

d) Assegurar a atualidade e regularidade informativa dos dispositivos de comunicação da DGARTES, mantendo uma divulgação da sua atividade institucional;

e) Elaborar propostas fundamentadas de atuação e de medidas no setor das artes, sistematizando e definindo instrumentos e sistemas de apoio à decisão para a implementação de estratégias e políticas culturais;

f) Assegurar os procedimentos inerentes à gestão dos sistemas e programas de apoio às artes, de âmbito profissional, a nível nacional;

g) Elaborar propostas de modelos para apresentação de candidaturas, planos de atividades, orçamentos, relatórios anuais e intercalares, contratos, adendas e outros formulários decorrentes dos projetos, entidades e atividades apoiadas, assegurando a sua conformidade legal, economia e eficiência, bem como validar e avaliar a informação veiculada nesses instrumentos de gestão;

h) Desenvolver e acompanhar a gestão de projetos de representação oficial nacional em diversos eventos, fóruns e certames na área da cultura, das artes e da criatividade;

i) Desenvolver e apoiar a recolha de informação necessária ao acompanhamento, monitorização e avaliação dos projetos, entidades e atividades apoiadas, em articulação com as direções regionais de cultura;

j) Coligir e produzir informações e pareceres técnicos sobre os projetos, entidades e atividades apoiadas, concorrendo para a sua caracterização e habilitando a uma gestão previsional;

k) Emitir declarações, certidões e documentação de suporte, nos termos legais, e assegurar a manutenção e organização de ficheiros e arquivos sobre os projetos, entidades e atividades apoiadas;

l) Colaborar com a DSPIRH na recolha de informação variada junto dos projetos, criadores, entidades apoiadas e demais parceiros no sentido de manter atualizado um sistema de indicadores de avaliação da atividade da DGARTES e de entidades e atividades apoiadas;

m) Desenvolver de forma articulada com as direções regionais de cultura, bem como outros organismos da administração central ou local, as ações de promoção e divulgação, a gestão dos apoios, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação e demais atividades empreendidas pela DGARTES.

Artigo 4.º

Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial

À Direção de Serviços de Gestão Financeira e Patrimonial, abreviadamente designada por DSGFP, compete:

a) Elaborar, de forma articulada, e tendo em conta o plano anual de atividades e os objetivos estratégicos e operacionais anualmente fixados, a proposta de orçamento;

b) Assegurar a execução do orçamento, garantindo todos os procedimentos técnicos, administrativos e contabilísticos de acordo com princípios de boa gestão e com as disposições legais aplicáveis;

c) Proceder à instrução dos processos de despesas, informar quanto à sua conformidade legal e orçamental, requisitar os fundos e efetuar os processamentos, liquidações e pagamentos, sem prejuízo do disposto na alínea o) do artigo 2.º;

d) Proceder à cobrança e liquidação de receita;

e) Promover a constituição, reconstituições e liquidação do fundo de maneo;

f) Proceder à análise permanente da evolução da execução do orçamento, assegurar o acompanhamento, avaliação e controlo económico-financeiro dos projetos resultantes da atividade da DGARTES e promover a elaboração periódica de relatórios de execução financeira e de indicadores adequados ao controlo de gestão da DGARTES;

g) Assegurar a prestação da informação financeira solicitada pelos organismos de controlo orçamental;

h) Elaborar anualmente os documentos de prestação de contas;

i) Promover e executar os procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento das unidades orgânicas, gerir os respetivos contratos, bem como assegurar a organização de ficheiros de fornecedores e de contratos;

j) Gerir e manter o parque de viaturas, zelar pela conservação dos equipamentos e das instalações, gerir o aprovisionamento e promover a distribuição dos artigos de consumo corrente pelas diversas unidades orgânicas;

k) Organizar e manter atualizado o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis, que estejam afetos ou que estejam à guarda da DGARTES;

l) Propor a reafetação ou alienação dos bens que se mostrem obsoletos ou desnecessários ao funcionamento da DGARTES;

m) Planear e coordenar o desenvolvimento, implementação e manutenção dos recursos tecnológicos que integram os sistemas de informação da DGARTES;

n) Gerir e manter todo o parque de *hardware* e *software*, os serviços de rede, bases de dados e sistemas de aplicações, incluindo os respetivos mecanismos de segurança de acesso, segurança de dados e recuperação de falhas;

o) Assegurar os serviços de suporte ao utilizador, compreendendo formação, apoio à utilização e resolução de problemas com recursos tecnológicos.

Artigo 5.º

Norma revogatória

São revogadas as Portarias n.ºs 370/2007, de 30 de março, 392/2007, de 30 de março, e 1454/2007, de 12 de novembro.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

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

O Ministro de Estado e das Finanças, *Vitor Louçã Rabaça Gaspar*, em 4 de junho de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas*, em 28 de maio de 2012.

Portaria n.º 189/2012

de 15 de junho

O Decreto-Lei n.º 79/2012, de 27 de março, definiu a missão e as atribuições do Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P. Importa, agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, e considerando as competências delegadas nos termos do n.º 11 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 86-A/2011,

de 12 de julho, manda o Governo, pelo Ministro de Estado e das Finanças e pelo Secretário de Estado da Cultura, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os estatutos do Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P., abreviadamente designado por ICA, I. P.

Artigo 2.º

Revogação

É revogada a Portaria n.º 375/2007, de 30 de março.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

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

O Ministro de Estado e das Finanças, *Vítor Louçã Rabaça Gaspar*, em 4 de junho de 2012. — O Secretário de Estado da Cultura, *Francisco José Viegas*, em 28 de maio de 2012.

ANEXO

Estatutos do Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.

Artigo 1.º

Estrutura

1 — A organização interna do ICA, I. P., é constituída pelas seguintes unidades orgânicas:

- a) O Departamento do Cinema e do Audiovisual;
- b) O Departamento de Gestão.

2 — Os departamentos do ICA, I. P., são dirigidos por diretores, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

Artigo 2.º

Departamento do Cinema e do Audiovisual

Ao Departamento do Cinema e do Audiovisual, abreviadamente designado por DCA, compete:

- a) Assegurar os procedimentos relativos à concessão de apoios financeiros no âmbito das atribuições do ICA, I. P.;
- b) Proceder ao controlo da aplicação e execução dos apoios atribuídos pelo ICA, I. P.;
- c) Contribuir para a promoção das obras nacionais nos mercados nacional e internacional;
- d) Assegurar o funcionamento do sistema de gestão de bilheteiras, garantindo o controlo de emissões de bilhetes e a transmissão de dados;
- e) Proceder à recolha análise, tratamento e divulgação de informação relevante para o sector do cinema e do audiovisual;
- f) Colaborar com outras entidades interessadas nas atividades cinematográficas e audiovisuais, nomeadamente em matéria de fiscalização e de salvaguarda da concorrência;
- g) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

Artigo 3.º

Departamento de Gestão

Ao Departamento de Gestão, abreviadamente designado por DG, compete:

- a) Gerir os recursos financeiros, administrativos, patrimoniais e humanos do ICA, I. P., nomeadamente, instruir os processos relativos à cobrança da receita própria, assegurar a execução do sistema de avaliação de desempenho e proceder ao acompanhamento, avaliação e controlo material e financeiro dos projetos financiados pelo ICA, I. P.;
- b) Assegurar as funções de planeamento e controlo de gestão;
- c) Promover um sistema de gestão pela qualidade através da adoção de princípios e boas práticas de qualidade monitorizadas através de indicadores de gestão por forma a contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços prestados pelo ICA, I. P.;
- d) Acompanhar as medidas preconizadas pela sociedade de informação e promover a sua aplicação, visando alcançar objetivos de racionalização e modernização administrativa para a efetiva desmaterialização e simplificação dos procedimentos;
- e) Estabelecer e manter um registo de empresas cinematográficas e audiovisuais;
- f) Assegurar as demais funções que lhe sejam cometidas pelo presidente.

MINISTÉRIO DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS

Decreto-Lei n.º 118/2012

de 15 de junho

O presente diploma altera o Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2011, de 26 de julho, que aprova o regime jurídico aplicável ao pessoal especializado do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE), procedendo à sua atualização e consolidação, em virtude da recente reestruturação do Ministério e, em particular, da sua rede externa.

O atual contexto económico do país e as inerentes limitações orçamentais do MNE obriga a um exercício inevitável de redimensionamento da rede externa portuguesa e dos gastos que a mesma atualmente implica.

No caso do pessoal especializado, cria-se assim um regime específico e uniforme de abonos que, tendo em conta as exigências inerentes ao exercício de funções do pessoal especializado nos serviços periféricos externos do MNE, concorre para o esforço nacional de contenção orçamental.

Foi ouvido o conselho diplomático, nos termos previstos no n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 40-A/98, de 27 de fevereiro.

Foram ouvidos os órgãos de governo próprio das Regiões Autónomas.

Assim:

Nos termos da alínea a) do n.º 1 do artigo 198.º da Constituição, o Governo decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 127/2010, de 30 de novembro, que aprova