

n.º 37/2007, de 19 de Fevereiro, bem como outras que lhe venham a ser cometidas por lei.

Artigo 4.º

Direcção de Serviços de Assessoria Jurídica e Contencioso

À Direcção de Serviços de Assessoria Jurídica e Contencioso, abreviadamente designada por DSAJC, compete:

a) Prestar apoio jurídico e de contencioso aos gabinetes dos membros do Governo com responsabilidade na área da cultura, bem como aos serviços e organismos do MC, sem prejuízo das competências da Inspeção-Geral das Actividades Culturais (IGAC) e do Instituto de Gestão do Património Arquitectónico e Arqueológico, I. P. (IGESPAR, I. P.);

b) Emitir directivas, instruções ou circulares internas que clarifiquem e uniformizem a aplicação do normativo legal vigente aos serviços e organismos do MC, em articulação com os organismos com atribuições interministeriais nessas áreas;

c) Participar na preparação, elaboração e análise de projectos de diplomas legais, bem como de quaisquer instrumentos de natureza contratual da iniciativa do MC, produzindo, quando tal lhe seja solicitado, os estudos jurídicos prévios;

d) Emitir pareceres sobre quaisquer projectos de diplomas legais e instrumentos de natureza contratual com incidência nas áreas de intervenção do MC que lhe sejam submetidos pelos membros do Governo com responsabilidade na área da cultura ou pelos serviços e organismos do MC;

e) Efectuar estudos de avaliação legislativa e regulamentar, *ex ante* e *ex post*, nos domínios de intervenção do MC e propor medidas ou alterações legislativas e regulamentares nos domínios de acção do Ministério, no sentido de adequar o direito nacional às normas de direito comunitário e internacional em vigor, sem prejuízo das atribuições do IGESPAR, I. P., e da IGAC nesta matéria, em articulação com os restantes serviços e organismos do MC;

f) Propor a difusão pelos serviços e organismos do MC das decisões proferidas pelos tribunais administrativos nos processos que acompanhem e que revelem interesse directo para o Ministério, bem como as recomendações emitidas pela IGAC, pela Inspeção-Geral de Finanças ou pelo Tribunal de Contas que constituam oportunidades de melhoria para os serviços e organismos do MC.

Artigo 5.º

Direcção de Serviços de Relações Públicas, Documentação e Arquivo

À Direcção de Serviços de Relações Públicas, Documentação e Arquivo, abreviadamente designada por DSRPDA, compete:

a) Assegurar as actividades do MC no âmbito da comunicação, relações públicas e protocolo, apoiando os gabinetes dos membros do Governo responsáveis pela área da cultura, bem como coordenando a actuação dos serviços e organismos do Ministério nesta matéria;

b) Promover a divulgação das medidas, iniciativas e actividades do MC, designadamente como serviço responsável pela Agenda Cultural, em especial com recurso ao uso das novas tecnologias de informação e comunicação, em estreita articulação com os serviços e organismos do MC;

c) Preparar e organizar a recepção e estadia de personalidades, missões e delegações estrangeiras em visita ao País, quando tal lhe for determinado, em articulação com o Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI);

d) Coordenar, realizar e apoiar a organização de congressos, seminários, conferências e outras actividades desenvolvidas pelos serviços e organismos do MC;

e) Proceder à recolha, tratamento e divulgação da informação noticiosa escrita portuguesa e, sempre que possível, estrangeira, bem como legislação, informação e documentação técnica relativa às áreas de intervenção do MC;

f) Colaborar na actualização e manutenção da página institucional do MC na Internet;

g) Assegurar a edição de publicações ou quaisquer outros trabalhos da iniciativa da SG;

h) Gerir o centro de documentação central do MC e apoiar os gabinetes dos membros do Governo responsáveis pela área da cultura, assegurando o acesso e a realização de trabalhos gráficos e de reprografia de que estes necessitem;

i) Organizar, actualizar e gerir o fundo bibliográfico e documental confiado à SG e cooperar com as diferentes bases de dados nacionais e internacionais;

j) Garantir a constituição, organização, manutenção e actualização do Arquivo Central do Ministério, de forma a possibilitar um meio rápido e eficiente de acesso a toda a informação e documentação do MC, em especial a produzida pelos gabinetes dos membros do Governo responsáveis pela área da cultura e pela SG, bem como órgãos, serviços, comissões e grupos de trabalho que não disponham de meios apropriados;

l) Dinamizar e superintender na política de mecenato cultural do MC;

m) Pronunciar-se sobre o manifesto interesse cultural de actividades e sobre a utilidade pública de entidades, em articulação com os serviços e organismos do MC e desenvolver a tramitação procedimental inerente à atribuição do respectivo estatuto;

n) Assegurar a recepção e atendimento do público em geral do Ministério, bem como dar resposta às sugestões, críticas ou pedidos de informação através da caixa de correio electrónico institucional do MC.

Artigo 6.º

Entrada em vigor

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

Em 29 de Março de 2007.

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

Portaria n.º 369/2007

de 30 de Março

O Decreto-Lei n.º 90/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Biblioteca Nacional de Portugal (BPN).

Importa, agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas nucleares.

Assim:

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

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

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Biblioteca Nacional de Portugal

A Biblioteca Nacional de Portugal (BNP) estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Serviços Bibliográficos Nacionais;
- b) Direcção de Serviços de Colecções e Acesso;
- c) Direcção de Serviços de Sistemas de Informação.

Artigo 2.º

Direcção de Serviços Bibliográficos Nacionais

À Direcção de Serviços Bibliográficos Nacionais, abreviadamente designada por DSBN, compete:

- a) Administrar o Depósito Legal;
- b) Administrar o Registo Nacional ISSN (International Standard Serial Number);
- c) Administrar o Serviço de Catalogação na Publicação (CIP — Cataloguing in Publication);
- d) Gerir os processos de aquisição por compra, oferta e permuta de espécies destinadas às colecções da BNP;
- e) Criar o registo bibliográfico nacional das publicações, sob qualquer suporte, destinadas às colecções do Fundo Geral (monografias e periódicos);
- f) Gerir a PORBASE — Base Nacional de Dados Bibliográficos, bem como as actividades conexas de cooperação e formação;
- g) Colaborar no desenvolvimento e difusão de normas, ou procedimentos normativos, para actividades e produtos bibliográficos.

Artigo 3.º

Direcção de Serviços de Colecções e Acesso

À Direcção de Serviços de Colecções e Acesso, abreviadamente designada por DSCA, compete:

- a) Gerir a logística e manutenção das colecções em geral;
- b) Assegurar o processamento bibliográfico das espécies pertencentes ou destinadas às colecções especiais;
- c) Promover a valorização e difusão de informação sobre colecções especiais;
- d) Administrar o Registo nacional ISMN (International Standard Music Number);
- e) Fornecer serviços, locais ou à distância, inerentes à utilização das colecções, incluindo gestão de leitores, bem como serviços de referência, acesso e empréstimo;
- f) Prestar serviços complementares à utilização das colecções, incluindo pesquisa bibliográfica a pedido e reproduções.

Artigo 4.º

Direcção de Serviços de Sistemas de Informação

À Direcção de Serviços de Sistemas de Informação, abreviadamente designada por DSSI, compete:

- a) Planear e coordenar o desenvolvimento, implementação e manutenção dos recursos de tecnologias de informação que integram os sistemas de informação da BNP;

- b) Gerir e manter todo o parque de *hardware* e *software*;

- c) Gerir e manter os serviços de rede, bases de dados e sistemas de aplicações, incluindo os respectivos mecanismos de segurança de acesso, segurança de dados e recuperação de falhas;

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

- e) Planear e definir os requisitos e normativos técnicos para as diversas funções de gestão e produção de conteúdos de informação digital;

- f) Desenvolver ou implementar soluções de gestão e produção de conteúdos digitais.

Artigo 5.º

Entrada em vigor

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

Em 29 de Março de 2007.

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

Portaria n.º 370/2007

de 30 de Março

O Decreto-Lei n.º 91/2007, de 29 de Março, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção-Geral das Artes. Importa agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a estrutura nuclear dos serviços e as competências das respectivas unidades orgânicas.

Assim:

Ao abrigo do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de Janeiro:

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

Artigo 1.º

Estrutura nuclear da Direcção-Geral das Artes

A Direcção-Geral das Artes, abreviadamente designada por DGARTES, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Serviços de Apoio às Artes;
- b) Direcção de Serviços de Descentralização.

Artigo 2.º

Direcção de Serviços de Apoio às Artes

À Direcção de Serviços de Apoio às Artes, abreviadamente designada por DSAA, compete:

- a) Apoiar os criadores e as entidades de programação e formação, isoladamente ou em articulação com as direcções regionais da cultura, outros organismos da administração central ou local, ou outras entidades;

- b) Garantir a execução dos regimes de apoios legalmente previstos;

- c) Desenvolver os contactos e os intercâmbios artísticos e técnicos necessários para a projecção da arte contemporânea portuguesa nos circuitos internacionais;