 a 30/12/2011
Apreciar e emitir pareceres sobre planos de ordenamento do território.	01/01/2011 a 30/12/2011
Apreciar e emitir parecer sobre processos de Avaliação de Impacto Ambiental, sempre que possam estar abrangidos imóveis classificados ou as respectivas ZEP's.	01/01/2011 a 30/12/2011

Descrição:

No domínio da Salvaguarda dos bens imóveis culturais classificados, a DSBC tem um importante papel na instrução e informação dos processos do domínio do Licenciamento de obras públicas ou privadas, do Planeamento do Território e da Avaliação dos Impactes Ambientais de projectos e obras, pronunciando-se nas situações previstas na lei, nomeadamente quando essas obras ou projectos incidem directamente sobre os imóveis classificados ou sobre as respectivas zonas de protecção. A DSBC intervém ainda a montante, informando e acompanhando os procedimentos de classificação de bens imóveis ou a elaboração de Planos de gestão territorial, de modo a que se criem os instrumentos necessários à salvaguarda do património cultural. Essa actividade, traduz-se no movimento de centenas de processos e na participação de dezenas de reuniões.

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.1 e O.E.3	O.O.1

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DSBC	12	CTFP	

FICHA DE ACTIVIDADE A14

Serviço: Direcção de Serviços dos Bens Culturais

Designação:

Implementar o Sistema de Gestão Documental coordenado pelo IGESPAR e DGARQ

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Participação na elaboração e implementação do Plano de Classificação do MC	01/01/2011 a 31/12/2011
Preparação da instalação do arquivo definitivo e intermédio da ex-Direcção Regional de Évora do IPPAR/IGESPAR	01/06/2011 a 31/12/2011
Reorganização física do Centro de Documentação visando a melhoria das condições de acesso e consulta pública	01/06/2011 a 31/12/2011

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E. 5	O.O.9

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DSBC	3	CTFP	DRHF

FICHA DE ACTIVIDADE A15

Serviço: Direcção de Serviços dos Bens Culturais

Designação:

Preparar candidaturas a fundos comunitários

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Reabilitação do Convento de São Bento de Cástris – 2.ª fase (fecho de vãos exteriores, recuperação de instalações de apoio e de muros e vedações).	01/01/01 a 31/08/2011
Conservação e reabilitação de ruínas arqueológicas e infra-estruturas de apoio à visita, de sítios Romanos do Alentejo (Miróbriga e São Cucufate).	01/01/01 a 31/08/2011

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.3	O.O.1

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DSBC	8	CTFP	

FICHA DE ACTIVIDADE A16

Serviço: Direcção de Serviços dos Bens Culturais

Designação:

Promover a preservação e valorização do Património Imaterial

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Realização de um colóquio internacional sobre Património Imaterial a implementar em parceria com as outras Direcções Regionais de Cultura	01/01/2011 a 30/10/2011

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.1 e O.E.3	O.O.1

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DSBC	2	CTFP	

FICHA DE PROJECTO P2

Serviço: Direcção de Serviços dos Bens Culturais

Designação

Projecto "Memórias D'Odiana – Estudos Arqueológicos do Alqueva – 2.ª série"	Novo	X
	Em curso	
	Terminado	

Horizonte Temporal

Ano 2011

Principais acções a realizar:

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Desenvolvimento dos trabalhos preparatórios para a abertura do procedimento de contratação pública para edição de um conjunto de 14 monografias sobre o Património Arqueológico do Alqueva.	04/10/2010 a 30/12/2011

Descrição

Com o presente projecto pretende-se proceder à edição de 14 monografias sobre o Património arqueológico do Alqueva, resultante dos estudos científicos efectuados no território actualmente submerso.

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.3	O.O.1

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DSBC	4	CTFP	

FICHA DE PROJECTO P3

Serviço: Direcção de Serviços dos Bens Culturais

Designação

Projecto "Valorização Histórica do Paço de Évoramonte"	Novo	X
	Em curso	
	Terminado	

Horizonte Temporal

Ano 2011

Principais acções a realizar:

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Estudos de materiais arqueológicos	04/06/2010 a 30/12/2011
Edição de publicações (catálogo da exposição)	04/06/2010 a 30/12/2011
Conservação e restauro de materiais arqueológicos	04/06/2010 a 30/12/2011
Produção de conteúdos científicos	04/06/2010 a 30/12/2011
Execução de projecto museográfico – equipamentos de exposição	04/06/2010 a 30/12/2011

Descrição

Esta operação consiste na produção de uma exposição permanente para a torre do Castelo de Évoramonte, na qual se apresentam os resultados das últimas campanhas arqueológicas efectuadas na zona do castelo, visando proporcionar a fruição, pelo público, do espólio achado, contribuindo, assim, para a valorização e conhecimento do monumento.

Este projecto será realizado em parceria com o Centro de História Além-Mar da Universidade Nova de Lisboa.

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.3	O.O.1

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DSBC	2	CTFP	

FICHA DE PROJECTO P4

Serviço: Direcção de Serviços dos Bens Culturais

Designação

Projecto "Rota das Catedrais"	Novo Em curso X Terminado
-------------------------------	--

Horizonte Temporal

Anos 2011-2012

Principais acções a realizar:

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Projecto de Recuperação das Coberturas da Catedral de Portalegre	01/01/2011 a 31/08/2011
Apoio técnico à concretização da obra a executar pela Diocese de Portalegre	01/01/2011 a 31/08/2011

Descrição

Estas acções integram-se no projecto Rota das Catedrais traduzido em protocolo celebrado pelo Ministério da Cultura e a Conferência Episcopal.

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.3	O.O.1 e O.O.2

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DSBC	4	CTFP	

FICHA DE PROJECTO P5

Serviço: Direcção de Serviços dos Bens Culturais

Designação

Projecto Regional de Intervenção no Património	Novo Em curso X Terminado
--	--

Horizonte Temporal

Anos 2011

Principais acções a realizar:

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Obras de conservação e beneficiação do sítio arqueológico de Miróbriga	01/01/2011 a 30/09/2011
Coordenação e segurança da obra	01/01/2011 a 30/09/2011
Levantamento Gráfico e 2 Apoios Topográficos a monumentos megalíticos, em vias de classificação	01/01/2011 a 30/06/2011

Descrição

Estas acções enquadram-se no âmbito das competências e atribuições relativamente à salvaguarda do património classificado e afecto.

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.3	O.O.1

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DSBC	6	CTFP	

FICHA DE PROJECTO P6

Serviço: Direcção de Serviços dos Bens Culturais

Designação

Projecto "Salvaguarda e Valorização do Património Arquitectónico e Arqueológico"	Novo Em curso X Terminado
--	--

Horizonte Temporal

Anos 2010-2011-2012

Principais acções a realizar:

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Recuperação das Muralhas de Castelo de Vide.	30/09/2010 a 30/12/2011
"Gruta do Escoural – Requalificação do Circuito de visita." Candidatura ao QREN (com contrato assinado a 12/04/2010).	01/01/2011 a 30/12/2011
"Projecto de Recuperação e Valorização do Castelo de Viana do Alentejo" (candidatado ao QREN, contrato assinado em 12/04/2010).	01/01/2011 a 30/09/2011
Projecto "Red de Espacios Escénicos y Música de la Euroace".	01/01/2011 a 30/12/2012

Descrição

Acção – Recuperação das muralhas do castelo de Castelo de Vide

Esta acção tem como objectivo a empreitada de construção civil para a requalificação e conservação física e estrutural de um troço da muralha do castelo, consistindo em três componentes:

1. Empreitada de Requalificação da muralha do castelo de Castelo de Vide;
2. Fiscalização da Empreitada;
3. Coordenação de segurança da empreitada.

Acção – "Gruta do Escoural – Requalificação do Circuito de Visita"

Para o presente ano está prevista a execução das seguintes componentes, as quais são as únicas que faltam para finalizar a candidatura:

1. Construção de corrimão;
2. Aquisição de equipamento de segurança;
3. Trabalhos de drenagem;
4. Publicação de monografia de divulgação.

Acção – Projecto de Recuperação e Valorização do Castelo de Viana do Alentejo"

Está prevista a execução das seguintes componentes para o ano de 2011:

1. Coordenação de segurança da empreitada de luminotécnica;
2. Assistência técnica à empreitada de luminotécnica.

3. Empreitada de luminotécnia.

Com a execução das referidas componentes finaliza a candidatura.

Acção – Projecto “Red de Espacios Escénicos y Música de la Euroace”

No âmbito deste Projecto, a Direcção Regional de Cultura do Alentejo promoverá a produção do Festival de Teatro Ibérico, a desenvolver pelo Centro Dramático de Évora (CENDREV) e que contará ainda com o apoio de diversos municípios da região Alentejo.

A participação nesta candidatura pressupõe o reforço da integração territorial e a planificação de uma rede conjunta de apresentação e distribuição de coproduções e produções hispano-portuguesas.

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.3	O.O.1

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DSBC	12	CTFP	

FICHA DE PROJECTO P7

Serviço: Direcção de Serviços dos Bens Culturais

Designação

Projecto "Requalificação de São Bento de Cástris – Futuro Museu da Música"	Novo Em curso X Terminado
--	--

Horizonte Temporal

Anos 2011-2012-2013

Principais acções a realizar:

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Empreitada de recuperação das coberturas do Convento de São Bento de Cástris.	01/01/2011 a 30/12/2011
Fiscalização da empreitada.	01/01/2011 a 30/12/2011
Coordenação de segurança da empreitada.	01/01/2011 a 30/12/2011
Levantamento arquitectónico tridimensional	01/01/2011 a 30/12/2011

Descrição

Este projecto tem como objectivo a recuperação das coberturas, imprescindível para evitar a rápida degradação do imóvel classificado, bem como parar as infiltrações, que poderão trazer problemas não só ao nível dos alçados mas também do património integrado, comprometendo a futura utilização do monumento como Museu da Música.

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.3	O.O.1

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DSBC	4	CTFP	

FICHA DE PROJECTO P8

Serviço: Direcção de Serviços dos Bens Culturais

Designação

Projecto Convento da Saudação "Espaço do Tempo"	Novo Em curso X Terminado
---	--

Horizonte Temporal

Anos 2009-2010-2011-2012-2013

Principais acções a realizar:

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Apoiar a Câmara Municipal de Montemor-o-Novo no lançamento dos procedimentos relativos à contratação pública para a execução dos projectos de especialidade	01/01/2011 a 31/12/2011

Descrição

Em 2008 foi reconhecida a importância deste projecto para o desenvolvimento regional. Assim, foi solicitado a esta Direcção Regional que requalificasse o Convento Nossa Senhora da Saudação e ampliasse a estrutura pré-existente. Neste sentido, foi desenvolvido um projecto de requalificação do Convento no montante de €4.800.000,00 (valores de 2009) e um projecto de ampliação no valor de €2.942.150,00. Relativamente a este último, a responsabilidade de execução do projecto coube à Câmara Municipal de Montemor-o-Novo e, a este Serviço, a elaboração dos Cadernos de Encargos das especialidades, na sequência dos quais será desenvolvido um procedimento de contratação pública a lançar pela Câmara Municipal mencionada.

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.3	O.O.1

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DSBC	3	CTFP	

FICHA DE ACTIVIDADE A17

Serviço Divisão de Recursos Humanos e Financeiros

Designação

Assegurar a gestão orçamental, financeira e patrimonial, bem como o seu controlo e execução

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Proposta de Orçamento - proceder à elaboração da Proposta de Orçamento de funcionamento e PIDDAC, de acordo com as normas estabelecidas pela DGO.	A desenvolver ao longo do ano
Execução Orçamental dos Orçamentos de Funcionamento e PIDDAC da DRCALEN - compreende todos os procedimentos inerentes à execução orçamental – Cabimento/Compromisso/Autorização de Pagamento/Pagamento; Elaboração dos PLC's; Alterações orçamentais.	
Fornecer informação Financeira e de Gestão da Secretaria-Geral de Gabinetes Ministeriais - Dar cumprimento ao prazo de entrega da informação financeira e de Gestão incluindo a Prestação de Contas: Conta de Gerência, DGO-SIGO, bem como a elaboração de relatórios de execução financeira.	
Gestão da Receita - assegurar a emissão de facturas bem como efectuar o controlo da Receita arrecada pela DRCALEN	
Gestão de Tesouraria - Proceder ao controlo da conta de fundo de maneo da SG, elaborar a reconciliação bancária, acompanhamento e monitorização das contas da IGCP; - Respeitar os prazos médios de pagamento; - Emissão de comprovativos de pagamentos; - Prestar informação periódica sobre as Dívidas a Fornecedores, de acordo com as orientações do IGAC e IGF.	
Apoio técnico/administrativo à Direcção de Serviços dos Bens Culturais	
Gestão de Inventário - Inventariação dos Bens móveis da DRCALEN - proceder à inventariação dos bens móveis adquiridos pela SG e Gabinetes ministeriais, nomeadamente: Classificação CIME, Registo informático e Etiquetagem.	
Gestão de Viaturas - Manutenção e conservação da frota automóvel - assegurar uma eficiente manutenção da frota automóvel da DRCALEN.	
Gestão do equipamento de comunicações - Assegurar uma eficiente manutenção do equipamento de comunicações – Central telefónica e telemóveis.	

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.5	O.O.9

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de	N.º de elementos	Tipo de	Responsabilidade

Execução		vínculo	partilhada
DRHF	4	CTFP	

FICHA DE ACTIVIDADE A18

Serviço Divisão de Recursos Humanos e Financeiros

Designação

Assegurar o aprovisionamento e elaborar e acompanhar os procedimentos de contratação pública

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
<p>Gestão de Aprovisionamento e Contratação Pública - compreende a elaboração de todos os procedimentos inerentes à instrução dos processos de despesa de aquisição de bens e serviços fora do âmbito dos procedimentos centralizados pela UMC e ANCP, nomeadamente pedidos de orçamento aos fornecedores, emissão de requisição oficial, conferência de facturação, elaboração do mapa previsional de aquisições.</p>	A desenvolver ao longo do ano
<p>Gestão de Armazém - assegurar uma gestão eficiente dos bens em armazém, nomeadamente, recepção de material, satisfação das necessidades internas do Serviço, reposição dos stocks, conferência física dos bens, eliminação de material não utilizável.</p>	
<p>Gestão de Contratos - Proceder ao controlo da execução dos contratos de aquisição de bens e serviços – conferência de facturação, avaliação qualitativa dos fornecedores.</p>	
<p>Fornecer informação de diversas categorias de bens e serviços no âmbito das aquisições de bens e serviços da competência da UMC</p>	

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.5	O.O.9

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DRHF	1	CTFP	

FICHA DE ACTIVIDADE A19

Serviço

Designação

Elaborar os principais instrumentos de gestão e assegurar a sua gestão e monitorização

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Elaboração do Relatório de Actividades de 2010	15 de Abril de 2011
Elaboração da Conta de Gerência de 2010	30 de Abril de 2011
Preparação do orçamento de 2012	Agosto de 2011
Elaboração do Plano de Actividades de 2012	Agosto de 2011
Planificação do SIADAP 2011	Nos termos da Lei n.º66-B/2007, de 28 de Dezembro
Acompanhamento e monitorização - Promoção de normas e procedimentos internos; - Monitorização do desempenho; - Garantir a informação actualizada à Direcção sobre a actividade da DRCALEN; - Identificação de oportunidades de melhoria.	A desenvolver ao longo do ano

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.5	O.O.9

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DRHF	2	CTFP	

FICHA DE ACTIVIDADE A20

Serviço

Designação

Preparação das Candidaturas a Fundos Comunitários

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Recolha, tratamento e análise de elementos necessários para a elaboração das candidaturas a fundos comunitários	01/01/2011 a 31/12/2011
Preparação das candidaturas a fundos comunitários	01/01/2011 a 31/12/2011
Acompanhamento e controlo da execução das candidaturas - apresentação de pedidos de pagamento; reprogramações financeiras e temporais (sempre que necessárias); e assegurar os contactos necessários com o INALENTEJO	01/01/2011 a 31/12/2011

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.5	O.O.9

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DRHF	2	CTFP	DSBC

FICHA DE ACTIVIDADE A21

Serviço Divisão de Recursos Humanos e Financeiros – Núcleo de Pessoal

Designação

Gestão de Recursos Humanos

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Estudo da nova legislação aplicável aos trabalhadores da Administração Pública, designadamente SIADAP, LVC e RCTFP e ainda sobre os concursos de pessoal (recrutamento)	A desenvolver ao longo do ano
Aplicar o SIADAD (SIADAP 1, 2 e 3) de forma coerente e harmónica, e, bem assim, coordenar e apoiar a aplicação do SIADAP 2 e 3 na DRCALEN	Nos termos da Lei n.º66-B/2007, de 28 de Dezembro
Inserir os dados na ficha individual do colaborador, designadamente no SRH	A desenvolver ao longo do ano
Acompanhar e dinamizar o desenvolvimento do processo de desempenho do trabalhador	
Dinamizar o recrutamento de pessoal para ocupação de postos de trabalho, de acordo com as necessidades de trabalhadores	
Elaborar instrumentos de apoio à gestão dos recursos humanos, designadamente o Balanço Social e o Mapa de Pessoal	Balanço Social - 31 de Março Mapa de Pessoal - Agosto
Acompanhar o registo informático da assiduidade dos trabalhadores da DRCALEN	A desenvolver ao longo do ano
Tratamento integrado da informação relativa ao "ciclo de vida do trabalhador"	
Processar todos os abonos, descontos e respectivas alterações/modificações da situação jurídico-funcional do trabalhador através do sistema informático, designadamente no SRH e, bem assim, quando necessário, em folha manual	
Elaborar guias de reposição, de penhoras judiciais e fiscais	
Assegurar os procedimentos relacionados com a protecção social e apoio na doença	
Proceder à instrução de processos administrativos relativos a acidentes em serviço	
Proceder ao levantamento e diagnóstico de necessidades de formação	
Proceder ao levantamento e diagnóstico de necessidades de formação,	

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.5	O.O.9

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DRHF	2	CTFP	

FICHA DE ACTIVIDADE A22

Serviço

Designação

Gestão de expediente

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Recepção, registo, certificação da correspondência a expedir e recebida, e conferência de anexos	A desenvolver ao longo do ano
Recepção e atendimento telefónico	
Manter actualizada a lista telefónica	

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.5	O.O.9

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DRHF	2	CTFP	

FICHA DE PROJECTO P9

Serviço: Divisão de Recursos Humanos e Financeiros

Designação

Implementação de Infra-estrutura Tecnológica em Rede de Suporte à Modernização Administrativa da DRCALEN	Novo X Em curso
---	---------------------------

Horizonte Temporal

Investimento para 2011

Ano 2011	OE: €35.211,00 FEDER: €82.159,00
----------	-------------------------------------

Principais acções a realizar

Acções a desenvolver	Periodicidade/Calendarização
Infra-estrutura tecnológica - Software ERP;	01/01/2011 a 31/12/2011
Infra-estrutura tecnológica - Hardware	
Serviços de Inventariação e Registo dos Bens Móveis e Veículos	

Descrição

Com o presente projecto pretendeu-se criar as condições para a adopção de um sistema de informação (e dos diversos sub-sistemas que o compõem) que auxilie a DRCALEN na prestação de um serviço de elevada qualidade, quer internamente, no apoio à tomada de decisão da gestão, quer externamente, pela capacidade de proporcionar ao cidadão, entidade comercial e instituições, um serviço com maior qualidade, em termos da sua componente administrativa, recorrendo às mais recentes infra-estruturas tecnológicas, de modo a otimizar processos com ganhos na eficiência global da organização, tal como é preconizado nas boas práticas dos sistemas de informação na Administração Pública.

Acção 1 – Infra-estrutura Tecnológica – Software ERP

Aquisição e implementação do software de gestão, que permita o desenvolvimento estruturado e em rede de um sistema de informação de apoio à gestão. A adopção deste sistema possibilitará a produção de informação contabilística diversa de apoio à gestão, bem como a aquisição de uma plataforma Web que possibilite nas 6 lojas seleccionadas (Ruínas de Miróbriga, Castelo de Évoramonte; Ruínas de S. Cucufate; Convento Flor da Rosa, Gruta do Escoural, e Casa de Burgos - edifício sede) dispor de software para emissão de bilhetes, de factura/recibo, e de informação relacionada.

Acção 2 – Infra-estrutura tecnológica – hardware

Nesta acção, importa proceder à aquisição de diversos equipamentos de suporte ao funcionamento do sistema para os Serviços Centrais da DRCALEN e de três lojas online (Convento Flor da Rosa, Centro Interpretativo e Gruta do Escoural e loja do edifício-sede), nomeadamente 4 computadores e 4 monitores; 3 impressoras, 3 gavetas para dinheiro; 3 visores para o cliente e 6 leitores de código de

barras (para todas as lojas).

Ação 3 – Serviços de Inventariação e Registo de Bens Móveis e Veículos

Esta acção envolve a adjudicação de serviços externos que determinem os elementos patrimoniais activos móveis, incluindo veículos, da DRCALEN, em conformidade com a estrutura normalizadora do Plano Oficial de Contabilidade Pública e do CIBE – Cadastro e Inventário dos Bens do Estado, o que deve englobar as operações de arrolamento, descrição e identificação, classificação, avaliação, abate e registo contabilístico do imobilizado corpóreo e incorpóreo.

Enquadramento nos Objectivos da DRCALEN

Objectivos Estratégicos	Objectivos Operacionais
O.E.5	O.O.9

Unidades Orgânicas/Recursos Humanos

Responsabilidade de Execução	N.º de elementos	Tipo de vínculo	Responsabilidade partilhada
DRHF	7	CTFP	