

## Artigo 6.º

## Entrada em vigor

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

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*, em 24 de Abril de 2007. — Pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*, Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, em 26 de Abril de 2007.

## Portaria n.º 548/2007

de 30 de Abril

O Decreto-Lei n.º 150/2007, de 27 de Abril, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior. 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 Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, o seguinte:

## Artigo 1.º

## Estrutura nuclear da Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

A Secretaria-Geral do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

- a) Direcção de Serviços Jurídicos e do Contencioso;
- b) Direcção de Serviços de Recursos Financeiros e Patrimoniais;
- c) Direcção de Serviços de Recursos Humanos e Organizacionais.

## Artigo 2.º

## Direcção de Serviços Jurídicos e do Contencioso

À Direcção de Serviços Jurídicos e do Contencioso compete:

- a) Elaborar estudos e emitir pareceres e informações sobre questões de natureza jurídica suscitadas no âmbito do ministério, bem como elaborar projectos de decisão a adoptar pelos membros do Governo ou pelo secretário-geral;
- b) Preparar e divulgar normas e instruções destinadas a assegurar a aplicação de diplomas legais e de decisões judiciais;
- c) Proceder à recolha e divulgação de legislação e jurisprudência, de normas e instruções de interesse geral para as restantes unidades orgânicas da Secretaria-Geral, bem como para os serviços e organismos do Ministério;
- d) Preparar projectos de diplomas legais, de regulamentos e outros instrumentos normativos, elaborando os necessários estudos, ou pronunciar-se sobre projectos elaborados, verificando o seu conteúdo e rigor técnico jurídico, quando tal lhe seja determinado pelos membros do Governo ou pelo secretário-geral ou solicitado pelos serviços e organismos que integram o Ministério;

e) Dar parecer e elaborar peças processuais relativas a reclamações ou às diferentes espécies de recurso hierárquico e tutelar, quando os órgãos reclamados ou competentes para decidir aqueles recursos sejam os membros do Governo ou o secretário-geral;

f) Prestar apoio jurídico nos processos de contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços, bem como de empreitadas de obras públicas, sempre que solicitado;

g) Pronunciar-se sobre o processo de reconhecimento das associações de estudantes do ensino superior;

h) Dar parecer e elaborar peças processuais no âmbito de processos judiciais e de contencioso administrativo, nas suas diversas espécies e formas, em que sejam citados o Ministério, os membros do Governo ou o secretário-geral;

i) Promover e patrocinar, nos termos da lei do processo, a impugnação de decisões jurisdicionais que sejam desfavoráveis à parte que representa;

j) Esclarecer os serviços e organismos que integram o Ministério, quando for caso disso, quanto à correcta execução das decisões proferidas pelos tribunais;

l) Acompanhar a tramitação dos processos judiciais e de contencioso administrativo, nas suas diversas espécies e formas, através de consultor jurídico designado ou advogado mandatado, nos termos da lei processual em vigor, exercendo plenamente os poderes processuais inerentes a essa representação, sempre que tal lhe seja solicitado pelos membros do Governo, pelo secretário-geral ou pelos serviços centrais e executivos do Ministério;

m) Acompanhar as acções judiciais em que o Estado seja parte e prestar a colaboração que lhe for solicitada pelos procuradores do Ministério Público junto dos tribunais.

## Artigo 3.º

## Direcção de Serviços de Recursos Financeiros e Patrimoniais

À Direcção de Serviços de Recursos Financeiros e Patrimoniais compete:

a) Contribuir para a definição das orientações a prosseguir no Ministério, no que respeita à gestão dos recursos internos, coordenando a aplicação das medidas delas decorrentes;

b) Acompanhar a gestão dos orçamentos da SG, dos gabinetes dos membros do Governo e dos serviços de administração directa do Ministério e propor as medidas de correcção consideradas adequadas;

c) Elaborar o projecto de orçamento da SG, bem como os dos gabinetes dos membros do Governo, tendo em vista a estruturação por programas;

d) Elaborar a conta de gerência da SG, bem como as dos gabinetes dos membros do Governo;

e) Assegurar, propondo e praticando todas as acções necessárias, o processamento e liquidação das despesas, incluindo remunerações e outros abonos devidos ao pessoal da SG e ao pessoal dos gabinetes dos membros do Governo;

f) Elaborar estudos e pareceres técnicos que, no âmbito do regime da administração financeira do Estado, lhe sejam solicitados;

g) Apoiar e colaborar nas acções desenvolvidas pelos serviços e organismos que integram o Ministério nos domínios financeiro e orçamental;

h) Assegurar as funções de unidade ministerial de compras;

i) Inventariar todos os bens imóveis do Ministério, bem como todos os bens móveis tanto da SG, como dos gabinetes dos membros do Governo, mantendo actualizados os respectivos cadastros;

j) Propor e coordenar os procedimentos necessários à adequada instalação dos serviços e organismos do Ministério;

l) Gerir e providenciar a guarda, a conservação e a administração dos imóveis, bem como de todos os bens móveis tanto da SG, como dos gabinetes dos membros do Governo;

m) Propor a celebração de contratos de fornecimento de serviços e gerir os contratos de prestação de serviços de suporte, não integrados em entidades públicas prestadoras de serviços partilhados.

#### Artigo 4.º

##### Direcção de Serviços de Recursos Humanos e Organizacionais

À Direcção de Serviços de Recursos Humanos e Organizacionais compete:

a) Promover a aplicação no Ministério, das medidas de política de recursos humanos definidas para a Administração Pública;

b) Elaborar estudos e pareceres técnicos em matéria de recursos humanos e de criação ou alteração de quadros de pessoal dos serviços e organismos do Ministério;

c) Organizar e manter actualizado um sistema de comunicação e informação tendente à caracterização permanente dos recursos humanos do Ministério e à elaboração de indicadores de gestão, bem como elaborar os balanços sociais da SG e do Ministério;

d) Promover, colaborar e apoiar as acções de recrutamento e selecção dos recursos humanos da SG e dos restantes serviços e organismos que integram o Ministério, sempre que lhe for solicitado, bem como executar todas as acções relativas à constituição, modificação e extinção da relação jurídica de emprego dos recursos humanos afectos à SG e aos gabinetes dos membros do Governo;

e) Assegurar a realização dos procedimentos relacionados com a avaliação do desempenho dos recursos humanos, nos termos legais;

f) Praticar os actos de administração relativos ao pessoal em situação de mobilidade especial que lhe seja afecto e assegurar a articulação com a entidade gestora da mobilidade, nos termos legais;

g) Implementar e coordenar normas sobre condições ambientais de higiene, saúde e segurança no trabalho;

h) Assegurar a gestão da formação dos recursos humanos do Ministério, com excepção das carreiras docente universitária, docente do ensino superior politécnico e de investigação científica;

i) Coordenar os trabalhos tendentes à elaboração dos planos e relatórios de actividades da SG;

j) Estudar, programar e coordenar a aplicação de medidas tendentes a promover, de forma permanente e sistemática, a inovação, a modernização e a política de qualidade, no âmbito do Ministério, sem prejuízo das atribuições cometidas por lei a outros serviços, bem como assegurar a articulação com os organismos com atribuições interministeriais nestas áreas;

l) Coordenar as acções referentes à organização e preservação do arquivo histórico dos serviços que integram o Ministério, bem como promover as boas práticas da respectiva gestão de documentos e proceder à reco-

lha, tratamento, conservação e comunicação dos arquivos que deixaram de ser de uso corrente por parte dos serviços produtores;

m) Assegurar as actividades do Ministério no âmbito da comunicação e relações públicas.

#### Artigo 5.º

##### Entrada em vigor

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

O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*, em 24 de Abril de 2007. — Pelo Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *Manuel Frederico Tojal de Valsassina Heitor*, Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, em 26 de Abril de 2007.

#### Portaria n.º 549/2007

de 30 de Abril

O Decreto-Lei n.º 151/2007, de 27 de Abril, definiu a missão, atribuições e tipo de organização interna da Direcção-Geral do Ensino Superior. 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 Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, o seguinte:

#### Artigo 1.º

##### Estrutura nuclear da Direcção-Geral do Ensino Superior

A Direcção-Geral do Ensino Superior, abreviadamente designada por DGES, estrutura-se nas seguintes unidades orgânicas nucleares:

a) Direcção de Serviços de Acesso ao Ensino Superior;

b) Direcção de Serviços de Apoio ao Estudante;

c) Direcção de Serviços de Suporte à Rede do Ensino Superior.

#### Artigo 2.º

##### Direcção de Serviços de Acesso ao Ensino Superior

À Direcção de Serviços de Acesso ao Ensino Superior, abreviadamente designada por DSAES, compete:

a) Desenvolver as acções cometidas pela lei à DGES, no que se refere ao regime geral e aos regimes especiais de acesso e ingresso no ensino superior;

b) Desenvolver as acções cometidas pela lei à DGES, no que se refere à avaliação da capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;

c) Divulgar a informação acerca dos concursos do regime geral e dos regimes especiais, quer através de guias informativos, quer através da Internet;

d) Divulgar, através da Internet, informação acerca da realização das provas destinadas a avaliar a capacidade para a frequência do ensino superior dos maiores de 23 anos;

e) Desenvolver as acções destinadas a promover informação sobre a empregabilidade e a inserção profissional dos diplomados pelo ensino superior.